

**Regulamin Pracy
Publicznego Przedszkola
w Zespole Szkół im. Prymasa Tysiąclecia Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Konecku**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Siedziba Publicznego Przedszkola mieści się pod adresem:
Zespół Szkół im. Prymasa Tysiąclecia Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Konecku
ul. Włodzimierza Lubańskiego 15
87-702 Koneck
Numer telefonu: 542722019
2. Pracą placówki zarządza organ prowadzący - Gmina Koneck, reprezentowana przez Dyrektora Zespołu Szkół w Konecku.
3. Nauczanie oraz opiekę nad dziećmi sprawuje wykwalifikowana kadra nauczycieli.
4. Liczba miejsc w każdym z dwóch oddziałów wynosi 25.
5. Do przedszkola przyjmowane są dzieci od 3-6 roku życia oraz dzieci 7-letnie, którym z uzasadnionych przyczyn odroczono realizację obowiązku szkolnego. W szczególnych sytuacjach, za zgodą dyrekcji, mogą być przyjęte dzieci, które osiągnęły wiek 2,5 roku.
6. Dzieci 6 letnie odbywają obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Przedszkole otwarte jest przez cały rok od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30-15.30 za wyjątkiem 30 dniowej przerwy w sezonie letnim, określonej przez organ prowadzący corocznie w arkuszu organizacyjnym Przedszkola.
8. Pobyt dziecka w godzinach 8.00 -13.00 jest bezpłatny.
9. W ramach bezpłatnych godzin realizowana jest podstawa programowa, w tym nauka podstaw języka angielskiego.
10. Przedszkole zapewnia także świadczenia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zajęcia logopedyczne, gimnastyka korekcyjno – kompensacyjna) oraz dla dziecka z orzeczeniem zajęcia rewalidacyjne i wczesnego wspomagania. Istnieje też możliwość uczestnictwa w lekcji religii.

WYŻYWIENIE

1. Dzieci, zgodnie z deklaracją rodzica/opiekuna, mogą odpłatnie korzystać z całodziennego wyżywienia, składającego się z posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek,
2. Miesięczna opłata za koszty wyżywienia dziecka podlega obniżeniu w przypadku nieobecności dziecka w placówce, proporcjonalnie za każdy dzień nieobecności.
3. Wyżywienie jest zapewniane przez zewnętrzną, wyspecjalizowaną w żywieniu dzieci firmę cateringową.

OPŁATY

1. Rodzic/opiekun jest zobowiązany opłacić pobyt dziecka przebywającego w przedszkolu poza godzinami bezpłatnymi. Za dodatkowy czas pobytu dziecka w przedszkolu jest naliczana opłata 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę.

2. Opłata za pobyt dziecka płatna jest do 10-go dnia każdego następnego miesiąca na konto Zespołu Szkół w Konecku nr rachunku: 83955710160505514320000001.
3. Opłata za wyżywieniem płatna jest do 10-go dnia każdego następnego miesiąca na konto konto Zespołu Szkół w Konecku nr rachunku: 83955710160505514320000001.
4. W przypadku braku ww. opłat przez dwa miesiące, Dyrektor Zespołu Szkół w Konecku ma prawo wystawić wezwanie do zaległej opłaty, w trybie natychmiastowym.
5. Wysokość opłaty za wyżywienie ustala współpracująca z Przedszkolem firma cateringowa.

ZASADY REKRUTACJI I WYPOWIEDZENIA UMOWY

1. Warunkiem zapisania oraz pobytu dziecka w Przedszkolu jest złożenie wypełnionego wniosku zgłoszenia dziecka lub karty kontynuacji.
2. Rekrutacja odbywa się raz w roku w terminie między 27 stycznia a 20 marca. Rekrutacja uzupełniająca odbywa się w terminie 27 kwietnia – 20 maja.
3. Informacja o rekrutacji jest podawana na tablicy ogłoszeń dla rodziców, na stronie internetowej Zespołu Szkół w Konecku oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Konecku.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym do Publicznego Przedszkola obowiązują kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.).
5. Rekrutację do Publicznego Przedszkola przeprowadza się zgodnie z Regulaminem Rekrutacji, dostępnym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół w Konecku.
6. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, dyrektor przyjmuje w pierwszej kolejności dzieci z listy nieprzyjętych.
7. Złożenie wypełnionego wniosku zgłoszenia dziecka lub karty kontynuacji jest jednoznaczne z akceptacją przez rodziców/opiekunów warunków uczęszczania do Publicznego Przedszkola w Konecku, określonych w niniejszym Regulaminie.
8. O rezygnacji z uczęszczania dziecka do placówki rodzice/opiekunowie powinni poinformować Dyrektora na piśmie z 30 dniowym wyprzedzeniem.
9. W tym czasie Dyrektor placówki ogłasza nabór na zwalniane miejsce.

OBOWIAZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do punktualnego, w wyznaczonych godzinach, przyprawdzania i odbierania dziecka.
2. W sytuacji gdy dziecko będzie odbierane przez inną osobę Rodzice/opiekunowie są zobowiązani złożyć stosowne oświadczenie zawierające dane osoby upoważnionej. Nie ma możliwości telefonicznego wskazania opiekuna odbierającego dziecko.
3. W przypadku, gdy stan rodzica/opiekuna wskazuje że nie będzie on w stanie zapewnić bezpieczeństwa dziecku, dziecko pozostaje w placówce do przybycia innej osoby upoważnionej do odbioru dziecka. Personel zastrzega sobie prawo do weryfikowania danych osób upoważnionych do odbioru dziecka w oparciu o dowód osobisty.
4. Rodzice/ opiekunowie zobowiązani są pozostawiać w Przedszkolu tylko zdrowe dziecko. Personel zastrzega sobie prawo do nieprzyjęcia chorego dziecka lub którego stan może

wskazywać na rozwijającą się chorobę. W wyjątkowych sytuacjach personel może poprosić o zaświadczenie lekarskie, wskazujące lub wykluczające chorobę dziecka. Po przebytej chorobie zakaźnej dziecka personel ma prawo do prośby o zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do powrotu dziecka do przedszkola.

5. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani odebrać dziecko w ciągu 120 minut, po otrzymaniu informacji o chorobie lub złym stanie dziecka. Po tym czasie personel w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznego wezwie lekarza lub pogotowie, za którego koszt ponoszą rodzice/opiekunowie prawni.

6. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do przyniesienia wyprawki dla dziecka w pierwszym dniu pobytu dziecka w placówce, a także jej regularne uzupełnianie. Listę z wyprawką rodzic otrzyma w dniu podpisania umowy.

OBOWIĄZKI PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole zapewnia profesjonalną opiekę, zajęcia dydaktyczne, zabawy stymulujące rozwój psychoruchowy, dostosowane do wieku i możliwości dziecka. Zadaniem placówki jest także zapoznanie dziecka z podstawami języka angielskiego.

2. Udzielane świadczenia obejmują także zabiegi pielęgnacyjne, doraźną opiekę medyczną w miarę potrzeby (pielęgniarka), niespodzianki i wyjątkowe wydarzenia, np. imprezy okolicznościowe, urodzinowe, karnawałowe itp., miłą, przyjazną atmosferę.

3. Przedszkole zapewnia dziecku pomoce dydaktyczne, zabawki oraz, zgodnie z deklaracją rodzica/opiekuna, wybraną opcję wyżywienia.

4. Placówka umożliwia dzieciom uczestnictwo w wycieczkach plenerowych, bezpłatnych i płatnych dodatkowo, o czym rodzice będą uprzednio powiadomieni przez personel.

5. Plan dnia dopasowany jest do grupy wiekowej, zgodnie z potrzebami dzieci i możliwości organizacyjnych placówki.

6. Przedszkole funkcjonuje cały rok z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz 30 dniowej przerwy w okresie wakacyjnym, o której rodzice będą informowani na początku roku kalendarzowego. O pozostałych dniach wolnych rodzice/opiekunowie będą poinformowani z miesięcznym wyprzedzeniem.

7. Personel nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w Przedszkolu.

8. Personel zobowiązany jest do przekazania informacji zwrotnej rodzicom/opiekunom dziecka w terminach uzgodnionych dla ogólnoszkolnych spotkań z rodzicami/opiekunami, z uwzględnieniem poszanowania prawa do prywatności.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za dziecko pozostające na terenie placówki pod opieką rodzica/opiekuna odpowiada rodzic/opiekun. Dziecko pod opieką Przedszkola jest od momentu przekazania dziecka nauczycielowi do momentu odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna.

2. Personel Przedszkola nie podaje dzieciom lekarstw.

3. Oferta zajęć dodatkowych może ulec modyfikacji w celu podniesienia atrakcyjności oferowanej opieki i edukacji oraz w zależności od potrzeb dzieci.

4. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.

5. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
6. O wszystkich zmianach w regulaminie oraz cenniku rodzice/opiekunowie będą na bieżąco informowani na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół w Konecku.
7. W sprawach, których nie reguluje regulamin, obowiązują indywidualne ustalenia.
8. Każdy rodzic/opiekun zapisując dziecko do Przedszkola bezwzględnie powinien zapoznać się z niniejszym regulaminem placówki.
9. Regulamin Pracy Przedszkola wchodzi w życie od 01.09.2020r.