**Regulamin oddziałów przedszkolnych**

**funkcjonujących przy Szkole Podstawowej nr 2 w Oleśnicy**

*Regulamin oddziałów przedszkolnych wprowadza się w życie mając na uwadze, iż wszystkie podejmowane zabiegi mają na względzie, tylko dobro dziecka, jego rozwój umysłowy, fizyczny, społeczno-emocjonalny. Przestrzegając go obopólnie stworzymy naszym wychowankom warunki*

*do prawidłowego rozwoju i radosnego dzieciństwa.*

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Dzieci powinny być „odpieluchowane” tj. nauczone funkcjonowania bez konieczności zakładania im pieluch, muszą potrafić zgłaszać własne potrzeby fizjologiczne.

2. Rekrutacja dzieci na nowy rok szkolny odbywa się zgodnie z Regulaminem Rekrutacji

3. Oddziały przedszkolne są czynne od poniedziałku do piątku w godz. 6.00 - 17.00.

4. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, zasady organizacji reguluje Statut Szkoły, dostępny na stronie internetowej szkoły.

5. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania dzieci do godz. 8.30 i odbierania w ustalonych porach - do godz. 13.00 w przypadku dzieci zapisanych na pobyt 5-cio godzinny oraz zgodnie ze złożonymi deklaracjami dzieci zapisane na zajęcia popołudniowe.

6. Dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą odbierać wyłącznie rodzice, opiekunowie prawni, osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie.Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego**.** Życzenie nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi mieć oparcie w orzeczeniu sądu opiekuńczego o ograniczeniu władzy rodzicielskiej.

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

7. Spóźnienie lub nieobecność dziecka w przedszkolu należy zgłosić telefonicznie do godz. 8.30.

8. 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 pkt. 6. Nauczyciel czeka jedną godzinę z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
* jeżeli w tym czasie rodzice lub osoba upoważniona do odbioru dziecka nie zgłosząsię po dziecko, nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem powiadamia Policję.

9. Do oddziałów przedszkolnych nie wolno przyprowadzać dzieci chorych.

* Nauczyciel może odmówić przyjęcia do grupy dziecka, u którego występują widoczne objawy chorobowe; nauczyciel może odstąpić od tej decyzji o ile rodzice przedłożą zaświadczenie lekarskie stwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola.
* W przypadku choroby zakaźnej, zatrucia pokarmowego dziecka, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia nauczyciela lub dyrektora.
* Po przebyciu choroby rodzice dostarczają nauczycielowi zaświadczenie lekarskie możliwości przebywania dziecka w grupie.

10. Rodzice są zobowiązani do zapoznawania się z informacjami umieszczonymi na tablicy ogłoszeń dla rodziców i na e-dzienniku.

11. Każdą nieobecność dziecka należy usprawiedliwić poprzez e-dziennik lub pisemnie w czasie 7 dni od nieobecności dziecka ( poinformować o przyczynie nieobecności).

12. Organem reprezentującym rodziców oddziałów przedszkolnych jest Rada Rodziców pracująca w oparciu o Regulamin Rady Rodziców.

13. Oddziały przedszkolne realizują zadania wychowawczo - dydaktyczne i opiekuńcze we współpracy z rodzicami (opiekunami), organizacjami społecznymi oraz instytucjami kulturalno– oświatowymi.

14. Ze względu na prowadzone codzienne zajęcia ruchowe, a co za tym idzie bezpieczeństwo dzieci nie zaleca się zakładania dzieciom biżuterii a w szczególności kolczyków, łańcuszków, wisiorków, bransoletek, pierścionków itp. Wymagane jest wygodne obuwie sportowe typu tenisówki trzymające się stopy, nie mogą to być klapki, japonki.

15. W oddziałach przedszkolnych nie wolno podawać dziecku jakichkolwiek leków. Rodzice dzieci alergicznych zobowiązani są przynieść od lekarza zaświadczenie.

16. Na dwór wychodzą wszystkie dzieci. Nie ma możliwości na życzenie Rodziców pozostawienia dziecka w tym czasie w przedszkolu.

17. Rodzice i osoby pełniące rolę opiekunów umożliwiają dziecku samodzielne rozbieranie i ubieranie się bez pospieszania dziecka. Ubiór dziecka powinien być wygodny, praktyczny, bezpieczny i dostosowany do warunków atmosferycznych.

18. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze w zakresie niesienia dzieciom pomocy psychologicznej, pedagogicznej w formie specjalistycznych zajęć z logopedą, Rodzice mogą skorzystać z pomocy szkolnego pedagoga i psychologa.

19. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych współpracują z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb specjalistyczną konsultację i pomoc na odrębnych zasadach.

20. Informacji o dziecku udzielają tylko nauczyciele pracujący w grupie, specjaliści lub Dyrektor.

21. Wszelkie sprawy dotyczące pracy wychowawczo-dydaktycznej Rodzice powinni kierować w pierwszej kolejności do nauczycieli wychowawców.

22. Wnioski dotyczące działalności placówki oraz pracy nauczycieli i pozostałego personelu należy kierować do Dyrektora szkoły.

23. Dzieci mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków w szkole. Koszty ubezpieczenia pokrywają Rodzice na początku każdego roku szkolnego.

24. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zabawki i wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci na zajęcia. Zabronione jest przynoszenie telefonów, urządzeń typu smartwatch. (w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych).

25. Rodzice zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania nauczycieli wychowawców o zmianie telefonów kontaktowych, adresu zamieszkania dziecka.

26. Oddziały przedszkolne w okresie wakacyjnym pracują w jednym miesiącu, termin przerwy wakacyjnej ustala Dyrektor .

27. Po odebraniu dziecka z boiska szkolnego Rodzice nie mogą pozostawać z dzieckiem na terenie szkoły, ponieważ utrudnia to nauczycielowi sprawowanie kontroli nad bezpieczeństwem dzieci.

​

28. Podczas imprez i zajęć organizowanych wspólnie dla dzieci i Rodziców opiekę nad dzieckiem przejmują Rodzice, a w przypadku nieobecności w tym czasie Rodziców dziecka, opiekę nad nim nadal sprawuje nauczyciel.

29. W przypadku absencji nauczycieli lub małej liczby dzieci, istnieje możliwość łączenia grup i funkcjonowania placówki na zasadzie dyżuru. W dniu 24.12.(Wigilia) jeśli ilość zapisanych dzieci nie przekroczy 10 osób przedszkole zostaje zamknięte.

30. Zasady skreślania z listy dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych:

(skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym):

* brak pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
* powtarzające się nie przestrzeganie przez Rodziców (prawnych opiekunów) rozkład dnia w przedszkolu (godziny przyprowadzania i odbierania dziecka);
* nie podanie, zatajenie informacji o stanie zdrowia dziecka w karcie zgłoszenia np. choroby przewlekłe, posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadanie opinii kwalifikującej dziecko do zajęć specjalistycznych;
* częste stwarzanie przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, mimo zastosowania poniższej procedury:
* indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem
* w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
* konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
* konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
* rozmowy z Dyrektorem;

Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków dokonuje Dyrektor stosując poniższą procedurę:

* upomnienie ustne Rodziców/opiekunów przez Dyrektora;
* wysłanie do Rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu/regulaminu za potwierdzeniem odbioru;
* ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje Dyrektora, psychologa z Rodzicami;
* zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych ( np. MOPS, PPP...);
* przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania przepisów i powtarzających się uchybień ze strony Rodziców dziecka;
* podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;

Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka wciągu 14 dni od jej otrzymania do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do oddziału przedszkolnego.