

**Regulamin oddziałów wychowania przedszkolnego funkcjonujących
przy Zespole Szkół Ogólnokształcących Szkole Podstawowej nr 9 im. kpt. ż. w.
K.O. Borchardta w Rumi**

Spis treści

Rozdział I: Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział II: Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....	str. 4
Rozdział III: Organy oddziału przedszkolnego funkcjonującego przy Szkole Podstawowej Nr 9 w Rumi.....	str. 6
Rozdział IV: Organizacja oddziału przedszkolnego.....	str. 11
Rozdział V: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły z oddziałami przedszkolnymi	str. 13
Rozdział VI: Wychowankowie oddziału przedszkolnego	str. 15
Rozdział VII: Rodzice	str. 16
Rozdział VIII: Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym	str. 17
Rozdział IX: Procedury sprawowania opieki nad dzieckiem z oddziału przedszkolnego.....	str. 18
Rozdział X: Postanowienia końcowe	str. 19

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej Nr 9 im. kpt. ż. w. Karola Olgierda Borchardta w Rumi mają charakter przedszkola publicznego i wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Rumi prowadzonego przez Gminę Miejską Rumia.
2. Oddziały przedszkolne są przedszkolem publicznym w rozumieniu Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, zapewniającym bezpłatne nauczanie i wychowanie zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
3. Organem prowadzącym oddziały przedszkolne jest Gmina Miejska Rumia.
4. Nadzór nad oddziałami przedszkolnymi sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
5. Oddziały przedszkolne umiejscowione są w siedzibie Szkoły Podstawowej Nr 9 w Rumi przy ulicy Stoczniowców 6.

§2

1. Ilekroć jest mowa o regulaminie należy rozumieć przez to regulamin oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej Nr 9 im. kpt. ż. w. Karola Olgierda Borchardta.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o oddziałach przedszkolnych, należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej Nr 9 im. kpt. ż. w. Karola Olgierda Borchardta.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć ogół rodziców wszystkich dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej Nr 9 im. kpt. ż. w. Karola Olgierda Borchardta.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o organach oddziału przedszkolnego, należy przez to rozumieć odpowiednio:
 - 1) Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 9 w Rumi,
 - 2) Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 9 w Rumi (nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład),
 - 3) Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 9 w Rumi (rada rodziców oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).

§3

1. Rocznym obowiązkiem przygotowania przedszkolnego objęte są wszystkie dzieci sześciolatnie.
2. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły szósty rok życia.
3. Obowiązek, o którym mowa w punkcie 2 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły zarządzeniem powołuje komisję rekrutacyjną.
6. Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się na podstawie wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego złożonych przez rodziców dziecka.

Wzór wniosku jest jednolity do wszystkich przedszkoli na terenie Rumi, zawiera obowiązujące, ustawowe kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola oraz kryteria i ich wartość punktowa w postępowaniu rekrutacyjnym na wolne miejsca.

7. Zasady rekrutacji regulują odrębne przepisy.

§4

1. Oddziały przedszkolne wchodzi w skład Szkoły Podstawowej Nr 9, która jest jednostką budżetową Gminy Miejskiej Rumia i gromadzi środki na rachunku wyodrębnionym z tytułu:
 - 1) najmu pomieszczeń,
 - 2) dzierżawy pomieszczeń lub jej części,
 - 3) wpłat uczniów na żywienie w stołówce szkolnej,
 - 4) wpłat na przygotowanie posiłków w stołówce szkolnej od osób nie będących uczniami, a także od innych jednostek, w tym od Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - 5) wpływów za wydanie duplikatu legitymacji szkolnych oraz świadectw szkolnych,
 - 6) darowizn,
 - 7) odsetek bankowych ze środków zgromadzonych na rachunku bankowym.
2. Środki na rachunku wyodrębnionym z tytułu określonego w ust. 1 szkoła przeznacza na poniższe zadania:
 - 1) zakup materiałów, sprzętu oraz opłaty eksploatacyjne, naprawy, remonty bieżące, a także usługi obce związane z działalnością statutową,
 - 2) zakup produktów do przygotowania posiłków

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego,
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się

- językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
4. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
 5. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy.
 6. Oddziały przedszkolne sprawują opiekę nad dziećmi w oparciu o metody i sposoby oddziaływań dostosowane do wieku dziecka a w szczególności:
 - 1) zapewniają stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziałach przedszkolnych oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły, w której znajdują się oddziały przedszkolne,
 - 2) zapewniają dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 3) stosują w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i przeciwpożarowe,
 - 4) współpracują ze specjalistami (logopeda, pedagog, psycholog) zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.
 7. W oddziałach przedszkolnych zapewnia się dziecku zindywidualizowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę prowadzącego zajęcia z dzieckiem.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb wynikających w szczególności z: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, ze szczególnych uzdolnień, z trudności w uczeniu się z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z zaniedbań środowiskowych, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana jest na podstawie pisemnej zgody rodziców i we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny.

ROZDZIAŁ III

Organy oddziału przedszkolnego funkcjonującego przy Szkole Podstawowej Nr 9 w Rumi

§ 1

1. Organami oddziału przedszkolnego funkcjonującego przy Szkole Podstawowej Nr 9 w Rumi są:
 - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 9 w Rumi,
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej Nr 9 w Rumi (nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład),
 - 3) Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 9 w Rumi (rada rodziców oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).

§ 2

1. Oddziałem przedszkolnym kieruje dyrektor, który równocześnie pełni funkcję dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego,
- 2) jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz,
- 3) jest bezpośrednim przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły,
- 4) jest organem nadzoru pedagogicznego,
- 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
- 6) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

3. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

4. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
- 4) współpracowanie z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim,
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego to jest opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 20) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 21) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- 22) stwarzanie warunków umożliwiających podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniów,
- 23) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 24) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 25) współpracowanie z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

5. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy, w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli, pomocy nauczycieli oraz

innych pracowników szkoły,

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

5) dokonywanie oceny pracy nauczyciela,

6) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

7) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

6. Dyrektor organizuje działalność szkoły, w szczególności:

1. opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,
2. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych,
3. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
4. odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,
5. zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględny czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły,
6. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na terenie wokół budynku szkolnego,
7. dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
8. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
9. opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
10. dokonuje, co najmniej raz w ciągu roku, przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku,
11. za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze,
12. organizuje prace konserwacyjno – remontowe,
13. powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
14. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
15. organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
16. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły oraz sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły.

7. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami, w szczególności:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządami uczniowskimi,
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów postanowień statutu szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia,
 - 4) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
8. Dyrektor może prowadzić zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.
 9. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
 10. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 11. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 12. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń, która znajduje się w sekretariacie szkoły.
 13. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel, pracownik wyznaczony przez dyrektora.

§ 3

1. Nauczyciele zatrudnieni w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. kpt. ż. w. Karola Olgierda Borchardta w Rumi.
2. Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej określone są w Statucie Szkoły Podstawowej Nr 9 im. kpt. ż. w. Karola Olgierda Borchardta w Rumi.

§ 4

1. Rada Rodziców oddziałów przedszkolnych wchodzi w skład Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 9 im. kpt. ż. w. Karola Olgierda Borchardta w Rumi.
2. Zadania i kompetencje Rady Rodziców określone są w Statucie Szkoły Podstawowej Nr 9 im. kpt. ż. w. Karola Olgierda Borchardta w Rumi.

§ 5

1. Oddziały przedszkolne funkcjonujące przy Szkole Podstawowej Nr 9 w Rumi współdziałają z innymi organami szkoły w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy oddziałów przedszkolnych.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonujące przy Szkole Podstawowej Nr 9 w Rumi zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń,
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów szkoły na spotkania,
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 1

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. W szczególnych sytuacjach Dyrektor może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby dzieci w oddziale, za zgodą organu prowadzącego, zatrudniony jest dodatkowo asystent nauczyciela.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny.
4. Oddziały przedszkolne pracują w systemie jednozmianowym – pobyt dzieci w oddziałach rozpoczyna się od godzinie 06.30, a kończy o godzinie 17.00.
5. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, bezpłatnie przez 5 godzin dziennie, w trakcie których realizowane są zajęcia podstawy programowej.
6. Za świadczenia nauczania, wychowania i opieki w czasie przekraczającym wymiar godzin realizacji podstawy programowej wysokość opłaty wynosi 1 zł za każdą godzinę zajęć. Jest to zgodne z Uchwałą Rady Miejskiej Rumi w sprawie ustalenia opłat za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miejska Rumia.
7. Szczegółowy zakres realizowanych przez przedszkole świadczeń oraz odpłatności określa umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicem. Na podstawie wniosku rodzica o ustalenie wysokości opłat za korzystanie przez dziecko świadczeń przedszkolnych przekraczających pięciogodzinną podstawę programową, w którym rodzic określa dzienny czas pobytu dziecka w przedszkolu, jest wyliczona miesięczna opłata za pobyt dziecka w przedszkolu.
8. Rodzice mają prawo wypowiedzenia umowy z 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia na koniec miesiąca kalendarzowego. Celem rozwiązania umowy należy złożyć podanie do dyrektora szkoły z prośbą o zmianę ilości godzin lub rezygnację ze świadczenia.
9. Szkoła może rozwiązać umowę z 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia w przypadku zalegania z opłatami za świadczenia przedszkolne za okres 1 miesiąca.
10. Rozwiązanie umowy może nastąpić po uprzednim pisemnym wezwaniu rodziców do uregulowania należności w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma.
11. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględniają przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, łącznie z językiem angielskim. Podstawa programowa, jeżeli pozwalają warunki lokalowe i odpowiednia ilość oddziałów jest realizowana w godz. 8.00 – 13.00. Poza czasem edukacji przedszkolnej zgodnej z podstawą programową realizowane jest wychowanie przedszkolne.
12. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut, przerwy regulowane są przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
13. Czas trwania zajęć języka angielskiego prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 2 razy po 30 minut.
14. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi – zajęcia z podstawy programowej, z wyjątkiem nauki języka angielskiego, które prowadzi nauczyciel języka angielskiego. Nauczyciel zobowiązany jest prowadzić dziennik zajęć edukacyjnych.
15. Zajęcia wychowania przedszkolnego, poza podstawą programową, powierzane są innemu nauczycielowi. Nauczyciel prowadzi odrębny dziennik wychowania przedszkolnego.
16. Dzieci mają prawo, po uiszczeniu przez rodziców opłaty, korzystać z posiłków szkolnych:

śniadania, obiadu, podwieczorka. Dzieci korzystają z posiłków w stołówce szkolnej w czasie wyznaczonym wyłącznie dla dzieci przedszkolnych. Na posiłki przechodzą z sali do stołówki pod opieką wychowawcy.

17. Wysokości opłaty za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
2. Szczegółowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela sprawującego opiekę nad danym oddziałem uwzględnia potrzeby i zainteresowania dzieci zachowując proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu dzieci spędzają na placu zabaw, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest według przyjętego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Program przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny.
4. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału z zachowaniem proporcji zagospodarowania czasu przebywania dziecka w oddziałach przedszkolnych.
5. Obecność dziecka w oddziale przedszkolnym dokumentuje się na początku zajęć (obecność w ciągu całego dnia zaznacza się jedną kropką, która jednocześnie oznacza obecność dziecka na każdej z 5 godzin, nieobecność stanowi pionowa kreska, która oznacza poszczególną godzinę nieobecności na zajęciach). Każda godzina nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym winna być usprawiedliwiona przez rodzica.
6. Ze względów bezpieczeństwa dopuszcza się prowadzenie osobnych list obecności dzieci uczestniczących w zajęciach wychowania przeszklonego.

§ 3

1. Do realizacji celów zawartych w regulaminie oddziały przedszkolne posiadają:
 - 1) pomieszczenia do nauki i zabawy z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) szatnię, przeznaczoną tylko dla dzieci z oddziałów przedszkolnych
 - 3) plac zabaw.
2. Dzieci na teren szkoły wchodzą wejściem innym, niż pozostali uczniowie.

3. Dzieciom uczęszczających do oddziałów przedszkolnych, szkoła umożliwia:
 - 1) odpłatne posiłki, w tym drugie śniadanie, obiad oraz podwieczorek.
 - 2) opiekę sprawowaną poza podstawę programową, zajęcia te odbywają się salach oddziałów przedszkolnego.
 - 3) możliwość korzystania z czytelni, udział w zajęciach bibliotecznych,
 - 4) możliwość uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych skierowanych do dzieci w wieku przedszkolnym.
 - 5) możliwość uczestniczenia w wycieczkach, wyjść do kina, teatru, na koncerty muzyczne i inne zajęcia

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły z oddziałami przedszkolnymi

§ 1

1. W szkole z oddziałami przedszkolnymi zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Dopuszcza się możliwość odbywania praktyk nauczycielskich przez studentów kierunków pedagogicznych uczelni, z którymi szkoła podpisała umowę o współpracy.
4. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z pracownikami szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy i zakresy obowiązków znajdujące się w aktach osobowych.
5. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych posiadają przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Nauczyciel kieruje się dobrem dziecka, prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§ 2

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci w czasie trwania zajęć organizowanych w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka w czasie pobytu w oddziałach przedszkolnych,
 - 3) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej,
 - 4) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, między innymi wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 5) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,
 - 6) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka, a także dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych,
 - 7) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie

dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt oddziałów przedszkolnych,

- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, a także informowanie o jego osiągnięciach lub brakach, rodziców/prawnych opiekunów,
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań,
- 10) prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu przeprowadzenia analiz i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 11) indywidualizowanie pracy z dzieckiem podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
- 12) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka posiadającego opinię poradni psychologicznej, a także nie posiadającego wyżej wymienionej opinii w zależności od jego trudności lub zdiagnozowanych uzdolnień,
- 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz indywidualnych kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci,
- 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
- 15) aktywny udział w życiu oddziałów przedszkolnych: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w szkole i samych oddziałach,
- 16) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 17) prawidłowe, rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji: opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego, opracowywanie rocznych rozkładów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart diagnozy, a także innej dokumentacji wymaganej przez dyrektora szkoły,
- 18) dbanie o wystrój sali, w której prowadzone są zajęcia.

2. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej, a także zachowania tajemnicy służbowej i państwowej, w tym nie ujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach rad, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 3

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości:

- 1) organizacja pracy oddziału przedszkolnego oparta jest na pięciodniowym tygodniu pracy.

2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor w oparciu o obowiązujące przepisy.
3. Szczegółowe zakresy czynności znajdują się w aktach osobowych pracowników placówki.

4. W oddziałach przedszkolnych przy Szkole Podstawowej Nr 9 w Rumi stanowiska pracowników nie będących nauczycielami zajmują:
 - a. główny księgowy
 - b. stanowisko ds. płac
 - c. intendent
 - d. samodzielny referent
 - e. sekretarz szkoły/ kadry
 - f. administrator sieci komputerowej
 - g. kierownik administracyjny
 - h. obsługa infrastruktury szkoły
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 4 określają odrębne przepisy.
5. Zakres czynności i obowiązków pracowników określa dyrektor szkoły zgodnie z regulaminem pracy.

ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie oddziałów przedszkolnych

§ 1

1. Do oddziałów przedszkolnych organizowanych przy szkole uczęszczają dzieci pięcioletnie i sześcioletnie.
2. Dzieci mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, sprzyjającemu wszechstronnemu rozwojowi,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
 - 4) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę /dotyczącymi zarówno trudności w uczeniu się, jak i uzdolnień/.
3. Dzieci w oddziałach przedszkolnych mają obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
 - 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy i zgody nauczyciela,
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w oddziałach przedszkolnych,
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywają,
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,

- 6) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
 - 7) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
4. Dziecko za bardzo dobre zachowanie i wyróżniające postępy, reprezentację oddziałów przedszkolnych w konkursach, przeglądach etc. może być nagrodzone:
- 1) ustną pochwałą nauczyciela bądź dyrektora,
 - 2) dyplomem,
 - 3) nagrodą rzeczową.
5. Z dzieckiem, które nie stosuje się do obowiązujących zasad w oddziale przedszkolnym nauczyciel przeprowadza rozmowę wychowawczą, a przypadku braku poprawy, rozmowę z rodzicami w celu ustalenia wspólnych działań zmierzających do poprawy zachowania.
6. W oddziałach przedszkolnych wyklucza się stosowanie wobec dzieci przemocy fizycznej oraz psychicznej.
7. Wychowankowie oddziałów przedszkolnych mogą być, zgodnie z życzeniem rodziców ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego .

ROZDZIAŁ VII

Rodzice

§ 1

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) przedstawiania wniosków i opinii dotyczących pracy oddziałów przedszkolnych poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców,
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 4) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.,
- 6) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziałach przedszkolnych.

§ 2

1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) znać i przestrzegać postanowień regulaminu oraz innej ważnej dla nich dokumentacji związanej z funkcjonowaniem oddziałów wychowania przedszkolnego czy szkoły,
- 2) współpracować z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych,

- 3) przygotować dziecko do prawidłowego funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,
 - 4) regularnie przyprawdzać dzieci na zajęcia,
 - 5) odbierać dzieci w wyznaczonych godzinach,
 - 6) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka,
 - 7) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne,
 - 8) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.),
 - 9) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez wychowawców oddziału przedszkolnego,
 - 10) bezzwłocznie zgłaszać o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego,
 - 11) śledzić na bieżąco informacje umieszczane w dzienniczku dziecka oraz na tablicy ogłoszeń,
 - 12) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie dla prawidłowego funkcjonowania dziecka w oddziałach przedszkolnych.
2. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
 3. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 3

1. Formy współpracy wychowawców oddziałów przedszkolnych z rodzicami:

- 1) spotkania rodziców z wychowawcą,
- 2) rozmowy, konsultacje indywidualne z wychowawcą, dyrektorem,
- 3) porady, warsztaty, szkolenia, konsultacje z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami
w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) prelekcje,
- 5) zajęcia otwarte,
- 6) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych

§ 1

1. Dziecko powinno być przyprawdżane do oddziału przedszkolnego przez rodziców lub inną osobę pełnoletnią na czas wyznaczonych godzin zajęć w realizujących podstawę programową lub zajęć wychowawczych.
2. Osoba przyprawdżająca dziecko zobowiązana jest osobiście przekazać dziecko nauczycielowi oddziału, do którego dziecko uczęszcza lub nauczycielowi sprawującemu opiekę, jeśli dziecko korzysta z opieki w oddziałach przedszkolnych.

3. Do chwili przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo ponosi osoba przyprowadzająca.
4. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem, w szatni, przy portierni lub innym miejscu wchodzącym w skład placówki .
5. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a więc dziecka, które nie jest przeziębione, zakatarzone, wymiotujące lub mające inne symptomy chorób.
6. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
7. Nauczyciel wychowania przedszkolnego nie może podawać dziecku żadnych leków.
8. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodzica/ o złym samopoczuciu dziecka.
9. Rodzice po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.
10. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność dziecka na zajęciach, podając powód absencji.

§ 2

4. Dzieci odbierane są z oddziałów przedszkolnych przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer dokumentu upoważnionego, telefon kontaktowy oraz datę, miejscowość i podpis upoważniającego.
5. Wskazanie do odbierania dziecka tylko przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
6. Rodzice odbierają dzieci zaraz po zakończeniu planowych zajęć,
7. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba od wpływem alkoholu, środków odurzających etc.).
9. W przypadku, gdy dziecko nie może być odebrane w wyznaczonym czasie, rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym wychowawcę lub nauczyciela sprawującego opiekę nad oddziałem przedszkolnym.
10. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców wychowawca/nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami.
11. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

ROZDZIAŁ IX

Procedury sprawowania opieki nad dzieckiem z oddziału przedszkolnego

§ 1

1. Rodzic lub inny pełnoletni, zobowiązany jest do osobistego przyprowadzania dziecka do oddziału przedszkolnego i przekazania go bezpośrednio pod opiekę nauczyciela, a także do odbierania go po zajęciach.
2. Przed rozpoczęciem zajęć wychowawca grupy zobowiązany jest do odebrania dzieci, korzystających z opieki przeznaczonej dla oddziałów przedszkolnych, a po zajęciach odprowadzania ich do pomieszczeń, gdzie sprawowana jest opieka nad dziećmi z oddziałów przedszkolnych.

3. Dzieci, pod opieką rodziców, oczekują w szatni na wychowawcę.
4. Dzieci podczas zajęć dydaktyczno - opiekuńczych znajdują się pod opieką wychowawcy grupy. Nauczyciel organizuje czas pracy i odpoczynku dzieci, pełni opiekę podczas przerw (w tym zapewnia bezpieczne korzystanie z toalety). Każdorazowo wychowawcę oddziału przedszkolnego, doprowadzającego dzieci na posiłki, wspomaga nauczyciel świetlicy szkolnej.
5. Po zakończonych zajęciach dydaktyczno – opiekuńczych wychowawca grupy zobowiązany jest do sprowadzenia grupy do szatni i zapewnienia im opieki do momentu odebrania przez rodziców lub opiekunów.
6. Specjaliści, którzy udzielają fachowej pomocy dziecku/dzieciom na terenie szkoły, a więc pedagog, psycholog, logopeda, zobowiązani są do osobistego odebrania dziecka/dzieci od rodziców, wychowawcy grupy, nauczyciela lub innego specjalisty. Po zakończeniu zajęć specjaliści mają obowiązek osobiście odprowadzić dziecko/dzieci przekazać je pod opiekę rodziców lub opiekunów, wychowawcy grupy, lub innego specjalisty.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§1

1. Szkoła z oddziałami przedszkolnymi używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada imię, własny sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał szkolny.

§2

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§3

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 4

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się z regulaminem wszystkim członkom społeczności szkolnej.