

REGULAMIN PRZEDSZKOLA

Opracowany na podstawie Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kaliszkach,

I. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 1

Na terenie przedszkola współpracują ze sobą w sprawach dotyczących wychowania, kształcenia i opieki nad dziećmi: Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i pracownicy obsługi.

§ 2

- Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
- Rekrutacja dzieci na nowy rok szkolny odbywa się zgodnie z wytycznymi Gminy Czosnów.
- Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
- Dopuszczalne jest łączenie dzieci 3 i 4- letnich, 4 i 5- letnich, 5 i 6- letnich w oddziałach.
- Przedszkole jest placówką trzyoddziałową. Wszystkie oddziały są zlokalizowane w jednym budynku.
- Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
- W przypadku absencji nauczycieli lub małej liczby dzieci w okresach przedświątecznych, feryjnych i wakacyjnych, istnieje możliwość łączenia grup i funkcjonowania placówki na zasadzie dyżuru.
- Podczas organizowania w przedszkolu dyżurów, pracujący nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w grupach/grupie łączonych/ej, pozostali nauczyciele i pracownicy wykorzystują urlopy wypoczynkowe lub pozostają do dyspozycji dyrektora.
- Podczas organizowania dyżurów w okresach przedświątecznych przedszkole zapewnia całodienne wyżywienie od 6 dzieci zgłoszonych na dyżur. Przy zgłoszeniu na dyżur pięciorga lub mniej dzieci przedszkole zapewnia suchy prowiant.
- W czasie dyżuru wakacyjnego przedszkole pracuje w godz. 7.00-17.00.

§ 3

- Przedszkole jest czynne w godzinach: 07.00 – 17.00.
- Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny

nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności dzieci, a także oczekiwań rodziców.

- Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
- Rozkład dnia oddziału uwzględnia: proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną zabawą dziecka; potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka; potrzebę codziennego przebywania na powietrzu; godziny posiłków.
- Przyprawdzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach: od 7.00 do 8.20, odbieranie w godzinach: od 13.00 do 17.00:
- rodzice dziecka zobowiązani są do przyprawdzania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole;
- nauczyciel może odmówić przyjęcia do grupy dziecka, u którego występują widoczne objawy chorobowe;
- do przedszkola zabrania się przynoszenia przez dzieci zabawek, jedzenia, picia. Wyjątek stanowi jeden dzień w tygodniu (piątek) w tym dniu dzieci mogą przynieść do przedszkola jedną zabawkę. Nauczyciele i pracownicy nie ponoszą odpowiedzialności za zniszczenie bądź zgubienie zabawki.

§ 4

- Do przedszkola są przyprawdzane dzieci zdrowe.
- Stan zdrowia dziecka przyprawdzanego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu.
- W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola. Powiadomieni rodzice lub osoby upoważnione są zobowiązani maksymalnie w ciągu 2 godz odebrać dziecka z przedszkola.
- Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom leków.

§ 5

Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną osobę upoważnioną przez rodziców pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, aż do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną osobę upoważnioną przez rodziców;
- rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego w wyznaczone miejsce przed salą i przekazać je pod opiekę pracownika przedszkola;
- pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza budynkiem przedszkola, tj. przed budynkiem, w ogrodzie, które zostało odebrane przez rodzica lub osobę upoważnioną do odbioru;
- rodzice mają obowiązek osobiście przyprawdzać i odbierać dziecko z przedszkola;

- w przypadku, gdy rodzice nie mogą osobiście przyprowadzić i odebrać dziecka z przedszkola, obowiązek ten w zastępstwie rodziców może przejąć tylko osoba pełnoletnia, upoważniona przez rodziców na piśmie, która zapewni dziecku całkowite bezpieczeństwo;
- pisemne upoważnienie zawiera dane osoby uprawnionej do odbioru dziecka: imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego, nr telefonu kontaktowego. Upoważnienia znajdują się w dokumentacji pedagogicznej nauczycieli poszczególnych oddziałów;
- dzieci odbierane są od nauczycieli z miejsca wyznaczonego przed salą;
- po odebraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego, rodzice nie mogą pozostawać z dzieckiem na terenie ogrodu, ponieważ utrudnia to nauczycielom sprawowanie kontroli nad bezpieczeństwem dzieci;
- podczas imprez i zajęć organizowanych wspólnie dla dzieci i ich rodziców opiekę nad dziećmi przejmują rodzice; w przypadku nieobecności w tym czasie rodziców dziecka, opiekę nad nim nadal sprawuje nauczyciel;
- nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicom lub innej, pełnoletniej upoważnionej osobie, jeżeli w ocenie nauczyciela, osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie jest w stanie zagwarantować dziecku należytej opieki i bezpieczeństwa, lub istnieje podejrzenie, że pozostaje pod wpływem alkoholu bądź innego środka odurzającego;
- w przypadku podjęcia decyzji o odmowie wydania dziecka osobie upoważnionej przez rodziców, nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców o tym fakcie, aby rodzice mogli upoważnić inną, pełnoletnią osobę upoważnioną do odebrania dziecka lub odbierać dziecko osobiście;
- przedszkole ma prawo i obowiązek odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebrania dziecka z przedszkola. Przedszkole postępuje zgodnie z decyzją sądu, nie będąc stroną w sprawie.

§ 6

- O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, po godzinach pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany poinformować dyrektora przedszkola.
- W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
- W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania: kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka lub innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbierania dziecka z przedszkola;
- w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami i osobami wymienionym w ppkt. 1, przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
- jeżeli w tym czasie rodzice lub osoba upoważniona do odbioru dziecka nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem przedszkola powiadamia Policję.
- Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

§ 7

Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty i rzeczy wartościowe przynoszone do placówki, które nie wiążą się z działalnością statutową.

II. E- DZIENNIK LIBRUS

- W przedszkolu podstawową formą komunikacji z wychowawcami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus;
- rodzice na początku września otrzymają loginy i hasła do dziennika;
- rodzice są zobowiązani do codziennego przeglądania informacji w dzienniku elektronicznym;
- wychowawca za pomocą Librusa będzie przekazywał bieżące informacje o:
 - dziecku;
 - ważnych wydarzeniach w przedszkolu;
 - uroczystościach, wycieczkach, wyjściach;
 - oraz wszelkie informacje dotyczące pracy przedszkola.

III. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 8

Obowiązki wszystkich pracowników przedszkola szczegółowo określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego i Regulamin Pracy obowiązujący w Zespole Szkolno-Przedszkolnym.

§ 9

Wszystkich pracowników przedszkola oraz rodziców i opiekunów obowiązuje takt i kultura we wzajemnych kontaktach.

IV. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 10

Droga służbowa:

1. Wychowawca;
2. Dyrektor;
3. Organ prowadzący;
4. Kuratorium Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły;

Regulamin zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.

Nowelizacja Regulaminu w dniu 29.08.2024 r.