

**Zarządzenie Nr 9 /2019**  
**Dyrektora Przedszkola Publicznego w Niemcach**  
**z dnia 22 sierpnia 2019 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Przedszkola Publicznego w Niemcach**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 i pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2019 r. poz. 1148 ze zm.) zarządzam, co następuje.

**§ 1**

Wprowadzam Regulamin Przedszkola Publicznego w Niemcach, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Zarządzenie Nr 11/2018 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Niemcach z dnia 20 lipca 2018r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Publicznego Przedszkola w Niemcach.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2019 r.

Dyrektor Przedszkola  
Publicznego w Niemcach  
Elżbieta Topyła

## Regulamin Przedszkola Publicznego w Niemcach

### Postanowienia ogólne.

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat, a w wyjątkowych przypadkach dzieci 2,5 letnie oraz dzieci w wieku powyżej 7 lat.
2. Rekrutacja dzieci na nowy rok szkolny odbywa się zgodnie z wytycznymi podawanymi do publicznej wiadomości przez organ prowadzący oraz Zarządzenie Wójta Gminy Niemce w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na dany rok szkolny.

### Organizacja pracy przedszkola.

3. Przedszkole jest czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 6<sup>30</sup> do 17<sup>30</sup>.
4. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka realizowana jest w dniach roboczych, tj. od poniedziałku do piątku, w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 8:00 do 13:00.
5. W przedszkolu obowiązują stałe pory posiłków: śniadanie 8:45-9:15, obiad 11:45-12:15, podwieczorek 14:20-14:40.
6. Jadłospis dekadowy jest dostępny na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń. Jadłospis może ulec zmianie z przyczyn niezależnych od przedszkola.
7. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania dzieci do godz. 8.30 i odbierania w ustalonych porach (do godz. 13.00 w przypadku dzieci realizujących wyłącznie 5-cio godzinna podstawę programową).
8. Przyprowadzenie dziecka po godzinie 8:30 jest możliwe po uprzednim uzgodnieniu tego faktu z personelem przedszkola, np. telefonicznie – 81 501 22 12.
9. Nieodebranie dziecka do godziny 17.30, przy jednoczesnym braku kontaktu z przedstawicielem prawnym lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, skutkuje zawiadomieniem właściwych organów.
10. Zgłoszenia nieobecności dziecka w przedszkolu należy dokonać poprzez Panel Rodzica lub w sekretariacie przedszkola najpóźniej do godziny 8:30 w dniu nieobecności dziecka w przedszkolu.
11. W okresie wakacyjnym przedszkole pełni **dyżur wakacyjny** w miesiącu lipcu i sierpniu w terminach określonych w arkuszu organizacji przedszkola, podanych do wiadomości na tablicy ogłoszeń.
12. Ze względu na ograniczoną liczbę miejsc, w okresie od dnia 25 maja do dnia 31 maja każdego roku kalendarzowego należy w sekretariacie przedszkola złożyć deklarację o chęci korzystania z dyżuru wakacyjnego (druk do pobrania znajduje się w sekretariacie przedszkola).
13. Przyjście i wyjście dziecka z przedszkola należy rejestrować codziennie za pomocą elektronicznej karty zbliżeniowej, wydawanej w celu monitorowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu. Wydanie drugiej i kolejnej karty dla jednego dziecka jest odpłatne. Osoba, której karta zostanie wydana ponosi odpowiedzialność za wydaną kartę, a w przypadku jej utraty zobowiązana jest zgłosić ten fakt w sekretariacie przedszkola oraz pokryć koszty wydania nowej karty.
14. W przypadkach braku odnotowania pobytu dziecka w przedszkolu za pomocą karty, przedstawiciel ustawowy zobowiązany jest każdorazowo zgłosić ten fakt w sekretariacie

- przedszkola lub u nauczyciela. W przypadku braku informacji o czasie pobytu dziecka zostanie naliczona opłata jak za całodzienny pobyt.
15. Dziecko mogą odbierać z przedszkola tylko przedstawiciele ustawowi lub osoba upoważniona na piśmie przez przedstawiciela ustawowego, zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo (druk do pobrania znajduje się w sekretariacie przedszkola- załącznik nr 1). Dzieci nie będą wydawane osobom, których zachowanie wskazuje na stan nietrzeźwości lub stan po użyciu środków odurzających.
  16. Do przedszkola nie wolno przywodzić dzieci chorych. W przypadku choroby zakaźnej, zatrucia pokarmowego dziecka, przedstawiciele ustanowi zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia nauczycielki lub dyrektora przedszkola. Po przebyciu choroby zakaźnej przedstawiciele ustanowi dostarczają nauczycielce zaświadczenie lekarskie o możliwości przebywania dziecka w grupie.
  17. W przypadku dziecka przewlekłe chorego wymagane jest zaświadczenie od lekarza specjalisty, że dziecko może uczęszczać do przedszkola. Konieczne jest również zgłoszenie tego faktu nauczycielowi prowadzącemu grupę, ze względu na bezpieczeństwo pozostałych dzieci.
  18. W przypadku podejrzenia u dziecka stanu chorobowego dyrektor przedszkola może zażądać zaświadczenie od lekarza, że dziecko może uczęszczać do przedszkola.
  19. Dziecko uczęszczające do przedszkola powinno umieć: samodzielnie skorzystać z toalety, zjeść posiłek, a także ubrać i rozebrać się z niewielką pomocą osoby dorosłej.
  20. Dziecko może, na podstawie pisemnej zgody przedstawiciela ustawowego, uczestniczyć w zajęciach z religii (druk do pobrania znajduje się w sekretariacie przedszkola- załącznik nr 2) oraz zajęciach logopedycznych, psychologicznych oraz innych zajęciach specjalistycznych niezbędnych do procesu diagnozy i terapii psychologiczno-pedagogicznej, o których przedstawiciel ustawowy zostanie powiadomiony.
  21. Dziecko mające wady wymowy objęte jest w przedszkolu bezpłatną terapią logopedyczną.
  22. Dzieci potrzebujące pomocy psychologicznej objęte są w przedszkolu bezpłatną terapią psychologiczną.
  23. W przedszkolu organizowane są dla wszystkich dzieci nieodpłatne zajęcia z rytmiki, tańca, j. angielskiego.
  24. W grupach dzieci 3-letnich organizowane są nieodpłatne zajęcia z logorytmiki.
  25. Ze względu na prowadzone w przedszkolu codzienne zajęcia ruchowe, w trosce o zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa, zabrania się zakładania dzieciom biżuterii, a w szczególności kolczyków, łańcuszków, wisiorków, bransoletek, pierścionków itp.
  26. W przedszkolu nie wolno podawać dziecku jakichkolwiek leków. Przedstawiciele ustawowi dzieci alergicznych zobowiązani są przedłożyć stosowne zaświadczenie lekarskie.
  27. Na dwór wychodzą wszystkie dzieci. Nie ma możliwości na życzenie przedstawiciela ustawowego pozostawienia dziecka w tym czasie w przedszkolu.
  28. Przedstawiciele ustawowi i inne osoby umożliwiają dziecku samodzielne rozbieranie i ubieranie się /bez pośpieszania dziecka/. Ubiór dziecka powinien być wygodny, praktyczny, bezpieczny i dostosowany do warunków atmosferycznych.
  29. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o dopuszczone przez dyrektora do użytku w przedszkolu programy w tym programy

- wychowania przedszkolnego, zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
30. W ważnych sprawach przedstawiciele ustawowi mogą kontaktować się z nauczycielem osobiście lub telefonicznie przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu.
  31. Przedstawiciele ustawowi spotykają się z nauczycielami na zebraniach grupowych według harmonogramu ustalonego w poszczególnych grupach.
  32. Przedstawiciele ustawowi spotykają się z nauczycielem na spotkaniach indywidualnych w godzinach wyznaczonych przez poszczególnych nauczycieli. Informacje o terminach spotkań indywidualnych znajdują się na stronie [www.przedszkole.niemce.pl](http://www.przedszkole.niemce.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w szatni poszczególnych grup.
  33. Informacji o dziecku udzielają tylko nauczyciele pracujący w grupie, specjaliści lub dyrektor przedszkola.
  34. Wszelkie sprawy dotyczące pracy wychowawczo-dydaktycznej przedstawiciele ustawowi powinni kierować w pierwszej kolejności do nauczycieli wychowawców.
  35. Wnioski dotyczące działalności placówki oraz pracy nauczycieli i pozostałego personelu należy kierować do dyrektora przedszkola.
  36. Przedstawiciele ustawowi zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania nauczycieli wychowawców o zmianie telefonów kontaktowych, adresu zamieszkania dziecka.
  37. Przedstawiciele ustawowi mogą brać udział we wszystkich uroczystościach przedszkolnych i wycieczkach po wcześniejszym uzgodnieniu zasad uczestnictwa.
  38. Przedstawiciele ustawowi mogą brać udział w zajęciach otwartych w terminach wyznaczonych przez nauczycieli. Podczas zajęć otwartych nauczyciel pracuje z dziećmi i nie kontaktuje się z obecnymi przedstawicielami ustawowi.
  39. Przedstawiciele ustawowi mogą nieodpłatnie korzystać z konsultacji ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu (psycholog, logopeda) po wcześniejszym umówieniu spotkania osobiście lub telefonicznie w sekretariacie przedszkola.
  40. Przedstawiciele ustawowi mogą wejść do sali zajęć w przedszkolu po zmianie obuwia.
  41. W celach informacyjnych i promocyjnych, za zgodą przedstawiciela ustawowego, przedszkole może publikować zdjęcia oraz filmy z imprez, uroczystości oraz zajęć przedszkolnych, na stronie internetowej przedszkola, w materiałach promocyjnych oraz serwisach społecznościowych przedszkola (druk oświadczenia do pobrania w sekretariacie przedszkola).
  42. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zabawki i wartościowe rzeczy przynieszone do przedszkola.
  43. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przedstawiciele ustawowi oraz osoby upoważnione do odbioru dziecka są zobowiązani do zapoznania się i przestrzegania Procedur Bezpieczeństwa Dzieci w Przedszkolu Publicznym Niemcach, zamieszczonych na tablicy ogłoszeń oraz na stronie [www.przedszkole.niemce.pl](http://www.przedszkole.niemce.pl)
  44. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia zamieszczony na stronie [www.przedszkole.niemce.pl](http://www.przedszkole.niemce.pl) oraz na tablicy ogłoszeń.
  45. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa statut przedszkola zamieszczony na stronie [www.przedszkole.niemce.pl](http://www.przedszkole.niemce.pl) oraz Arkusz Organizacji Przedszkola na dany rok szkolny.

### **Oplaty.**

46. Przedstawiciele ustawowi zobowiązani są do regularnego uiszczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu. Za nieterminowe wnoszenie opłat naliczane są odsetki ustawowe za opóźnienie.

47. Informacja o wysokości opłat za dany miesiąc zamieszczana jest do 5 dnia każdego miesiąca na Panelu rodzica. W przypadku braku możliwości pozyskania informacji z w/w źródła, przedstawiciel ustawowy może ją uzyskać w sekretariacie przedszkola.
48. Opłaty za usługi świadczone przez przedszkole w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie uiszczą się z dołu do 15 dnia każdego miesiąca począwszy od dnia 1 października danego roku kalendarzowego przelewem na rachunek bankowy: nr **05 8702 0001 0000 0198 2000 0130**.
49. Ulgi w odpłatnościach za usługi i zwolnienia świadczone przez przedszkole stosuje się na wniosek rodzica (druk do pobrania znajduje się w sekretariacie przedszkola).
50. W przypadku korzystania z ulgi lub zwolnienia z odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole przedstawiciel ustawowy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola o fakcie ustania okoliczności stanowiących podstawę zwolnienia z opłaty lub przyznania ulgi za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
51. Opłaty za posiłki dla dzieci uiszczą się z góry do 15 dnia każdego miesiąca począwszy od dnia 1 września, przelewem na rachunek bankowy: nr **76 8702 0001 0000 0198 2000 0210**.

#### **Rada Rodziców.**

52. Organem reprezentującym opiekunów prawnych jest Rada Rodziców.
53. Rada Rodziców ma prawo występowania z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola.
54. Rada Rodziców może gromadzić fundusze w celu wspierania statutowej działalności przedszkola np. organizację audycji muzycznych, spektakli teatralnych, imprez i uroczystości.
55. Rada rodziców posiada wyodrębniony rachunek bankowy: **12 8702 0001 0000 0550 2000 0010**

Oświadczam, iż zapoznałem się z treścią Statutu Przedszkola Publicznego w Niemcach oraz Regulaminu Przedszkola Publicznego w Niemcach, Procedurami Bezpieczeństwa Dzieci w Przedszkolu Publicznym w Niemcach, Zasadami Ochrony Danych Osobowych obowiązującymi w Przedszkolu Publicznym w Niemcach i zobowiązuje się przestrzegać zawartych w nich postanowień. Zobowiązuję się również informować dyrektora przedszkola o zmianie adresu zamieszkania dziecka, jego przedstawicieli ustawowych oraz podanych numerów telefonów kontaktowych.

Niemce, dnia .....

*czytelny podpis matki*

.....

*czytelny podpis ojca*

.....  
*Imię i nazwisko matki/przedstawiciela ustawowego*

.....  
*Imię i nazwisko ojca/ przedstawiciela ustawowego*

## Oświadczenie

w przedmiocie upoważnienia osób do odbioru dziecka z przedszkola

Do odbioru z przedszkola dziecka .....  
*imię i nazwisko dziecka*

upoważniam następujące osoby:

1.....

*imię i nazwisko                      nr dowodu osobistego                      nr telefonu*

2.....

*imię i nazwisko                      nr dowodu osobistego                      nr telefonu*

3.....

*imię i nazwisko                      nr dowodu osobistego                      nr telefonu*

4.....

*imię i nazwisko                      nr dowodu osobistego                      nr telefonu*

5.....

*imię i nazwisko                      nr dowodu osobistego                      nr telefonu*

Wskazane osoby ponosić będą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odbioru.

Niemce, dnia ..... ..

*czytelny podpis matki*

*czytelny podpis ojca*

# Oświadczenie

w przedmiocie wyrażenia zgody na uczestnictwo dziecka w nieodpłatnych zajęciach organizowanych w przedszkolu

Ja niżej podpisana(y) 1. \_\_\_\_\_,

2. \_\_\_\_\_,

(imię i nazwiska przedstawicieli ustawowych)

jako przedstawiciel ustawowy \_\_\_\_\_:

(imię i nazwisko dziecka)

wyrażam zgodę\*    nie wyrażam zgody\*    na uczestnictwo dziecka w organizowanych w przedszkolu:

- |                          |                          |  |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | zajęciach logopedycznych   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | zajęciach z psychologiem   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | innych zajęciach specjalistycznych niezbędnych do procesu diagnozy i terapii psychologiczno-pedagogicznej, o których przedstawiciel ustawowy zostanie powiadomiony |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | zajęciach religii  |

\*Proszę zaznaczyć właściwy kwadrat.

Niemce, dnia .....

*czytelny podpis matki*

.....

*czytelny podpis ojca*

### Klauzula zgody przedstawiciela ustawowego dziecka na przetwarzanie danych osobowych

1. Po uzyskaniu informacji o przetwarzaniu danych osobowych, składam oświadczenie w przedmiocie zgody na przetwarzanie moich danych osobowych oraz danych osobowych dziecka

.....,  
(imię i nazwisko)

którego jestem przedstawicielem ustawowym, przez Administratora – Przedszkole Publiczne w Niemcach z siedziba 21-025 Niemce, ul. Różana 14, w następujących celach:

Wyrażam zgodę\*      Nie wyrażam zgody\*      *\*(proszę zaznaczyć właściwy kwadrat)*

- |                          |                          |  |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | podejmowania przez Administratora samodzielnie lub we współpracy z innymi podmiotami działań informacyjnych i promujących pozytywny wizerunek Administratora oraz osiągnięcia uczniów z wykorzystaniem wizerunku mojego oraz dziecka, którego jestem przedstawicielem ustawowym, w związku z udziałem w zajęciach lekcyjnych i innych aktywnościach związanych z działalnością Administratora: w materiałach informacyjnych Administratora |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | na stronie internetowej Administratora   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | na profilu Administratora w serwisach społecznościowych  |

2. Wyrażenie zgody jest jednoznaczne z tym, iż fotografie, filmy, prace plastyczne, nagrania lub informacje o osiągnięciach dziecka mogą zostać umieszczone na stronie internetowej Administratora oraz jego profilu w serwisach społecznościowych, a także wykorzystane w materiałach informacyjnych Administratora.
3. Oświadczam, iż zrzekam się wszelkich roszczeń (istniejących i przyszłych), w tym również o wynagrodzenie względem Administratora z tytułu wykorzystywania wizerunku/prac plastycznych/głosu/nagrań/wypowiedzi na potrzeby określone w niniejszym oświadczeniu.
4. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
5. Zostałem(-am) poinformowana o prawie do wycofania w dowolnym momencie zgody oraz o tym, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących mi prawach:
- a) informowana o przetwarzaniu danych osobowych (art. 13 RODO),
  - b) dostępu do danych i uzyskania kopii danych osobowych (art. 15 RODO),
  - c) prawa do sprostowania danych (art. 16 RODO)
  - d) prawo do usunięcia danych osobowych (art. 17 RODO),
  - e) prawo do ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO),
  - f) powiadomienia o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub o ograniczeniu przetwarzania (art. 19 RODO),
  - g) prawa do przeniesienia danych osobowych (art. 20 RODO),
  - h) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (art. 21 RODO)

.....  
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)



### **Deklaracja o chęci korzystania z dyżuru wakacyjnego**

Ja niżej podpisana(y) \_\_\_\_\_,  
(imię i nazwisko przedstawiciela ustawowego)

deklaruję chęć korzystania z dyżuru wakacyjnego:

- 1) w miesiącu lipcu w okresie od.....07.20..... r. do .....07.20..... r.
- 2) w miesiącu sierpniu w okresie od.....08.20.... r. do .....08.20..... r.

przez dziecko:.....GRUPA: .....

(imię i nazwisko dziecka)

Niemce, dnia .....

czytelny podpis przedstawiciela ustawowego