

**REGULAMIN ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ W DOBREJ
IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. W Szkole Podstawowej w Dobrej im. Polskich Olimpijczyków utworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Oddziały przedszkolne zapewniają bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

§ 2

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz aktach wydanych na jej podstawie.
2. Celem oddziałów przedszkolnych jest szeroko pojęta opieka nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dzieci, wszechstronne ich wychowanie i przygotowanie do podjęcia nauki w szkole oraz pomoc rodzicom w zapewnieniu ich dzieciom opieki wychowawczej.

§ 3

1. Zadaniem oddziałów przedszkolnych jest organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązaniu przez dziecko wielorakich kontaktów społecznych oraz realizowaniu dążeń dziecka do wypowiadania siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej.
2. Realizacja zadań następuje poprzez:

- kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi, świata i wobec życia,
 - wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci, a także umożliwianie korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
 - doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,
 - udzielanie pomocy rodzinie w opiece i wychowaniu dziecka.
3. Program pracy wychowawczo - dydaktycznej ma charakter otwarty, a jego treści są integralnie ze sobą powiązane.

§ 4

1. Działania wychowawczo - dydaktyczne nauczyciela opierają się na przekładaniu zadań programowych na zadania rozwojowe dla poszczególnych dzieci, oparte na obserwacji i diagnozie pedagogicznej.
2. Całokształt pracy wychowawczej w oddziałach przedszkolnych umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej. Ma wpływ na kształtowanie, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
3. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami, szkołą, publiczną poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami zainteresowanymi współpracą.

ROZDZIAŁ III

ORGANA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 5

Organami oddziałów przedszkolnych są:

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Dobrej im. Polskich Olimpijczyków.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Dobrej im. Polskich Olimpijczyków (nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).
3. Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Dobrej im. Polskich Olimpijczyków (trójka klasowa oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).
4. Szczegółowe kompetencje oraz zasady współdziałania tychże organów zawiera Statut

Szkoły Podstawowej oraz poszczególne regulaminy.

5. Organa oddziału przedszkolnego są zobowiązane do współpracy, do dbania o dobry klimat w pracy, do współdziałania na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju wychowanków.
6. Spory między organami oddziału przedszkolnego rozstrzygane są na drodze negocjacji:
 - a) Rada Rodziców powołuje trzyosobowy zespół spośród jej członków.
 - b) Rada Pedagogiczna powołuje trzyosobowy zespół spośród jej członków.
 - c) Dyrektor szkoły wyznacza termin negocjacji, na którą zaprasza powołane zespoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów przedszkolnych jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Zasady przyjęć dzieci do oddziału przedszkolnego, sformułowane są na podstawie aktualnych wytycznych organu prowadzącego:
 - oddział przedszkolny przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności,
 - rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego zobowiązani są złożyć do dyrektora szkoły, w stosownym terminie, prawidłowo wypełnioną kartę,
 - zgłoszenia dziecka, termin składania kart wyznacza dyrektor szkoły,
 - do Oddziałów Przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Dobrej w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci mieszkające na terenie obwodu szkoły.
4. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
5. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach od 7.35 do 12.45.
6. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom opiekę w godzinach od 7.00 do 15.30.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć z religii, języka obcego, logopedii – jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, i wynosi:
 - a) z dziećmi 3-4 letnimi – około 15 minut,
 - b) z dziećmi 5-6 letnimi – około 30 minut.

9. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny według kalendarza organizacji roku szkolnego Szkoły Podstawowej im. Polskich Olimpijczyków w Dobrej.
10. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez wychowawcę oddziału z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
11. Za pobyt dziecka 3 - 5 letniego, w oddziałach przedszkolnych w czasie wykraczającym poza ramowe godziny, o których mowa w ust. 4 pobierana jest opłata za świadczenie i usługi opiekuńcze - wychowawcze według stawki ustalonej przez Radę Gminy na podstawie odrębnych przepisów.
12. W okresach obniżonej frekwencji (przerwy świąteczne, ferie zimowe, wakacje) oddział przedszkolny prowadzi zajęcia na zasadzie dyżuru od godz. 7.00 do godz. 15.00.
13. Z dyżuru mogą korzystać dzieci, których obydwój rodzice pracują i w tym czasie nie korzystają z urlopu (wypoczynkowego, macierzyńskiego, tacierzyńskiego)
14. Warunkiem utworzenia grupy na dyżur jest zgłoszenie przez rodziców co najmniej 5 dzieci.
15. W oddziałach przedszkolnych serwowane są odpłatne posiłki przygotowywane i dostarczane przez wybraną firmę cateringową. Dziecko otrzymuje 2 posiłki dziennie: śniadanie i obiad (zupa i drugie danie).
16. Żywienie odbywa się zgodnie z przepisami sanitarno – epidemiologicznymi oraz normami żywienia dzieci w wieku 3 - 5 lat.

ROZDZIAŁ V

WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH.

§ 7

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3 - 6 lat.
2. Wymaga się aby dziecko przyjęte do oddziału przedszkolnego potrafiło:
 - komunikować potrzeby fizjologiczne,
 - samodzielnie korzystać z toalety,
 - korzystać z papieru toaletowego,
 - umyć ręce mydłem i wytrzeć je w ręcznik,
 - samodzielnie jeść (posługiwać się łyżką i widelcem),
 - podejmować próby samodzielnego ubierania i rozbierania się.
3. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie Gminy Dobra, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

§ 8

1. Dzieci podlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, zamieszkałe na pobyt stały w Gminie Dobra mają ustawowo zagwarantowany dowóz i odpóz do placówki oraz opiekę w czasie dowozu przez Gminę. Młodsze dzieci dojeżdżają do oddziału przedszkolnego na mocy porozumień i ustaleń między rodzicami, a Gminą Dobra.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 9

1. Uwzględniając prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka wychowanek ma prawo do:
 - właściwie organizowanego procesu opiekuńczo –wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spaceru, wycieczki i sytuacje okolicznościowe,
 - ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno - wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, i uznania,
 - uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zadecydowali rodzice.

Wychowanek ma obowiązek :

- traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników jak i dorosłych,
- aktywnego udziału w zajęciach,
- przestrzegania czystości, zasad higieny,
- szanowania sprzętu przedszkolnego, zbierania zabawek i odkładania ich na miejsce,
- przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zabaw, spacerów, wycieczek.

ROZDZIAŁ VII
ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI
Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 10

Przyprowadzanie dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału przedszkolnego odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
2. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów na terenie placówki: przed wejściem do budynku, w szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
4. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
6. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore. Jeśli temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
7. Dziecko należy przyprowadzić do placówki według wyznaczonych godzin lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu wychowawcy o późniejszym przybyciu dziecka.

§ 11

Odbieranie dzieci

1. Odbiór dzieci z placówki jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby przez nich upoważnione.
2. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/opiekunowie prawni może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka przez niepełnoletnie rodzeństwo, które osiągnęło wiek co najmniej 10 lat (załącznik nr 1 do regulaminu).
3. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
4. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez

- rodziców/opiekunów prawnych bezpośrednio nauczycielowi w formie ustnej lub pisemnej.
5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
 6. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.
 7. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
 8. Osoby wymienione w upoważnieniu są zobowiązane do osobistego odebrania dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi.
 9. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela lub osoby pełniącej opiekę nad dziećmi okazać go.
 10. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani przekazać wychowawcy aktualne numery telefonów i adresy.
 11. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice oraz nauczyciel.
 12. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.

ROZDZIAŁ VIII

PROCEDURA POSTĘPOWANIA

W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI

§ 12

1. Dzieci powinny być odbierane z oddziału przedszkolnego najpóźniej do godziny 15.30.
2. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z placówki w godzinach pracy oddziału przedszkolnego (sytuacje losowe), rodzice lub opiekunowie są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka.
3. Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
4. Jeśli pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do

odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez pół godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o:

- powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym,
 - z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora i rady pedagogicznej,
 - całe zdarzenie powinno się odbywać pod nadzorem policji,
 - dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym podejmuje policja.
5. Za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu poza godzinami pracy placówki, rodzic zobowiązany jest do uiszczenia opłaty w kwocie 1 zł.

ROZDZIAŁ IX

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)

§ 13

Rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo do:

1. Zapoznania się z treścią Statutu Szkoły oraz innych dokumentów dostępnych na stronie internetowej szkoły.
2. Pełnej informacji dotyczącej dziecka.
3. Kontaktu z wychowawcą, pedagogiem, logopedą i dyrektorem w celu uzyskania informacji, przekazania swoich opinii lub rozwiązywania problemów.
4. Uczestniczenia w zajęciach, zebraniach, uroczystościach, warsztatach, imprezach organizowanych przez oddział przedszkolny (szkołę).
5. Przekazywania uwag, pomysłów, opinii - wychowawcy, dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.
6. Współuczestniczenia w życiu przedszkolnym, szkolnym.

§ 14

Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do:

1. Systematycznego i punktualnego przyprowadzania dziecka do oddziału i osobistego przekazywania go pod opiekę wychowawcy.
2. Zaopatrzenie dziecka w niezbędne rzeczy i przybory do zajęć wg aktualnych potrzeb związanych z realizacją programu nauczania i wychowania, tj.:

- strój dostosowany do aktualnej pogody oraz do okoliczności (uroczystość, wycieczka itp.),
 - wygodne buty zmienne,
 - zapasowe ubranie,
 - wyprawkę przedszkolaka.
3. Systematycznego zapoznawania się z informacjami wysyłanymi przez dziennik elektroniczny, bądź na drzwiach wejściowych do oddziału oraz na stronie internetowej szkoły, a także do terminowego uzupełniania danych, podpisywania deklaracji i druków zgody (np. na udział w wycieczce).
 4. Przestrzegania ustalonych terminów zebrań z nauczycielami.
 5. Respektowania czasu pracy nauczyciela (rodzice nie powinni zakłócać pracy nauczyciela wchodząc do sali w czasie zajęć i prosząc o udzielenie informacji).
 6. Informowania nauczycieli o zmianach dotyczących zdrowia dziecka i natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku zgłoszenia przez nauczyciela choroby dziecka.
 7. Informowania nauczycieli o każdorazowej zmianie numeru telefonu kontaktowego.

ROZDZIAŁ X

WARUNKI POBYTU W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM ZAPEWNIAJĄCE DZIECIOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 15

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci zdrowe, o chorobie zakaźnej dziecka rodzice mają obowiązek powiadomić nauczyciela oddziału.
2. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
3. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore. Jeśli temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
4. Na prośbę nauczyciela w uzasadnionych przypadkach, rodzice są zobowiązani do dostarczenia zaświadczenia od lekarza pediatry, stwierdzające zdolność dziecka do przebywania w placówce.
5. W przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko i zapewnić mu opiekę medyczną.

ROZDZIAŁ XI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Dokumentację oddziałów przedszkolnych gromadzi i przechowuje Szkoła Podstawowa w Dobrej im. Polskich Olimpijczyków zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.

Załącznik nr 1
do regulaminu oddziałów przedszkolnych

Dobra, dnia.....

.....
(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)

.....
(adres)

.....
(telefon)

ZGODA NA ODBIÓR DZIECKA PRZEZ OSOBĘ NIEPEŁNOLETNIĄ

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na odbiór mojego dziecka:

.....
(imię i nazwisko dziecka)

przez niepełnoletnią osobę upoważnioną do odbioru

.....
(imię i nazwisko niepełnoletniej osoby upoważnionej)

Oświadczenie jest ważne na czas nieokreślony/określony*, tj. od..... do

.....

Oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka, które opuszcza szkołę w towarzystwie osoby niepełnoletniej (która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat) oraz, że przejmuję odpowiedzialność za syna/córkę* od chwili opuszczenia szkoły.

.....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

*niepotrzebne skreślić