

# **Regulamin organizacyjny dla Oddziałów Przedszkolnych Przedszkola Samorządowego w Bielanach Wr.**

## **Podstawa Prawna**

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 1991 nr 95 poz. 425)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2017.poz.59)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 poz. 502)
- Statut Przedszkola Samorządowego w Bielanach Wr.

## **I. Informacje ogólne o Oddziałach Przedszkolnych**

- Oddziały przedszkolne mieszczą się w osobnej, wydzielonej części budynku i podlegają organizacyjnie Dyrektorowi Szkoły.
- Organizację pracy oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki.
- Oddziały przedszkolne pracują w systemie nieferyjnym, przerwę wakacyjną ustala Organ Prowadzący.
- W oddziałach przedszkolnych realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
- Dziecko objęte jest obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, placówka zobowiązana jest do systematycznej kontroli obecności dziecka na zajęciach.
- Rodzicom przekazywana jest informacja o stopniu gotowości dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej.
- Dziecko posiadające opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności odroczenia obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok. Decyzję o odroczeniu podejmuje dyrektor na wniosek rodziców.
- W oddziałach przedszkolnych udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi procedurami.
- Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego obowiązują noszenie obuwia zmiennego.

## **II. Cele oddziałów przedszkolnych**

Celem pracy oddziałów przedszkolnych jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym. Oddziały przedszkolne pełnią funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych oraz dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

## **III. Organizacja pracy**

1. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.

3. Czas pracy oddziałów przedszkolnych obejmuje dni robocze od poniedziałku do piątku i wynosi nie mniej niż pięć godzin dziennie (6.30 - 17.00).
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia (harmonogram dnia).
5. Placówka zapewnia możliwość korzystania ze śniadań i obiadów dla dzieci z młodszych oddziałów przedszkolnych. Dzieci z oddziałów „0” mogą korzystać z obiadów, śniadania przynoszą we własnym zakresie. W związku z alergiami pokarmowymi pozostałe dzieci nie mogą przynosić własnego jedzenia.

Posiłki dostarczane są do sal przedszkolnych.

6. W oddziałach przedszkolnych prowadzone są zajęcia z j. angielskiego, a także w zależności od potrzeb: zajęcia logopedyczne, gimnastyki korekcyjnej oraz zajęcia korekcyjno-kompensacyjne. W oddziałach „0” prowadzone są zajęcia z religii.

7. Rodzic wyraża zgodę na publiczną prezentację wizerunku dziecka na cały rok szkolny, z możliwością jej wycofania w każdej chwili.

8. W oddziałach przedszkolnych obowiązują następujące formy kontaktu z Rodzicami:

- a) dziennik elektroniczny Librus,
- b) zebrania grupowe w ustalonych terminach, także online,
- c) zeszyt korespondencji.
- d) stronę internetową przedszkola,
- e) wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń i drzwiach wejściowych,
- f) rozmowy telefoniczne,
- g) spotkania bezpośrednio lub z wykorzystaniem platformy MS Teams.

#### **IV. Zasady przyprawdzania i odbierania dziecka z**

##### **oddziałów przedszkolnych 1. Przyprawdzanie dziecka do**

##### **oddziału przedszkolnego:**

- Rodzice, opiekunowie prawni lub osoby przez nich upoważnione, przyprawdzające dziecko z oddziału przedszkolnego, są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze do placówki i w drodze powrotnej.
- Do placówki można przyprawdzić **tylko dziecko zdrowe** – bez objawów chorobowych. Nie należy przyprawdzać dzieci m.in. kaszlących, z katarą, z podwyższoną temperaturą oraz jeśli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. W przypadku zaistnienia uzasadnionego podejrzenia, że dziecko jest chore i może zarażać inne dzieci nie zostanie ono wpuszczone na teren przedszkola.
- Rodzice/osoby upoważnione osobiście powierzają dziecko nauczycielowi od godziny 6.30 i odbierają je do godziny 17:00.
- Rodzice odprowadzający dziecko nie wchodzą na teren przedszkola. Rodzic odprowadzający dziecko przekazuje je pracownikowi obsługi w godzinach 6:30-7:00 przy wejściu głównym do Przedszkola. W godzinach 7:00 - 8:20 Rodzic odprowadzający dziecko 3 letnie, 4 letnie wchodzi do Przedszkola wejściem od strony placu zabaw. Pozostali Rodzice wchodzi głównym wejściem do Przedszkola.
- Dziecka z chorobą zakaźną nie wolno przyprawdzać do placówki. W takim przypadku Rodzice zobowiązani są natychmiast powiadomić nauczyciela, który zgłasza ten fakt pielęgniarce szkolnej i dyrektorowi.
- W przypadku stwierdzenia u dziecka wszawicy, Rodzic zobowiązany jest do natychmiastowego odbioru dziecka z placówki. Dziecko może być ponownie przyprawdzone do oddziału przedszkolnego po całkowitym wyczyszczeniu głowy przez rodzica, co stwierdza obsługa medyczna szkoły.

##### **2. Odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego:**

- Dziecko odbierane jest przez Rodziców (prawnych opiekunów)

- Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia Rodziców z podaniem imienia i nazwiska oraz numeru dowodu osobistego upoważnionej osoby. Wypełnione oświadczenia Rodzice przekazują wychowawcy, który informuje o tym fakcie innych nauczycieli sprawujących opiekę nad dzieckiem.

- Rodzice upoważniając inną osobę ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego.

- Upoważnienia są skuteczne przez cały rok szkolny i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Przechowywane są przez wychowawców.

- Rodzice mogą pisemnie upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka.

Wydanie dziecka nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego.

- Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy.

- Informacja Rodziców dotycząca zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczona przez orzeczenie sądowe.

- Rodzice odbierający dziecko nie wchodzą na teren przedszkola.

- Rodzic odbierając dziecko 3 letnie, 4 letnie, 5 letnie wchodzi do Przedszkola wejściem od strony placu zabaw. Rodzice dzieci z grupy 0a i 0b odbierają dziecko przy głównym wejściu do Przedszkola.

- W przypadku powtarzającego się spóźniania Rodziców / opiekunów prawnych / osoby upoważnione i odbierania dziecka po godzinach pracy przedszkola, Rodzice otrzymują w pierwszej kolejności pismo od dyrektora szkoły. Jeśli sytuacja nie ulega poprawie, Rodzic wzywany jest do dyrektora placówki w celu poinformowania o konsekwencjach nie wywiązywania się z obowiązku opieki nad dzieckiem. Fakt ten, zgodnie z prawem, zgłaszany będzie instytucjom zewnętrznym.

- Nauczyciel, w przypadku wątpliwości dot. tożsamości, ma prawo zweryfikować dane osoby odbierającą dziecko.

## **V. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w placówce**

- Opiekę nad dziećmi w trakcie ich pobytu w oddziałach przedszkolnych sprawują nauczyciele, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo.

- Jeżeli warunki atmosferyczne na to pozwalają, umożliwia się dzieciom codzienne przebywanie na powietrzu.

- Podczas pobytu dzieci na placu zabaw lub boisku opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz osoba z obsługi szkoły.

- Dzieci przebywają na terenie boisk przy zamkniętych bramkach. Nauczyciel zobowiązany jest do zamknięcia na klucz i otwarcia bramek po zakończeniu zajęć.

- Przed każdym wejściem na plac zabaw, boisko i tereny zielone przy szkole, miejsce to musi być sprawdzone przez nauczyciela.

- W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym opiekun zobowiązany jest postępować zgodnie z procedurami dotyczącymi wypadku obowiązującymi w placówce

- W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura co najmniej + 18 C. W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć temperatury co najmniej + 18 C, dyrektor zawiesza czasowo zajęcia po powiadomieniu organu prowadzącego szkołę.

- W oddziale przedszkolnym dzieci objęte są opieką stomatologa po pisemnym wyrażeniu zgody przez rodziców oraz opieką pielęgniarską zgodnie z informacjami podanymi podczas zebrań z rodzicami.

- W oddziale przedszkolnym dzieciom sprawdza się stan czystości głowy. Zgoda rodzica wyrażana jest na cały rok szkolny.

## **VI. Sprawowanie opieki nad dzieckiem poza placówką**

- Oddziałprzedszkolny organizuje dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, w oparciu o regulamin wycieczek.

- W trakcie zajęć poza placówką opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, któremu pomagają: inny nauczyciel lub pomocnik obsługi lub rodzic.

## **VII. Organizowanie opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym**

- W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dla :

- dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
- dzieci z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego,
- dzieci z opinią o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju,
- dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim z orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,

Opiekę nad dzieckiem niepełnosprawnym organizuje się w zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie.

### **VIII. Rekrutacja**

Rekrutację do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie pracy komisji rekrutacyjnej i postępowania rekrutacyjnego.

### **IX. Postanowienia końcowe**

- Regulamin został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 27 sierpnia 2020 r.
- Każda zmiana w Regulaminie wprowadzana jest w formie tekstu jednolitego.

Zatwierdził: