

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

W ZESPOLE SZKÓŁ NR 59 W WARSZAWIE

I. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 1

Na terenie szkoły współpracują ze sobą, w sprawach dotyczących wychowania, kształcenia i opieki nad dziećmi: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i pracownicy obsługi.

§ 2

1. Do oddziału przedszkolnego w Zespole Szkół nr 59, przyjmowane są dzieci w wieku od 5 do 6 lat.
2. Rekrutacja dzieci na nowy rok szkolny odbywa się zgodnie z wytycznymi Biura Edukacji podawanymi do publicznej wiadomości.
3. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
4. W okresach przedświątecznych, feryjnych i wakacyjnych, wyznaczone są przez Burmistrza dzielnicy przedszkola dyżurujące, do których rodzice w tym czasie mogą zaprowadzić dzieci.
5. Lista przedszkoli pełniących w tym czasie dyżur, jest podawana do wiadomości rodzicom.
6. Podczas organizowania w przedszkolu dyżurów, pracujący nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w grupach łączonych, pozostali nauczyciele i pracownicy wykorzystują urlopy wypoczynkowe lub pozostają do dyspozycji dyrektora.

§ 3

1. Oddział przedszkolny w Zespole Szkół nr 59, jest czynne w godzinach: 07.00 – 17.30.
2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego w Zespole Szkół nr 59 określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora 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.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. 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.
5. Przyprawianie dzieci do oddziału przedszkolnego w Zespole Szkół nr 59, odbywa się w godzinach: od 7.00 do 8.00, odbieranie w godzinach: od 15.00 do 17.30:
 - rodzice dziecka zobowiązani są do przyprawiania dziecka w godzinach ustalonych przez szkołę;
 - w ciągu godzin pracy oddziału przedszkolnego tj. między godziną 7:00 a 17.30 możliwe jest stałe przyprawianie i odbieranie dziecka w innych, niż wyżej wymienione godziny, jednak po uzgodnieniu z dyrektorem i poinformowaniu o tym nauczyciela;
 - w przypadku doraźnego, późniejszego przyprawiania dziecka do oddziału przedszkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek do godziny 8.00 powiadomić o tym zamiarze

nauczyciela, który odpowiedzialny jest za prawidłowe dokumentowanie frekwencji dziecka oraz jego codzienne zgłaszanie na posiłki w przedszkolu.

- 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 oddziału przedszkolnego.

§ 4

1. Do oddziału przedszkolnego są przyprowadzane dzieci zdrowe.
2. Stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do oddziału przedszkolnego nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu.
3. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego. Powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.
4. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom leków.
5. W przypadku długotrwałej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą, rodzice zobowiązani są do przedłożenia nauczycielce zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że dziecko jest zdrowe.

§ 5

II. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

1. Oddział przedszkolny 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, aż do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną osobę upoważnioną przez rodziców;
2. rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku (teren szatni) i przekazać je pod opiekę pracownika szkoły;
3. pracownicy szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza budynkiem szkoły;
4. rodzice mają obowiązek osobiście przyprowadzać i odbierać dziecko z oddziału przedszkolnego;
5. w przypadku, gdy rodzice nie mogą osobiście przyprowadzić i odebrać dziecka z oddziału przedszkolnego, obowiązek ten w zastępstwie rodziców może przejąć tylko osoba pełnoletnia, upoważniona przez rodziców na piśmie, która zapewni dziecku całkowite bezpieczeństwo;
6. 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;
7. okres adaptacyjny dziecka w nowej szkole wynosi jeden tydzień, biorąc pod uwagę pierwszy dzień szkoły,
8. w okresie adaptacyjnym dziecka ze szkołą, rodzice, prawni opiekunowie mogą odprowadzać dziecko do sali lekcyjnej lub świetlicy, tylko i wyłącznie w ochraniaczach na obuwiu.
9. Okres adaptacyjny w uzasadnionych przypadkach na prośbę rodziców, może być wydłużony do dwóch tygodni, za zgodą dyrektora szkoły.
10. Po okresie adaptacyjnym – to znaczy po upływie tygodnia od rozpoczęcia zajęć, rodzice przyprowadzają dziecko do szkoły, mogą przebywać tylko na terenie szatni.

11. dzieci odbierane są z terenu szatni od nauczycieli lub proszone są przez wewnętrzny telefon. Pracownik szkoły pełniący dyżur w szatni czuwa, by dziecko poproszone przez telefon zostało „przejęte” przez uprawnioną osobę;
12. 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;
13. nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicom lub innej, pełnoletniej upoważnionej osobie, jeżeli w ocenie nauczyciela, osoba odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego nie jest w stanie zagwarantować dziecku należytej opieki i bezpieczeństwa, lub istnieje podejrzenie, że pozostaje pod wpływem alkoholu bądź innego środka odurzającego;
14. 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;
15. Szkoła ma prawo i obowiązek odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego. Szkoła postępuje zgodnie z decyzją sądu, nie będąc stroną w sprawie.

§ 6

1. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, po godzinach pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest poinformować dyrektora.
2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, szkoła podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka lub innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbierania dziecka;
 - 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 powiadamia Policję.
4. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

§ 7

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

III. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 8

Obowiązki wszystkich pracowników szkoły szczegółowo określa Statut i Regulamin Pracy obowiązujący w szkole.

§ 9

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

IV. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 10

Regulamin zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.