

***REGULAMIN  
ODDZIAŁU  
PRZEDSZKOLNEGO***

*Zespołu Szkół w Stefanowie*

Załącznik nr 9 do Statutu

## **Podstawa prawna**

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty ( tj. Dz. U. Z 2004 roku Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami).*
2. *Statut Zespołu Szkół w Stefanowie*

### **§ 1**

Niniejszy regulamin ustala organizację i zasady działalności oddziału przedszkolnego Zespole Szkół w Stefanowie.

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 2**

1. Oddział przedszkolny organizacyjnie podlega Dyrektorowi Szkoły.
2. Oddział przedszkolny mieści się w budynku szkoły.
3. Praca oddziału przedszkolnego przebiega w oparciu o wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły, tygodniowe plany pracy oraz roczny plan wychowawczy.

## **CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

### **§ 3**

1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocpsychologiczno – pedagogicznej poprzez:
  - a) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,
  - b) informowanie rodziców o zauważonych deficytach bądź uzdolnieniach rozwojowych dziecka,
  - c) wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka dla specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - d) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
  - e) zapraszanie do oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców i nauczyciela,
  - f) specjalistów w celu obserwacji dzieci z trudnościami – obserwacja w sytuacjach naturalnych,
  - g) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy,

- h) wspieranie dzieci z uzdolnieniami,
  - i) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców.
2. Zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
  3. Umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii,
    - b) zapewnienie opieki dzieciom nie korzystającym z nauki religii,
    - c) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe.
  4. Zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.
  5. Wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.
  6. Zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:
    - a) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
    - b) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka,
    - c) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych ,
    - d) wspieranie ich ciekawości, aktywności, samodzielności,
    - e) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
    - f) motywowanie do osiągania celów,
    - g) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
    - h) rozwijanie wrażliwości moralnej:
      - dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych,
      - traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych,
      - wyrażanie własnych myśli i przeżyć,
    - i) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku społecznym, przyrodniczym, kulturowym i technicznym,
    - j) rozbudzanie ciekawości poznawczej,
    - k) zachęcanie do aktywności badawczej,
    - l) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej, ruchowej),
    - m) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni,
    - n) rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych do poprawnej relacji z dziećmi i osobami dorosłymi,
    - o) podnoszenie i rozwijanie sprawności fizycznej dzieci – systematyczne
    - p) prowadzenie zabaw i ćwiczeń ruchowych, organizowanie spacerów i wycieczek,
    - q) wyrabianie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.

## ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

### § 4

1. Organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Do oddziału przedszkolnego przeprowadza się rekrutację dzieci w wieku 4 – 5 lat.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, który określa godziny m.in.:
  - a) schodzenia się i rozchodzenia dzieci,
  - b) posiłków,
  - c) zajęć, spacerów i zabaw.
5. Główne zasady organizowania czasu przebywania dziecka w oddziale to:
  - a) organizowanie zajęć dydaktycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci,
  - b) organizowanie gier, zabaw i innych zajęć ruchowych w pomieszczeniach szkoły, na szkolnym boisku lub w terenie,
  - c) organizowanie wycieczek oraz spacerów poza teren szkoły,
  - d) odpowiednie wykorzystanie wyposażenia i możliwości szkoły,
  - e) umożliwienie skonsumowania drugiego śniadania oraz spożycia obiadu w stołówce szkolnej.
6. Oddział przedszkolny pracuje 5 godzin dziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku wg obowiązującego planu na dany rok szkolny.
7. W oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem możliwości lokalowych szkoły:
  - a) przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie,
  - b) po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela, ewentualnie pracownika obsługi,
  - c) w czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy itp.) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela oraz innego pracownika pedagogicznego, bądź pracownika obsługi.
8. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci odbywa się na zasadach:
  - a) dzieci do sali, w której odbywają się zajęcia przyrowadzane są przez rodziców/prawnych opiekunów,
  - b) po planowanych zajęciach dzieci odbierane są przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby upoważnione na piśmie (pełnoletnie) do odbioru dzieci z sali,
  - c) nauczyciel pozostaje w sali do momentu rozejścia się wszystkich dzieci,

- d) rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę,
- e) o godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice/prawni opiekunowie informowani są na pierwszym spotkaniu z nauczycielem (przed rozpoczęciem roku szkolnego),
- f) rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci,
- g) dzieci uczęszczające do oddziału mogą być zwolnione z zajęć tylko osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów.

## **§ 5**

Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą oddziału przedszkolnego.

## **§ 6**

Obowiązki nauczyciela oddziału przedszkolnego regulują przepisy prawa oświatowego oraz Statut Szkoły.

## **§ 7**

Sprawy nieregulowane regulaminem rozstrzygane są decyzją Dyrektora Szkoły na podstawie prawa oświatowego.

Regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną podczas zebrania w dniu 6 marca 2014 r.

## **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązujące w oddziale przedszkolnym w Zespole Szkół w Stefanowie.**

1. Nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem uczęszczającym do oddziału przedszkolnego od chwili przejścia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom (prawnym opiekunom) lub osobom upoważnionym;
2. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym z rodzicami nauczyciel ma obowiązek poinformować o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci;
3. Do oddziału przedszkolnego dzieci przyprowadzane są pod opieką rodziców (prawnych opiekunów);
4. Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są:
  - rozebrać dziecko w szatni;
  - osobiście przekazać dziecko nauczycielowi;
5. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie szkoły np. w szatni, na korytarzu, przed wejściem do szkoły, przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć - o fakcie przyprowadzenia dziecka rodzic musi poinformować nauczyciela;
6. Dziecko musi być odebrane z oddziału przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę upoważnioną przez nich;
7. Dziecko musi być odebrane osobiście od nauczyciela uczącego w oddziale przedszkolnym;
8. Rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemne oświadczenie o osobach upoważnionych do odbioru dziecka z oddziału przedszkola na początku roku szkolnego;
9. Upoważnienia rodziców nauczyciel gromadzi i przechowuje przez cały rok szkolny;
10. Osoba upoważniona do odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela okazać go;
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał na to, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa np. osoba nietrzeźwa; w takiej sytuacji nauczyciel jest zobowiązany do podjęcia czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami) dziecka;
12. W przypadku kiedy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce i kontaktuje się z rodzicami / opiekunami dziecka;
13. W przypadku, gdy nauczyciel nie może uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
14. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe;
15. W każdej sytuacji budzącej wątpliwości, nauczyciel ma obowiązek skontaktować się z rodzicami dziecka;
16. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przekazać aktualne telefony kontaktowe na początku roku szkolnego, a w razie zmiany numeru niezwłocznie powiadomić o tym fakcie nauczyciela.