

REGULAMIN

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W KOBIERNICACH

Dla usprawnienia pracy wychowawczej i organizacyjnej przedszkola oraz pogłębiania współpracy z rodzicami i nadania jednolitego kierunku wychowania dzieci, podajemy do wiadomości regulamin i prosimy o jego przestrzeganie.

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

Przedszkole zobowiązuje się do realizacji usług w zakresie wychowania przedszkolnego zgodnie z:

- *Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082);*
- *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019, poz. 502);*
- *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością*

intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017, poz. 356 z późn. zm.);

- *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020, poz. 1280);*
- *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz. U. z 2020, poz. 1309);*
- *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017, poz. 1635),*
- *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t.j. Dz. U. z 2020, poz. 2198),*
- *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach t.j. Dz.U. z 2020 , poz. 1166);*
- */Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1),*
- *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)*

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Przedszkole jest placówką wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczą, która obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, natomiast dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
4. Przedszkole zapewnia dziecku 5 godzinną bezpłatną realizację podstawy programowej.
5. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lata – 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – 30 minut.
6. Przedszkole przeznaczone jest dla dzieci zdrowych i dzieci z niepełnosprawnością.
7. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.

§ 2

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok i jest czynne od poniedziałku do piątku, w godzinach: **6:00 – 16:30** z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole:
 - a) przerwy wakacyjnej,
 - b) dni wolnych od pracy,
 - c) wigilii.

2. Dzieci do przedszkola przyprowadza się w godzinach: **6:00 – 8:15**. Rodzice zobowiązani są do wcześniejszego informowania nauczycieli o późniejszym przyjeździe dziecka do przedszkola.
3. Rodzice dzieci zobowiązani są do rejestracji zdarzeń rozpoczęcia/zakończenia dziennego pobytu dziecka w przedszkolu poprzez zbliżenie karty do czytnika RFID umieszczonego przy drzwiach wejściowych. Prawidłowe odbicie karty zostanie potwierdzone sygnałem dźwiękowym.
4. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest odbierać dziecko w ustalonych godzinach pracy przedszkola zgodnie ze zgłoszoną deklaracją.
5. Dzieci odbierają rodzice lub osoby wskazane przez rodziców w pisemnym upoważnieniu podpisanym przez rodziców, który stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu. Rodzice mają prawo wskazać osobę, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat, jednak mają obowiązek złożyć **oświadczenie**, że wyrażają na to zgodę i ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka.
6. Osoba upoważniona powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie obsługi przedszkola okazać go.
7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. jest pod wpływem alkoholu) – uruchamia się wtedy **procedurę bezpieczeństwa nr II – procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola**.
8. Dziecko powinno być koniecznie przyprowadzane przez rodziców do szatni przedszkola |i oddawane w ręce dyżurującej woźnej lub odprowadzone przez rodzica do odpowiedniej sali i oddane pod opiekę nauczyciela. **Dopiero od tego momentu przedszkole bierze odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.**
9. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka w momencie wyjścia z nim z przedszkola lub odbioru go spod opieki nauczyciela np. w ogródku przedszkolnym, mimo że przebywają z dzieckiem nadal na jego terenie.

10. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w godzinach funkcjonowania placówki nauczyciel odpowiedzialny za dziecko zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie dyrektora placówki, a także skontaktować się telefonicznie z rodzicami dziecka lub inną upoważnioną osobą, wskazaną w upoważnieniu.

11. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców lub inne osoby upoważnione, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji policję.

12. Do czasu odebrania dziecka przez rodziców, inną upoważnioną osobę lub policję, nauczyciel nie może wyjść z dzieckiem poza teren przedszkola, ani też pozostawić go pod opieką innej osoby.

§ 3

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli.
2. W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewnioną opiekę ze strony pracowników pedagogicznych nie dłużej niż 10,5 godziny dziennie, w tym:
 - a) 5 godzin bezpłatnie,
 - b) od 1 do 5,5 godzin dodatkowo płatnych.
3. W okresie przerwy wakacyjnej (w miesiącu lipcu lub sierpniu) rodzicom przysługuje prawo do korzystania z przedszkola dyżurującego.
4. Kartę zgłoszenia dziecka na dyżur wakacyjny składa się w placówce w podanym przez dyrektora terminie.

§ 4

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Praca wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

§ 5

1. W zależności od liczby dzieci zgłoszonych w rekrutacji, tworzy się sześć oddziałów, w tym dopuszcza się możliwość utworzenia trzech o charakterze integracyjnym.
2. Liczba dzieci w grupie uzależniona jest od jej charakteru i wynosi nie więcej jak 25 dzieci lub 20 dzieci w przypadku grupy integracyjnej (w tym nie więcej niż 5 dzieci z niepełnosprawnością).
3. Dzieci z niepełnosprawnością kierowane są do przedszkola na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej ze wskazaniem skali potrzeb danego dziecka.
4. Wśród dzieci z niepełnosprawnością przyjmowane są dzieci z różnymi problemami rozwojowymi.
5. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym do wieku powyżej 7 lat, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na wniosek rodziców.
6. Ze względu na zapewnienie właściwej opieki i bezpieczeństwa, w trosce o jak najlepszy rozwój psychoruchowy, dzieci z niepełnosprawnością mogą przebywać w grupie integracyjnej wyłącznie w godzinach pracy pedagoga specjalnego i wychowawcy grupy.

§ 6

1. W przedszkolu jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mającego na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
3. Zajęcia te mogą być prowadzone także w domu rodzinnym dzieci, które nie ukończyły jeszcze 3 roku życia.

§ 7

1. Podstawą zapisu dziecka do przedszkola jest dokładnie wypełniony „Wniosek zgłoszenia dziecka do przedszkola”, złożony w sekretariacie przedszkola przez rodzica.
2. Wniosek można pobrać w sekretariacie lub ze strony internetowej Publicznego Przedszkola w Kobiernicach.
3. Nabór dzieci na nowy rok szkolny odbywa się w miesiącach luty – marzec każdego roku zgodnie z Regulaminem Rekrutacji dzieci do przedszkoli w Gminie Porąbka.
4. Po zakończeniu okresu zapisów tworzy się oddziały w zależności od liczby przyjętych dzieci.
5. O przyjęciu dziecka do przedszkola rodzice informowani są najpóźniej w ostatnim tygodniu kwietnia lub maja (zgodnie z Regulaminem Rekrutacji).

§ 8

1. Dziecko zgłoszone i zakwalifikowane do przedszkola powinno regularnie do niego uczęszczać.
2. Ewentualna przerwa w uczęszczaniu do przedszkola może nastąpić tylko z ważnych powodów (choroba dziecka, urlop rodziców), po uprzednim porozumieniu z wychowawcą lub dyrekcją przedszkola.
3. Nauczyciel nie ma prawa podawania leków dzieciom.
4. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do natychmiastowego zawiadomienia o tym fakcie wychowawcę lub dyrekcję przedszkola.

5. Wszystkie dzieci zgłoszone do przedszkola na nowy rok szkolny podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty ubezpieczenia pokrywają rodzice we wrześniu danego roku szkolnego.
6. Uznając prawo Rodziców do religijnego wychowania dzieci, przedszkole umożliwia naukę religii tym wychowankom, których Rodzice wyrażają takie życzenie - **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
7. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci lub ich rodziców do przedszkola.
8. Zabawki domowe dzieci mogą przynosić do przedszkola tylko jeden raz w tygodniu (piątek).

§ 9

1. W ciągu roku szkolnego w przedszkolu organizowane są przedstawienia teatralne i muzyczne, wycieczki, wyjazdy do teatru, kina itp., które opłacane są ze składek rodziców na Radę Rodziców.
2. Zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i wyjazdach poza miejscowość Kobiernice organizowanych przez przedszkole, wyrażą w formie pisemnej rodzice dziecka, wypełniając **załączniki nr 3 i 4** do niniejszego Regulaminu.

§ 10

1. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci. Ta działalność jest w pełni odpłatna. Stawkę dzienną za żywienie dzieci ustala dyrektor przedszkola po przeprowadzonej przez intendentkę kalkulacji żywieniowej. Wysokość opłaty stałej ustala Wójt Gminy Porąbka.
2. Rodzice dokonują regularnie opłaty miesięcznej za przedszkole do dnia 15 każdego miesiąca zgodnie z aktualnie obowiązującymi regulacjami w tej sprawie zawartymi w **Regulaminie pobierania opłat za pobyt dziecka w Publicznym Przedszkolu w Kobiernicach** oraz Deklaracji o uczęszczaniu dziecka do Publicznego Przedszkola w Kobiernicach, która stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu.

3. Opłaty za przedszkole dokonywane są na konto: Publicznego Przedszkola w Kobiernicach, ul. Żywiecka 8A , **numer rachunku 32 8124 0009 2001 0028 0574 0003**
4. W przypadku nieobecności dziecka, przedszkole nie zwraca równowartości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu. Wysokość opłaty miesięcznej za wyżywienie dziecka w przedszkolu pomniejsza się o ilość całodziennych nieobecności dziecka, o ile zgłoszenia nieobecności dziecka zostaną dokonane telefonicznie lub osobiście w kancelarii przedszkola najpóźniej do godz. 10:00 dnia poprzedzającego nieobecność dziecka w przedszkolu.
5. Przedszkole odstąpić od umowy w sytuacji:
 - a) braku wiadomości o powodach nieobecności dziecka w przedszkolu ponad 1 miesiąc,
 - b) nieterminowego wnoszenia opłat za przedszkole przez rodziców dziecka, trwających dłużej niż 2 miesiące,
 - c) zatajenia przez rodziców zgłaszających dziecko do przedszkola jego niepełnosprawności lub zaburzeń emocjonalno – społecznych,
 - d) negatywnych zachowań dziecka stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia innych dzieci, gdy zastosowane formy pomocy nie dały pożądaných zmian w zachowaniu dziecka,
 - e) gdy rodzice (prawni opiekunowie) notorycznie nie przestrzegają obowiązującego w przedszkolu regulaminu i statutu.
6. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

§ 11

1. Organem reprezentującym rodziców dzieci z przedszkola jest Rada Rodziców, której celem jest samorządny udział w kształceniu i wychowaniu dzieci.
2. Członkowie Rady Rodziców w przedszkolu są wybierani na zasadzie dobrowolności we wrześniu, na pierwszym zebraniu wychowawców z rodzicami.

3. W celu wspierania działalności przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dowolnych składek oraz innych źródeł.

§ 12

1. Placówka posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny. Monitoringiem objęty jest budynek placówki (przedsionek i szatnia), plac zabaw oraz teren wokół placówki (wejście główne i drogi dojścia do niego – od furtki głównej i bocznej oraz wyjście ewakuacyjne wraz z terenem zlokalizowanym wokół niego). Informacja o monitoringu umieszczona jest w widocznym miejscu w budynku.
2. Celem jest zapewnienie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienie każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenie jakości pracy placówki i jej rozwoju organizacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) ograniczenie zachowań zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu, życiu: dzieci, nauczycieli i innych pracowników placówki, osób przebywających na terenie placówki;
 - b) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
 - c) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże, itp.);
 - d) ograniczanie dostępu do placówki i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych innych niż wymienione w pkt. 2a;
 - e) zwiększenie bezpieczeństwa mienia dzieci, nauczycieli, innych pracowników placówki, osób przebywających na jej terenie;
 - f) zwiększenie bezpieczeństwa mienia placówki.
3. Rejestrator wraz z monitorem znajduje się w zabezpieczonym pomieszczeniu (sekretariat przedszkola).
4. Zapisy monitoringu przechowywane są przez okres 1 miesiąca,.
5. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony za zgodą i w terminie ustalonym przez dyrektora placówki w celach określonych w pkt 2.

§ 13

1. W roku szkolnym 2023/2024 placówka wymaga od rodziców przestrzegania obowiązujących zasad bezpieczeństwa, takich jak:
 - a) do przedszkola mogą uczęszczać wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną,
 - b) dzieci do przedszkola są przyprowadzane/ odbierane przez osoby zdrowe,
 - c) rodzic podaje numer telefonu pod którym będzie można się z nim skontaktować.

§ 14

1. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci.
2. Zgoda i opinia ww. organów mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.
3. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor przedszkola zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - b) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - c) platform edukacyjnych np. EDU Przedszkole oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: kart pracy, zestawów ćwiczeń, piosenek, filmów edukacyjnych.
5. Komunikacja nauczyciel - dziecko lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - a) za pośrednictwem platformy edukacyjnej EDU Przedszkole oraz strony Internetowej przedszkola,

- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
6. Nauczanie zdalne odbywać się będzie zgodnie z obowiązującym planem zajęć.
 7. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego, z możliwością jej modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
 8. Nauczyciele planując zajęcia powinni uwzględniać przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne dzieci, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

Zmiany wprowadzone w niniejszym Regulaminie przyjęto **Uchwałą Rady Pedagogicznej**

Nr 12/2023/2024 z dnia 14 września 2023r.

Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:

Załącznik nr 1

- Upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola

Załącznik nr 2

- Zgoda na udział w zajęciach religii.

Załącznik nr 3

- Zgoda rodziców na udział dziecka (dzieci) w wycieczkach poza teren przedszkolny w ramach wycieczek tematycznych.

Załącznik nr 4

- Zgoda rodziców na udział dziecka (dzieci) w wycieczkach wyjazdowych.

Załącznik nr 5

- Deklaracja o uczęszczaniu dziecka do Publicznego Przedszkola w Kobiernicach.

Na podstawie *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).*

dodaje się załączniki dotyczące:

Załącznik nr 6

- Upoważnienie do uzyskiwania informacji dotyczącej dziecka.

Załącznik nr 7

- Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka.

Załącznik nr 8

- Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka – zdjęcia grupowe.

Załącznik nr 9

- Karta informacyjna o dziecku.

Załącznik nr 10

- Zgoda na badanie przesiewowe mowy.