**REGULAMIN**

**PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO**

**,,Nasze Szkraby” w Białymstoku**

**Przedszkole:**

a) organizuje różnorodne sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązaniu przez dziecko wielorakich kontaktów społecznych w grupie rówieśniczej, całej społeczności przedszkolnej   
i społeczeństwie;

b)zapewnia opiekę, wychowanie i naukę w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

**c) s**twarza warunki do uczestnictwa dzieci realizowaniu się i wypowiadaniu siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej.

**d)**wobec rodziny (opiekunów prawnych) placówka pełni funkcję doradczą i wypełniającą działania wychowawcze:

* pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
* informuje na bieżąco o postępach dziecka;
* uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

**Cele Przedszkola**

Głównym celem Przedszkola jest zapewnienie dzieciom korzystania z wychowania przedszkolnego, w tym umożliwienie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie , ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturowym i przyrodniczym.

**Zadania Przedszkola**

Do głównych zadań Przedszkola należy w szczególności:

1. organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku;
2. zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym   
   i zdrowym środowisku;
3. prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola w oparciu   
   o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego;
4. umożliwienie realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych możliwości dziecka;
5. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
7. umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej;
8. rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania;
9. przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
10. pomoc rodzicom / prawnym opiekunom w opiece i wychowaniu dzieci
11. pracą oddziału przedszkolnego kieruje nauczyciel otaczając dzieci różnorodnymi formami działalności pedagogicznej, opiekuńczej i wychowawczej w oparciu   
    o program wychowania w przedszkolu zatwierdzony przez MEN i dostosowaną   
    do wieku rozwojowego dziecka;
12. w przypadku nieobecności nauczyciela grupy praca dydaktyczno - wychowawcza   
    i opiekuńcza może być prowadzona w zastępstwie przez innego nauczyciela lub może zaistnieć połączenie oddziałów;
13. praca z dziećmi prowadzona jest 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku)   
    w godzinach od 6:30 do 17:30 (od września do czerwca). W okresie wakacji (lipiec   
    i sierpień) przedszkole pracuje w godzinach 7:00-17:00.
14. poszczególnych oddziałach wiekowych realizowany jest program wychowania przedszkolnego.

**I**

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych   
w Statucie Przedszkola czyli w godz. pracy przedszkola.

2.Rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer   
i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów.

3. Do przedszkola dzieci powinny być przyprowadzane do godz. 8.30.

4.Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

5.Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w szatni).

6. Nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, lub inną upoważnioną przez niego osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub podwórka przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.

7. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.

8. Rodzice mogą upoważnić na piśmie osobę pełnoletnią do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, oraz serię i numer dowodu osobistego;

9. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola i żądać okazania dowodu tożsamości od osoby upoważnionej;

10. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego   
z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;

11. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru   
w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);   
w przypadku odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola.

12. W przypadku spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania:

• sporządzenie notatki służbowej;

• rozmowa dyrektora przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;

• wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola;

• w przypadku braku porozumienia z rodzicami, podjęcie decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków

13. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone   
do przedszkola.

14. Rodzice lub opiekunowie zapraszani są na zajęcia otwarte dla rodziców, imprezy przedszkolne, zebrania grupowe i zebrania przedszkolne oraz inne formy działalności kulturalnej organizowanej przez przedszkole.

15. W przypadku rezygnacji dziecka uczęszczającego, rozwiązanie umowy następuje   
ze skutkiem prawnym na koniec kolejnego miesiąca kalendarzowego.

16. Przedszkole zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości opłat w okresie obowiązywania umowy, w następujących sytuacjach:

1. Zmiana wskaźnika wzrostu cen i towarów konsumpcyjnych ogłoszonego przez Prezesa GUS w monitorze Polskim za rok poprzedni, z powodu podwyżek płac;
2. Zwiększenia usług świadczonych przez Przedszkole;
3. Wzrostu innych kosztów koniecznych i niezbędnych dla należytego utrzymania Przedszkola;

Przy czym zastrzega się, iż opłata stała bądź stawka żywieniowa nie będą zmieniane częściej niż raz w roku kalendarzowym.

13. W przypadku zamknięcia przedszkola z przyczyn niezależnych od Organu Prowadzącego (np. zarządzenie rządu, kataklizm, pandemia, brak wody prądu), opłata stała nie ulega pomniejszeniu o czas zamknięcia przedszkola, odliczana jest natomiast stawka żywieniowa. Przedszkole podczas niezaplanowanej przerwy zobowiązuje się do realizacji podstawy programowej poprzez prowadzenie zajęć zdalnych – online.

**II**

1. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe, a w przypadku zachorowania dziecka   
w czasie pobytu w przedszkolu, rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia;

a) w przypadku przyprowadzenia przez rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka do przedszkola nauczyciel ma prawo odmowy przyjęcia dziecka np. (katar, kaszel, wymioty, biegunka, wysypka nieznanego pochodzenia itp.); w przypadku odmowy przyjęcia chorego dziecka nauczyciel sporządza notatkę służbową, którą daje do podpisu rodzicowi (prawnemu opiekunowi) dziecka i niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola;

b) w przypadku dzieci refluksowych lub alergicznych rodzic jest zobowiązany do doniesienia zaświadczenia od lekarza;

2. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich nawet w uzgodnieniu   
z rodzicami, jedynie wynikające z udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.

3.W sytuacjach pogorszenia się stanu zdrowia dziecka podczas pobytu w przedszkolu, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców (prawnych opiekunów) o jego stanie zdrowia,   
a rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązania do niezwłocznego odebrania dziecka   
z przedszkola.

4.W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców ( prawnych opiekunów).

5. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa   
i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;

6. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.

7. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

a) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka,

b) organ prowadzący przedszkole,

c) pracownika służby bhp,

8. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym Dyrektor zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

9. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia Dyrektor zawiadamia niezwłocznie inspektora sanitarnego.

10. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje Dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

11. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół   
i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.

13.Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez organizowanie pogadanek, spotkań np. z policjantem, ratownikiem medycznym itp., bajko terapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania   
z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami   
i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i inne.

14. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną, ośrodkiem zdrowia.

**III**

1.Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

* realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu wychowania przedszkolnego w celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka;
* prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
* prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki   
  w klasie I szkoły podstawowej i sporządzenie informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
* dbania o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach oraz w czasie wyjść, spacerów, wycieczek;
* wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki szkolnej;
* przekazywania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju   
  w formie zaproponowanej przez rodzica;
* traktowania wszystkich dzieci z szacunkiem i życzliwością;
* realizacja innych zadań wynikająca z ramowego planu pracy Przedszkola oraz zakresu obowiązków.

2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami)w sprawach wychowania   
i nauczania:

a) informuje ich o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pacy;

b) udziela rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o postępie , rozwoju   
i zachowaniu dziecka;

c) przekazywanie informacji odbywa się w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu;

d) ustala z rodzicami (prawnymi opiekunami) wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych   
(dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową);

e) udostępnia rodzicom (opiekunom prawnym) wytwory działalności dzieci( prac plastyczne, ćwiczenia w książkach, arkusze diagnostyczne rozwoju dziecka).

3.Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość.

4. Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowania.

5. Dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich strefach ich rozwoju : społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej.

6. Wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie   
oraz otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturowej i przyrodniczej.

7. Stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka.

8. Stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.

9. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie dzieci i stymulowanie   
ich rozwoju.

10. Dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności.

11. Współpracuje ze specjalistami poradni psychologiczno- pedagogicznej, zespołem wczesnego wspomagania w Przedszkolu Niepublicznym Nasze Szkraby.

12. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania i podręczników dopuszczonych   
do użytku przedszkolnego, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.

13. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.

14. Nauczyciel systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez:

a) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu;

b)udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;

c) aktywny udział w naradach Rady Pedagogicznej;

d) samokształcenie

e) pomoc merytoryczną ze strony nauczyciela metodyka, dyrektora i innych specjalistów,

f) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

**IV**

**Prawa i obowiązki rodziców (prawnych opiekunów)**

1.Rodzice (prawni opiekunowie) mają w szczególności prawo do:

a) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego;

b) uzyskiwania bieżącej, rzetelnej informacji o swoim dziecku;

c) uczestniczenie w bieżącym funkcjonowaniu Przedszkola;

d) zgłaszanie wniosków i rozwiązań dotyczących funkcjonowania Przedszkola;

e) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno- pedagogiczną,

f) pomocy w kontaktach ze specjalistami : zespołem wczesnego wspomagania,

g) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola,

h) innych działań wynikających z inicjatywy rodziców.

2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:

a) przestrzegania postanowień statutu Przedszkola;

b) przyprowadzanie i odbieranie dzieci w czasie ustalonym przez Przedszkole;

c) przestrzegania zasady przyprowadzania i odbierania dzieci osobiście lub osobę upoważnioną na piśmie.

d) współdziałania z nauczycielami w sprawach wychowania i nauczania dzieci,   
a w szczególności w zakresie zdrowia i higieny dzieci.

e) uczestniczenie w życiu Przedszkola poprzez udział w zebraniach, badaniach ankietowych lub innych formach wymiany informacji z zgodnie z zasadami obowiązującymi w Przedszkolu;

f) udzielania pełnej informacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo   
i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,

g) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,

h) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce,

i) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej

g) terminowe uiszczanie odpłatności do 5-tego dnia każdego miesiąca,

h) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznie zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

3. Przedszkole Niepubliczne Nasze Szkraby daje możliwość ubezpieczenia dziecka uczęszczającego do przedszkola od następstw nieszczęśliwych wypadków na koszt rodziców. Dyrektor Przedszkola zawiera umowę z wybraną firmą ubezpieczeniową.

**V**

**Higiena osobista i zaopatrzenie dziecka**

1. Do przedszkola przychodzi dziecko czyste, starannie uczesane i schludnie ubrane.

2. W przedszkolu dziecko chodzi w obuwiu zmiennym.

3. Do przedszkola nie należy dawać dziecku słodyczy ani zabawek.

**VI**

**Wypoczynek**

Po obiedzie, we wszystkich grupach prowadzone są zajęcia wyciszające, a najmłodsi korzystają ze sjesty poobiedniej z możliwością snu. To czas relaksu przy łagodnej muzyce   
i słuchaniu opowiadań do poduszki. Sjesta poobiednia to nie tradycyjne leżakowanie, Jeśli dziecko nie ma ochoty na spanie, to nie śpi, a przegląda wtedy książki, słucha opowiadań bądź muzyki i odpoczywa

**VII**

**Opłaty**

1. Czesne ( 350,00 zł + 13,00 zł dzienna stawka żywieniowa, ewentualnie dieta bezglutenowa lub eliminacyjna 15,00zł dziennie) obejmuje pobyt dziecka w przedszkolu wraz   
z wyżywieniem oraz z zajęciami dodatkowymi.

2. Osoba prowadząca przedszkole ma prawo zwiększyć sumę czesnego, spowodowaną podwyższeniem kosztów utrzymania placówki, jednak nie częściej niż raz w ciągu roku kalendarzowego.

3. Wprowadza sie odpis z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu, przy czym za pierwszy dzień nieobecności rozumie się dzień następujący po dacie powiadomienia przedszkola. Dlatego tez o planowej nieobecności należy powiadomić przedszkole sms-em lub telefonicznie minimum dzień wcześniej, wówczas stawka żywieniowa w kwocie 13,00zł lub 15,00zł wg ustalonej diety nie zostanie naliczona. Nieobecność należy zgłaszać w dni robocze w godzinach pracy przedszkola (6:30 - 17:30).

4. Opłata za przedszkole powinna być wniesiona do 5- tego każdego miesiąca.

5. Przy zawieraniu pierwszej umowy Rodzice wpłacają (opłatę rezerwacyjną) jednorazową bezzwrotną opłatę - przeznaczoną na fundusz przedszkola w wysokości 550 zł.

6. W przypadku pozostawienia dziecka w placówce po godzinie 17:30, za każdą rozpoczętą godzinę pobierana jest opłata w wysokości 50,00zł. Kwota ta jest płatna dyżurującemu nauczycielowi przy odbiorze dziecka.