



Niepubliczne Przedszkole "PROMYCZEK" w Trzebnicy  
ul. Zielonego Dębu 15 f, 55-100 Trzebnica  
tel. 789-488-189  
NIP: 737 197 61 82

## **REGULAMIN NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „PROMYCZEK” W TRZEBNICY**

### **Rozdział I - Przepisy ogólne**

#### §1

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu oraz dotacji otrzymywanej z gminy.
2. Inne źródła finansowania mogą pochodzić z: darowizn, dotacji, dochodów z dodatkowej działalności opiekuńczo-oświatowej oraz innych wpływów.
3. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
4. Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci, za dodatkową opłatą.
5. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za wyżywienie pobierana jest z góry do 10. dnia każdego miesiąca.
6. W przedszkolu jest możliwość realizowania wyłącznie podstawy programowej w godzinach 8:00-13:00. Wiąże się to z niższą opłatą stałą za pobyt dziecka w placówce.
7. Pobierana jest opłata wpisowa przy podpisaniu umowy na dany rok szkolny, której wysokość ustala organ prowadzący.
8. Wpisowe nie podlega zwrotowi.

#### §2

1. W ramach opłaty stałej przedszkole zapewnia świadczenia w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.

### **Rozdział II - Cele i zadania Przedszkola**

#### §1

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w rozporządzeniach Ministerstwa Edukacji Narodowej w zakresie dotyczących przedszkoli niepublicznych.
2. Przedszkole zapewnia:
  - opiekę, wychowanie i naukę w atmosferze szacunku, akceptacji, bezpieczeństwa;
  - wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dzieci zgodnie z ich wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi;
  - tworzenie warunków, które umożliwiają dziecku osiągnąć „dojrzałość szkolną”;
  - dokonywanie oceny rozwoju wychowanków;
  - budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej;
  - współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka, pomagając im w wychowaniu dzieci;



- wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci;
- umożliwianie dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony; wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa



w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju; systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami umożliwiających dziecku poznawanie kultury oraz kształtowanie postaw patriotycznych;
- tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## §2

Przedszkole realizuje zajęcia grupowe oraz indywidualne z dzieckiem poprzez:

- organizowanie zajęć kierowanych i niekierowanych wspierających rozwój dziecka w czasie jego pobytu w przedszkolu;
- planowanie organizacji pracy przedszkola zgodnie z programem wychowania przedszkolnego;
- zapewnianie dziecku czasu na:
  - a) celebrowanie posiłków,
  - b) odpoczynek,
  - c) udział w uroczystościach przedszkolnych i wycieczkach,
  - d) rozwijanie samodzielności,
  - e) samodzielną zabawę,
  - f) eksplorowanie i doświadczanie;
    - codzienną organizację zabaw uwzględniających potrzeby rozwojowe dziecka, w tym doskonalenie motoryki i zaspokajanie potrzeby ruchu, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu;
    - organizację zajęć kierowanych, uwzględniających możliwości i oczekiwania poznawcze dzieci, ich potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
    - wykorzystywanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej sprzyjającej rozwojowi aktywności poznawczej dzieci, prowadzącej do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
    - organizację zajęć indywidualnych z dzieckiem uwzględniających jego potrzeby, zainteresowania i możliwości w zakresie czynności złożonych;
    - prowadzenie ciągłej obserwacji dzieci, diagnozowanie, rozpoznawanie potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych;



- udzielanie pomocy w zrozumieniu szybko zmieniającego się otoczenia i wspieranie procesu adaptacyjnego dziecka do nowych warunków zaistniałych w jego życiu, otoczeniu, organizację zabawy, nauki i wypoczynku opartej na rytmie dnia;
- kształtowanie prawidłowych nawyków ruchowych u dzieci;
- systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
- zachęcanie rodziców do aktywnej współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- nauczyciele opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole – rozumianą jako analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole wynikającą z prowadzonych przez nauczycieli obserwacji;
- przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym jest włączane w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy;
- zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań w szczególności:
  - a) czytelniczego;
  - b) konstrukcyjnego;
  - c) artystycznego;
  - d) przyrodniczego,
- wyposażanie pomieszczeń w zabawki i pomoce dydaktyczne;
- wyznaczenie miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci;
- poprzez odpowiednią aranżację przestrzeni wpływającą na aktywność wychowanków;
- prowadzenie innowacji o charakterze programowym, metodycznym lub organizacyjnym.

### §3

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom oraz realizuje program wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i zajęć rewalidacyjnych, które są formą wsparcia kierowaną wyłącznie do dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność.  
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wszystkim dzieciom.
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych oraz program wczesnego wspomaganie rozwoju odpowiedzialny jest dyrektor.
3. Celem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych oraz wczesnego wspomaganie rozwoju jest:
  - wspieranie potencjału rozwojowego dziecka;
  - stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

### § 4

Zadaniem przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych oraz wczesnego wspomaganie rozwoju jest:



Niepubliczne Przedszkole "PROMYCZEK" w Trzebnicy  
ul. Zielonego Dębu 15 f, 55-100 Trzebnica  
tel. 789-488-189  
NIP: 737 197 61 82

- rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
- rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie wychowanka w przedszkolu.

## §5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zajęcia rewalidacyjne oraz wczesnego wspomagania rozwoju udzielane są z inicjatywy:

- dziecka - wychowanka przedszkola;
- rodziców dziecka;
- dyrektora;
- nauczyciela, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- poradni;
- pomocy nauczyciela;
- pracownika socjalnego;
- asystenta rodziny;
- kuratora sądowego;
- organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny i dzieci.

2. Specjaliści, którzy udzielają w przedszkolu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- pedagog specjalny
- logopeda
- psycholog
- terapeuta SI

## § 6

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zajęcia rewalidacyjne oraz program wspomagania wczesnego rozwoju udzielane są w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie odpłatnych dodatkowych zajęć:

- rozwijających uzdolnienia;
- specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
  - b) logopedycznych,
  - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,



- d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;  
indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;  
porad i konsultacji;  
warsztatów.
2. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rewalidacyjne oraz wczesnego wspomaganie rozwoju organizuje się z zachowaniem przepisów szczegółowych dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym również liczby dzieci na poszczególnych formach zajęć oraz kwalifikacji nauczycieli, którym powierza się prowadzenie danych zajęć.
  3. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wczesnego wspomaganie rozwoju oraz pozostałe zajęcia ze specjalistami (pedagog specjalny, logopeda, psycholog, terapeuta SI) trwają 45 minut.
  4. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.
  5. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 1, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wychowanka.
  6. Zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dokumentuje się w sposób wynikający z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie ustawy.
  7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wczesnego wspomaganie rozwoju w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści w szczególności psycholog, logopeda, którzy tworzą zespół lub zespoły do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz terapii SI powoływane przez dyrektora placówki, na czas określony lub nieokreślony.
  8. Zespoły o których mowa w ust. 6 odpowiadają za prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanych form pomocy.
  9. Zespoły spotykają się zgodnie z potrzebami wynikającymi z udzielanej dziecku pomocy, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
  10. W szczególnych przypadkach zespoły zbierają się na wniosek lub z inicjatywy podmiotu/podmiotów, z którymi współpracują w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wczesnego wspomaganie rozwoju.

### **Rozdział III - Organy przedszkola i ich kompetencje**

#### **§1**

1. Organami danej placówki są:
  - Dyrektor Przedszkola;
  - Rada Pedagogiczna Przedszkola.
2. Osobą prowadzącą przedszkole jest:
  - mgr Elżbieta Dolny.



## §2

1. Do kompetencji i zadań Organu prowadzącego przedszkole należy:
  - uchwalenie statutu przedszkola;
  - organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
  - sprawowanie kontroli nad stanem technicznym budynku;
  - zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz określanie ich warunków pracy i wynagrodzenia (zgodnie z Kodeksem Pracy);
  - prowadzenie dokumentacji dotyczącej administracji i finansów oraz wszystkich pracowników przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## §3

1. Dyrektor przedszkola:
  - kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
  - dba o zapewnienie opieki nad wychowankami oraz zapewnienie właściwych warunków BHP dla wszystkich zatrudnionych pracowników i wychowanków;
  - podejmuje decyzję o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola. Jeżeli dziecko zakłóca spokój i porządek zajęć, nie respektując przyjętych uprzednio zobowiązań wynikających ze Statutu przedszkola i Umowy o świadczeniu usług, zakłócając tym samym prawo innych dzieci do przebywania i rozwoju w atmosferze harmonii i przyjaźni; o zachowywanie się agresywnie lub niebezpiecznie wobec innych dzieci a także wychowawców i pracowników przedszkola, naruszając tym samym prawo innych dzieci do zapewnienia im spokoju, a wychowawców i pracowników przedszkola, przez zakłócenie porządku i funkcjonowania placówki, narażają na nieprawidłowe wykonywanie ich obowiązków, co może zagrażać bezpieczeństwu dzieci;
    - niepodejmowanie współpracy z przedszkolem, celem rozwiązania problemu;
    - nieuregulowanie płatności związanych z przedszkolem do 10. dnia roboczego każdego miesiąca.

W razie wystąpienia którychś z przyczyn, które zostały wymienione wyżej, Dyrektor informuje Rodziców bądź Opiekunów, wyznaczając odpowiedni termin, do ich usunięcia. Jeśli wyznaczony termin upłynie bezskutecznie, Przedszkole ma prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Rodzice lub Opiekunowie mogą w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia decyzji odwołać się od niej do Kuratora Oświaty nadzorującego placówkę.
3. Dyrektor nadzoruje bieżącą działalność dydaktyczno-wychowawczą przedszkola, a w szczególności:
  - poziom dydaktyczny i wychowawczy przedszkola;
  - realizację programu nauczania i wychowania;
  - prawidłową organizację pracy;



- osiągnięte wyniki nauczania i wychowania;
  - bezpieczeństwo i higienę w pracy;
  - kształtowanie sprzyjającego klimatu nauczania i wychowywania;
  - zaopatrzenie placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt;
  - integrację zespołu nauczycielskiego;
  - ocenę pracy personelu;
  - wręczanie nagród, jak również wyróżnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem Przedszkola.
  5. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
  6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
  7. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.
  8. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:
    - planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej;
    - organizowanie wewnętrznego samokształcenia;
    - wspieranie rozwoju zawodowego nauczycieli;
    - koleżeńska pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
    - twórcze i wrażliwe dostrzeganie trudności organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych;
    - prowadzenie zajęć otwartych dla nauczycieli.
  9. Członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek:
    - rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
    - doskonalić własne umiejętności zawodowe, między innymi przez aktywne uczestnictwo w wewnętrznym samokształceniu;
    - brać udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej;
    - współtworzyć atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodne współdziałanie wszystkich członków Rady;
    - składać przed Radą sprawozdania z przydzielonych mu zadań;
    - przestrzegać postanowień Rady i Dyrektora.

## **Rozdział IV - Organizacja Przedszkola**

### **§1**

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 17:00 z wyjątkiem ustawowych dni świątecznych oraz przerw ustalonych przez Dyrektora.





- Podczas pełnienia dyżurów przedszkola placówka jest czynna w godzinach od 7:00 do 15:00 (*Harmonogram pracy przedszkola - załącznik nr 1*). Jeżeli w danym terminie zgłosi się mniej, niż 6 dzieci, przedszkole będzie zamknięte. Zgłoszenie obecności dziecka, a nieprzyrowadzenie go w tym dniu skutkuje naliczeniem dodatkowej opłaty w wysokości 200,00 zł. W przypadku nagłej choroby dziecka, obowiązuje standardowe zgłoszenie nieobecności do godziny 7:00. Spóźnione zgłoszenie skutkuje naliczeniem powyższej opłaty.
2. Dyrektor przedszkola zastrzega sobie prawo do zamknięcia placówki, jeżeli catering w danym dniu nie będzie pracował (dotyczy dyżurów w dniach pomiędzy wszelkimi Świątami), o czym rodzice (prawni opiekunowie) zostaną odpowiednio wcześniej poinformowani.
  3. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest złożenie wypełnionej karty zgłoszenia dziecka w sekretariacie przedszkola.
  4. Zapisy dzieci trwają przez cały rok i dzieci przyjmowane są w miarę dostępności miejsc przedszkolnych i według kolejności zapisów.
  5. Przedszkole jest wielooddziałowe.
  6. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach nie może przekroczyć: 17, 17, 18, 21. Oddział może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci. Sale nie są przypisane do poszczególnych grup – w przypadku zmiany liczebności grupy może nastąpić zmiana sali.
  7. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:
    - sale dydaktyczne do zajęć w poszczególnych grupach;
    - plac zabaw z wyposażeniem;
    - łazienki dla dzieci i personelu;
    - szatnie;
    - kuchnię;
    - pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
  8. Zajęcia dydaktyczne i wychowawczo-opiekuńcze odbywają się w budynku przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie spacerów i wycieczek.
  9. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie Programu Wychowania Przedszkolnego. Ponadto w przedszkolu realizowany jest dla dzieci, które osiągnęły gotowość, program prof. Bronisława Rocławskiego „Glottodydaktyka” - wczesna nauka czytania i pisanie oraz program kształcenia pojęć matematycznych prof. Edyty Gruszczyk-Kolczyńskiej „Dziecięca Matematyka”.
  10. Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną w zależności od potrzeb.
  11. W przypadku zmniejszonej frekwencji dzieci, np. w okresie wakacyjnym, dopuszcza się możliwość tworzenia grup łączonych.
  12. Przedszkole zapewnia nauczycielom realizację awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.



## §2

1. Dziecko jest przyprawdazane do godziny 8:30 do przedszkola i odbierane z przedszkola zgodnie z umową zawartą pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka, a przedszkolem. rodzic (prawný opiekun) zobowiązuje się do opuszczenia budynku przedszkola do godziny 17:00. W przypadku opuszczenia budynku po godzinie 17:00 naliczona zostanie opłata dodatkowa w wysokości 50,00 zł za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę.
2. Informacja o nieobecności dziecka zgłaszana jest pod numerem telefonu: 789-488-189 do godziny 7:00. Niezgłoszenie nieobecności w terminie powoduje naliczenie opłaty dziennej za wyżywienie w wysokości ustalonej rok rocznie przez firmę cateringową. W przypadku absencji spowodowanej chorobą zakaźną, należy przekazać taką informację.
3. Do przedszkola przyprawdazane są dzieci zdrowe. Wątpliwości dotyczące stanu zdrowia dziecka reguluje *Procedura postępowania z dzieckiem chorym i przewlekle chorym (załącznik nr 2)*.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) są odpowiedzialni za przyprawdazenie i odebranie dziecka z przedszkola.
5. Dziecko musi być przyprawdazone do budynku przedszkola i oddane pod opiekę pracownikowi przedszkola. W każdym innym przypadku przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dziecko.
6. Dziecko jest przyprawdazane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę przez nich upoważnioną w formie pisemnej, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyprawdazanego i odbieranego z przedszkola przez osobę upoważnioną.
8. Pracownicy przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobie nietrzeźwej lub osobie, której stan wskazuje, iż powierzenie tej osobie pieczy nad dzieckiem w drodze z przedszkola mogłoby stworzyć zagrożenie dla życia lub zdrowia dziecka.

## §3

1. Przedszkole oferuje opiekę nad dziećmi w wieku 2,5 - 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2. rok życia lub rozpoczęło 6. rok życia.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie. (*Standardy Ochrony Maloletnich - załącznik nr 3*).
3. Wychowankowie ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Dziecko w przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - obecności rodzica/prawnego opiekuna w przedszkolu w okresie adaptacyjnym przez czas wynikający z indywidualnych potrzeb dziecka;
  - właściwej opieki zapewniającej rozwój osobowości, zdolności umysłowych i fizycznych;



- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
- swobodnego wyrażania myśli; w czym zawiera się także prawo dziecka do swobody poszukiwania oraz otrzymywania informacji w formie ustnej, za pomocą pisma, druku lub w formie artystycznej czy każdej innej;
- nieskrępowanego wyrażania swoich przekonań i poglądów, które będą przyjmowane z szacunkiem, stosowanie do wieku, i dojrzałości dziecka, z tym zastrzeżeniem, że przekonania światopoglądowe, czy religijne nie mogą, naruszać dobra, prawa, reputacji czy wolności innych;
- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny jego wyników pracy i zachowania;
- zwracanie uwagi i dyscyplinowania dziecka w sposób zgodny z godnością dziecka przy uwzględnieniu wieku dziecka, jego stopnia rozwoju i dojrzałości.

#### §4

##### 1. Wychowankowie przedszkola mają obowiązek:

- współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i opieki;
- szanowania odrębności każdego kolegi;
- przestrzegania zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
- przestrzegania wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;
- szanowania sprzętów i zabawek, jako wspólnej wartości;
- uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienia dyżurów.

### **Rozdział V - Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola**

#### §1

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje po zgłoszeniu go przez rodziców lub prawnych opiekunów i wpłaceniu opłaty wpisowej.
2. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje Dyrektor.
3. W dniu przyjęcia dziecka do przedszkola rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest:
  - wypełnić Kartę Dziecka;
  - zawrzeć Umowę o świadczeniu usług z przedszkolem, która określać będzie zobowiązania stron;
  - wnieść opłatę wpisową.
4. Pierwszy miesiąc uczęszczania dziecka do przedszkola jest miesiącem próbnym.

W przypadku trudności w adaptacji w ciągu miesiąca próbnego, rodzic (prawny opiekun) może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia



- określonego w umowie. Przez miesiąc próbny rozumie się systematyczne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
5. Przedszkole może w sytuacji wskazanej w punkcie 4. rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
  6. W razie zaistnienia okoliczności wskazanych w punktach 4. i 5. Rodzicom (prawnym opiekunom) nie przysługuje zwrot wpisowego.

## **Rozdział VI – Pracownicy pedagogiczni**

### §1

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, posiadający kwalifikacje zgodne z wymogami MEN.
2. Nauczyciele zatrudniani są zgodnie z Kodeksem Pracy na podstawie umowy o pracę lub innej formy umowy cywilno –prawnej, zgodnej z KP.
3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą - opiekuńczą - dydaktyczną, zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
4. Nauczyciel wykonuje zadania określone w zakresie obowiązków, przydzielonym mu do wykonywania przez Dyrektora przedszkola.
5. Zgodnie z KN nauczyciele otrzymują status funkcjonariusza publicznego i korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariusza publicznego na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
6. Wynagrodzenie nauczycieli ustalone jest na podstawie kontraktów indywidualnych.
7. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im wychowanków podczas ich pobytu w przedszkolu, jak i na spacerach i wycieczkach poza terenem placówki;
  - systematyczne kontrolowanie pod względem bezpieczeństwa i higieny miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
  - natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
  - samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu dyrektorowi przedszkola;
  - niezwłoczne wezwanie karetki pogotowia i powiadomienie rodziców w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka;
  - kontrolowanie obecności dzieci na każdych zajęciach;
  - nie pozostawianie dzieci bez nadzoru osoby dorosłej;
  - zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i w razie potrzeby zawiadomienie pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych;
  - prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej; arkusze obserwacji, segregator kontaktu z psychologiem przedszkolnym



- opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają podjąć naukę w szkole oraz zapoznanie z jej wynikami rodziców wychowanka;
- otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami, w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz wspierania oddziaływań edukacyjno-wychowawczych;
- systematyczne informowanie rodziców na temat postępów w rozwoju ich dziecka;
- monitorowanie i analizowanie osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułowanie i wdrażanie wniosków z tych analiz;
- tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego uzdolnień i zainteresowań;
- współtworzenie w przedszkolu atmosfery twórczej pracy;
- współdziałanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- współdziałanie ze sobą w zakresie:
  - a) rozpoznawania możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji uzdolnień,
  - b) określania form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania,
  - c) dokonywania okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych i innych zajęć, stosownie do potrzeb,
  - d) przedstawiania wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem,
  - e) opracowania i wdrażania planów działań wspierających dzieci, mających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - f) podejmowania działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych,
  - g) organizowania, koordynowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków, ich rodziców i innych nauczycieli,
    - aktywne uczestnictwo w planowaniu pracy przedszkola;  
przygotowywanie dwa razy w roku pisemnego sprawozdania z pracy z uwzględnieniem realizacji koncepcji pracy przedszkola, rocznego planu pracy oraz czynności dodatkowych;
    - organizowanie spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy;
    - sprawdzanie liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego;
    - nieorganizowanie wyjść dzieci w czasie burzy, śnieżycy, gołoledzi, ulewy, lub w sytuacji zanieczyszczenia powietrza, mającej negatywny wpływ na zdrowie dziecka; planowanie, monitorowanie oraz modyfikowanie, w razie potrzeb, procesów wspomagania rozwoju i edukacji dzieci tak, aby uwzględniać indywidualne potrzeby edukacyjne i rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne dzieci w dalszym planowaniu i realizowaniu tych procesów;
    - wzajemne pomaganie i wspólne rozwiązywanie problemów;



Niepubliczne Przedszkole "PROMYCZEK" w Trzebnicy  
ul. Zielonego Dębu 15 f, 55-100 Trzebnica  
tel. 789-488-189  
NIP: 737 197 61 82

- monitorowanie i analizowanie osiągnięcia każdego dziecka z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułowanie i wdrażanie wniosków z tych analiz;
  - systematyczne doskonalenie i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
  - czynne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
  - przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy na placówce oraz zadań statutowych.
8. Pracownicy przedszkola nie podejmują się podawania dzieciom leków (antybiotyków, syropów, maści itp.) i preparatów zdrowotnych.

## **Rozdział VII - Pracownicy niepedagogiczni**

### §1

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracyjno-obslugowi: personel kuchenny, personel sprzątający.
2. Do ich zadań należą:
  - zapewnienie sprawnego codziennego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
  - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - dbanie o czystość w pomieszczeniach zaplecza kuchennego i socjalnego;
  - szczegółowy zakres obowiązków ustala dyrektor przedszkola.
3. Pracownicy przedszkola nie podejmują się podawania dzieciom leków (antybiotyków, syropów, maści itp.) i preparatów zdrowotnych.

## **Rozdział VIII - Rodzice**

### §1

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - zapoznania się z programami i zadaniami wychowawczo-dydaktycznymi realizowanymi w przedszkolu;
  - uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć i potrzeb;
  - współpracy z nauczycielami w celu wspierania ich dziecka w optymalnym jego rozwoju;
  - uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka;
  - uczestnictwa w spotkaniach, otwartych zajęciach i uroczystościach.

### §2

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
  - zapoznania i przestrzegania niniejszego Regulaminu;
  - przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola w określonym w statucie czasie otwarcia placówki lub wskazania osoby upoważnionej do tych czynności;



- terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i jego wyżywienie;
- informowania o nieobecności dziecka w przedszkolu i jej przyczynie, ze szczególnym uwzględnieniem chorób zakaźnych.

### §3

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu:
  - skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko;
  - określania drogi jego indywidualnego rozwoju;
  - rozpoznawania potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka;
  - rozpoznawania czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka;
  - objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - pozyskiwania informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
  - uzgadniania kierunków i zakresu działań;
  - wzajemnej pomocy w realizacji m.in. programów, planów opracowywanych przez nauczycieli.
2. Współpraca przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
  - konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
  - zebrania ogólne i grupowe;
  - zajęcia otwarte lub spotkania integracyjne;
  - imprezy środowiskowe;
  - udział rodziców w uroczystościach;
  - kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.);
  - inne wzajemnie ustalone.

## **Rozdział IX – Kształcenie na odległość podczas ograniczenia funkcjonowania przedszkola**

### §1

1. W okresie ogłoszenia czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań przedszkola, w tym również zadań z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.



2. Przedszkole i odpowiednio nauczyciel w tym czasie nie sprawuje opieki nad dziećmi.
3. Współdziałanie oraz zebrania organów przedszkola odbywają się za pomocą dostępnych narzędzi cyfrowych.

#### §2

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są poprzez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu
2. Treści edukacyjne w materiałach i propozycjach podawanych rodzicom z wykorzystywaniem metod i technik kształcenia na odległość służą w szczególności:
  - realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz rozwijaniu zainteresowań i pasji dzieci,
  - realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniającej potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

#### §3

Za organizację i realizację zadań przedszkola odpowiada dyrektor, który w szczególności:

- kieruje pracą przedszkola, tj. wyznacza zadania nauczycielom, innym pracownikom i nadzoruje ich pracę,
- przekazuje rodzicom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola,
- ustala we współpracy z nauczycielami:
- modyfikację programu wychowania przedszkolnego o ile zachodzi konieczność;
- sposób dokumentowania realizacji zadań;
- sposób komunikowania się z rodzicami.

#### §4

Do zadań nauczyciela i nauczyciela specjalisty należy w szczególności;

- realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia;
- przygotowanie, w uzgodnieniu z dyrektorem, tygodniowych zakresów treści dostosowanych do obowiązujących przepisów prawa;
- dokumentowanie realizacji zadań zgodnie z ustalonym sposobem;
- monitorowanie postępów i prowadzenie obserwacji wychowanków we współpracy z rodzicami zgodnie z procedurą kształcenia na odległość;
- prowadzenie konsultacji z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem; aktywny kontakt z rodzicami wychowanków w celu przypominania o zasadach zapewniających wychowankom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.





Niepubliczne Przedszkole "PROMYCZEK" w Trzebnicy  
ul. Zielonego Dębu 15 f, 55-100 Trzebnica  
tel. 789-488-189  
NIP: 737 197 61 82

## **Rozdział X – Postanowienia końcowe**

### §1

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z procedurami wewnętrznymi.

### §2

Niniejszy Regulamin nadany jest przez Dyrektora Przedszkola Elżbietę Dolny.

### §3

1. Regulamin przedszkola obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi administracji oraz dyrektora.
2. Przedszkole posługuje się pieczętą o treści:

Niepubliczne Przedszkole PROMYCZEK  
ul. Zielonego Dębu 15f  
55-100 Trzebnica  
NIP 7371976182 REGON 120040618  
tel. 789 488 189

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem: 01.09.2024 r. Dokument wraz z załącznikami do zapoznania znajduje się na stronie internetowej przedszkola: [www.promyczek.trzebnica.pl](http://www.promyczek.trzebnica.pl) oraz w placówce.