

**Regulamin
oddziałów przedszkolnych
w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Pępowie**

Aktualizacja - 01.09.2021r.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Podstawę przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego stanowi dokładnie wypełniona „Karta zgłoszenia”.
2. Rekrutacja dla nowych dzieci odbywa się, co roku w miesiącu marcu.
3. Wypisu dziecka z przedszkola dokonuje się w formie pisemnej.
4. Wszystkie dzieci zgłoszone do przedszkola na nowy rok szkolny podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzice ubezpieczają dziecko we własnym zakresie.
5. Rodzice mają prawo wybrać spośród siebie reprezentację tzw. Radę Rodziców, której celem jest samorządny udział w kształceniu i wychowaniu dzieci.
6. Spotkania z rodzicami organizowane są według potrzeb wynikających z pracy wychowawczo-dydaktycznej.
7. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, przedszkole umożliwia naukę religii tym wychowankom, których rodzice wyrażają takie życzenie.
8. Rodzice mają prawo uczestniczyć w modyfikacji pracy przedszkola – pomagać w stworzeniu coraz lepszych warunków do wszechstronnego rozwoju dziecka.
9. Liczba dzieci w oddziale nie może być większa niż 25.
10. Czas pracy przedszkola - od godz. 6.30 do godz. 15.30 (od poniedziałku do piątku).
11. Czas pobytu dziecka w przedszkolu nie może być dłuższy niż 9 godzin dziennie.
12. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godz. 7:30 - 13:00.
13. Dzieci uczęszczające do przedszkola powinny być czyste, mieć krótko przycięte paznokcie; Dzieci powinny być ubierane odpowiednio do pory roku i stosownie do pogody, aby można było w każdej chwili wyjść z nimi na spacer, na plac zabaw itp.
14. Wysokość opłaty stałej i wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Rada Gminy w Pępowie.
15. Opłatę za pobyt dzieci w przedszkolu należy uiścić w nieprzekraczalnym terminie do 10- ego każdego miesiąca z góry. Odliczenia za wyżywienie naliczane są za drugi i kolejny dzień nieobecności po uprzednim zgłoszeniu nieobecności dziecka.
16. Nieobecność miesięczna nieusprawiedliwiona powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków.
17. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone do przedszkola.
18. Dzieciom nie należy dawać do przedszkola ostrych przedmiotów. Słodycze mogą przynosić tylko z okazji imienin lub urodzin.
19. W poszczególnych oddziałach wiekowych realizowany jest program wychowania przedszkolnego w zakresie obowiązującej *Podstawy programowej wychowania przedszkolnego*.

20. Wszystkie uwagi dotyczące funkcjonowania placówki przedszkolnej prosimy wyjaśniać na bieżąco z dyrektorem.
21. Wszelkie sprawy dotyczące dzieci należy załatwiać z wychowawcą grupy.
22. Wychowankowie przedszkola uczestniczą w imprezach organizowanych przez przedszkole.
23. Wychowankowie przedszkola uczestniczą w wycieczkach i spacerach według „Regulaminu spacerów i wycieczek oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Pępowie”.
24. Na zakończenie przedszkola dzieci otrzymują „Dyplom Ukończenia Przedszkola”.

§ 2.

Przyprowadzanie dziecka do przedszkola

1. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi grupy lub pomocy - wyklucza się pozostawienia samych dzieci przed przedszkolem lub w szatni;
2. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola w godzinach ustalonych przez dyrektora przedszkola
3. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola przekazuje je pracownikowi przedszkola. Od tego momentu za bezpieczeństwo dziecka odpowiedzialne jest przedszkole.

§ 3.

Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Rodzice **osobiście** odbierają dziecko z przedszkola lub z placu zabaw. Od momentu przekazania dziecka osobie odbierającej odpowiada ona za jego bezpieczeństwo;
2. Rodzice odbierając dziecko z placu zabaw osobiście powiadamiają nauczycielkę o tym, że zabierają dziecko z przedszkola;
3. Odbierając dziecko z sali lub z placu zabaw rodzice nie powinni zabierać zbyt dużo czasu nauczycielowi. Dalsze pozostawanie na placu zabaw z dzieckiem, bardzo dezorganizuje pracę nauczycieli i sprawowanie opieki nad innymi dziećmi;
4. Bardziej szczegółowe informacje o dziecku rodzic może uzyskać w ramach indywidualnych konsultacji z nauczycielką, w umówionym terminie;
5. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną **na piśmie** przez rodziców;
6. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione;
7. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa;
8. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki go okazać;
9. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających;
10. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie powiadomiony dyrektor Szkoły Podstawowej lub jego zastępcy. W takiej sytuacji

przedszkole podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem;

11. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami;
13. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jedno z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
14. Rodzice i opiekunowie dzieci są zobowiązani do zamykania drzwi wejściowych dla bezpieczeństwa wszystkich dzieci.

§ 4.

Pobyt dziecka w budynku przedszkolnym (sala oddziałowa i szatnia)

1. Pracownik przedszkola punktualnie otwiera salę przedszkolną o godzinie 6:30.
2. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców (opiekunów), którzy odprowadzają je do drzwi przedszkola skąd są odbierane przez nauczyciela sprawującego dyżur w wyznaczonej sali.
3. Zajęcia i zabawy programowe i dowolne odbywają się w bezpiecznych warunkach.
4. W czasie programowych zajęć i zabaw dydaktyczno - wychowawczych prowadzonych z dziećmi, w godzinach wyznaczonych przez nauczyciela, drzwi do sali są zamknięte.
5. O godzinach zajęć programowych rodzice są powiadamiani na początku roku szkolnego. Każde spóźnienie dziecka rodzice zgłaszają do godziny 8.30 nauczycielowi grupy, w celu policzenia dziecka do posiłków (obiad i podwieczorek). Każdą nieobecność dziecka należy zgłosić intendence do godziny 12.00 dnia poprzedzającego na adres: absencja@pepowo.edu.pl
6. Dzieci korzystają z łazienki wg wprowadzonych przez nauczycieli zasad np. (zgłaszanie wyjścia do łazienki).
7. Przed wyjściem do ogrodu przedszkolnego nauczycielka przypomina o zasadach bezpiecznej zabawy w ogrodzie, potem wszystkie dzieci korzystają z toalety wg wprowadzonych przez nauczyciela reguł. Razem wychodzą do szatni po przeliczeniu grupy przez nauczyciela.
8. Nauczycielka po sprawdzeniu stanu łazienki wyprowadza dzieci do szatni, a woźna zamyka salę.
9. Ubieranie dzieci w szatni organizowane jest z udziałem woźnej frontalnie wg ustalonych etapów ubierania, tak by dzieci nie czekały na siebie w ubraniach.
10. Po przeliczeniu ubrane dzieci wychodzą do ogrodu.
11. W wyznaczonym przez nauczycielkę czasie, na sygnał dźwiękowy, organizowana jest zbiórka dzieci, które ustawione w pary są liczone przez nauczycielkę.
12. W szatni dzieci przebywają pod opieką nauczyciela i woźnej, i rozbierają się wg ustalonych w oddziale zasad.
13. Szatnię opuszcza na końcu nauczyciel, sprawdzając jej stan.
14. Po przyjeździe z ogrodu, wszystkie dzieci korzystają z toalety i łazienki wg ustalonych w grupie reguł.

15. Wszyscy pracownicy przedszkola zwracają czujną uwagę na dziecko lub dzieci poruszające się po korytarzach przedszkola i wchodzące do szatni, pytając o cel przyjścia.
16. Dopuszcza się, aby dzieci 3,4, 5 letnie mogły przejść samodzielnie do szatni lub do innych sal, jeśli jest taka potrzeba (np. imieniny, urodziny, zanieśnienie ubranka do szatni lub prac plastycznych). Odbywa się to tylko i wyłącznie za zgodą nauczyciela grupy.
17. Dzieci przebywają w szatni tylko pod opieką osób dorosłych. Szatnia służy wyłącznie do przebierania się i zmiany obuwia.
18. Każdy przedszkolak ma przydzieloną i oznaczoną szafkę, w której powinny znajdować się tylko niezbędne i potrzebne rzeczy.
19. Przebierający się powinien zawsze zostawić po sobie ład i porządek.
20. Szatnia nie jest miejscem do zabaw oraz dłuższego przebywania w celach rekreacyjnych.
21. Szatnia nie jest miejscem do przechowywania sprzętów typu rowery, hulajnogi, sanki, krzeselka samochodowe.
22. Zabrania się dzieciom: biegania, dotykania nie swoich rzeczy, zostawiania w szafkach cennych lub niebezpiecznych przedmiotów (nożyków, nożyczek itp.).
23. Wszelkie rozmowy na temat pobytu dziecka w przedszkolu (jego sukces lub porażki) są omawiane z rodzicem w umówionych przez obie strony terminie, bez obecności dziecka. Jeśli sytuacja pilnie wymaga rozmowy z rodzicem z udziałem dziecka, nauczycielka prosi woźną o oddziałość o czuwanie nad resztą grupy.
24. Nauczyciele wszystkich oddziałów opracowują z udziałem dzieci Kodeks Przedszkolaka, który opisuje dzieciom, co wolno, a czego nie wolno robić w przedszkolu.
25. Na początku roku szkolnego nauczyciele zapoznają dzieci i rodziców z Regulaminem oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Pępowie oraz z Kodeksem Przedszkolaka.
26. Dyrektor przedszkola zapewnia bezpieczne warunki pobytu dzieciom i pracownikom, zapewniając bezpieczne wyposażenie i organizację pracy przedszkola.
27. Rodzice wychowanków zostają powiadomieni przez nauczycieli na początku roku szkolnego o szczegółowym rozkładzie dnia w oddziale, a szczególnie o czasie realizowanych zajęć programowych.
28. W dokumentacji nauczycieli oddziałów są aktualne telefony do rodziców (prawnych opiekunów) i osób upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola.

§ 5.

Bezpieczny pobyt dzieci w ogrodzie przedszkolnym

1. Nauczyciel jest zobowiązany do liczenia dzieci przebywających pod jego opieką przed wyjściem do ogrodu przedszkolnego (w szatni) i przed powrotem dzieci z ogrodu do szatni.
2. Dzieci chcąc skorzystać z toalety nie wracają się z ogrodu do szatni bez opieki osoby dorosłej (nauczyciel, woźna).
3. Podczas zabaw w ogrodzie przedszkolnym dzieci przebywają tylko w miejscach widocznych dla nauczyciela.

4. W wyjątkowych sytuacjach (np. pobyt u lekarza) rodzic, który przyprowadza lub odbiera dziecko z ogrodu przedszkolnego, ma obowiązek osobiście przyprowadzić dziecko do ogródka lub go odebrać i poinformować o tym nauczyciela.
5. Rodzice są zobowiązani do sprawnego opuszczenia terenu ogrodu przedszkolnego z dzieckiem po odebraniu go i pożegnaniu (zamknięcie bramki).
6. Rodzice mają obowiązek przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych w placówce podczas opuszczania terenu ogrodu: trzymanie dziecka za rękę, zwracanie uwagi na sposób zachowania się dziecka (nie bieganie, nie deptanie trawy, nie wybieganie na ulicę).
7. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do zwrócenia uwagi i zareagowania w przypadku niewłaściwego zachowania się dziecka lub przebywania dziecka na terenie niedozwolonym oraz do poinformowania nauczyciela o zaistniałej sytuacji.

§ 6.

Bezpieczne korzystanie z komputera i urządzeń multimedialnych

1. Nauczyciel zna i przestrzega instrukcji użytkowania komputera i urządzeń multimedialnych oraz zasad bezpieczeństwa.
2. Nauczyciel używa komputera i zasobów internetu oraz tablicy multimedialnej, jako pomocy dydaktycznej źródła bogatych informacji, jest świadomy korzyści i zagrożeń.
3. Nauczyciel przedstawia dzieciom zasady bezpiecznego korzystania z komputera, odbiornika radiowego i telewizyjnego (szczególnie uświadamia dzieciom, iż są to urządzenia pod napięciem elektrycznym).
4. Dzieci korzystają z tablicy multimedialnej wyłącznie pod opieką nauczyciela.

§ 7.

Bezpieczne warunki przebywania, w tym ochrona zdrowia dziecka w przedszkolu

1. Rodzice przyprowadzają do przedszkola TYLKO DZIECI ZDROWE.
2. Dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby NIE NALEŻY przyprowadzać do przedszkola.
3. Dzieci z objawami chorobowymi np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z gorączką, wysypką, stan zapalny oczu, nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
4. W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne, inne) dziecko NIE MOŻE UCZĘSZCZAĆ do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
6. Nauczycielki na bieżąco podają rodzicom informację o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
7. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu (katar, kaszel, wymioty, ból brzucha, biegunka, ból ucha, wysypka, podwyższona temperatura, urazy i inne) NAUCZYCIEL MA OBOWIĄZEK POWIADOMIENIA telefonicznego rodzica/opiekuna prawnego oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

8. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka RODZIC JEST ZOBOWIĄZANY DO NIEZWŁOCZNEGO ODEBRANIA dziecka z przedszkola, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
9. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności, w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
10. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor zobowiązani są do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
11. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
12. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu np. pokarmowej i związanych z tym szczególnych wymagań żywieniowych, rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii.
13. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków doustnych, wziewnych, maści i żelu.
14. Przyrowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach i wycieczkach. Przedszkole zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym (nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali).
15. Pomieszczenia przedszkola, w których odbywają się zajęcia wietrzy się dokładnie w czasie pobytu dzieci na powietrzu, a także w czasie zajęć.
16. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola, rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.
17. Procedura obowiązuje w równym stopniu wszystkich rodziców/opiekunów prawnych oraz wszystkich pracowników przedszkola.

§ 8

Organizowanie spacerów i wycieczek w oddziałach przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Pępowie

1. Organizatorem spacerów i wycieczek są oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej w Pępowie przy współpracy z Radą Rodziców.
2. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i sprawności fizycznej dzieci.
4. Formy:

- Spacery
 - Krótkie wycieczki
 - Wycieczki krajoznawczo- turystyczne
5. Uczestnicy wycieczek to:
 - Dzieci wszystkich grup wiekowych lub tylko dzieci z grup starszych w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru.
 - Na wycieczkach w miejscu zamieszkania obowiązują następujące normy ilości opieki: dzieci do 10 lat – 1 opieka na 15 dzieci. Na wycieczkach poza miejscem zamieszkania obowiązuje - 1 opieka na 10 dzieci.
 6. Koszt wycieczki czy spaceru pokrywają rodzice lub Rada Rodziców.
 7. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewniają rodzice lub w razie potrzeby przedszkole.
 8. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię kierownika wycieczki zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola. Do karty należy dołączyć liczbę uczestników wycieczki.
 9. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo-turystycznych (dotyczy wycieczek całodziennych) wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodzice, prawni opiekunowie).