



im. Polskich Noblistów
KRUSZYN

**REGULAMIN ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH
SZKOŁA PODSTAWOWA
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. POLSKICH NOBLISTÓW W KRUSZYNIE**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Oddziały przedszkolne w Kruszyńie są publicznymi, ogólnodostępnymi oddziałami przedszkolnymi działającymi w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszyńie.
2. Siedziba oddziałów przedszkolnych znajduje się w dwóch budynkach: w budynku przy ulicy Szkolnej 7 wchodzącym w skład Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszyńie oraz w budynku głównym szkoły, znajdującym się przy ulicy Szkolnej 15.
3. Oddziały 6-letnie zapewniają obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Organem prowadzącym oddziały przedszkolne jest Gmina Włocławek. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko-Pomorskie Kuratorium Oświaty.

§ 2

1. Oddziały przedszkolne działają na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. „Prawo oświatowe” oraz Statutu Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszyńie.
2. Praca dydaktyczno-wychowawcza oraz opiekuńcza oddziałów przedszkolnych przebiega w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego oraz roczny rozkład materiału.

§ 3

1. Oddziały przedszkolne są jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Włocławek.
2. Oddziały przedszkolne mogą otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych. Darowizny ewidencjonowane są na rachunku dochodów własnych Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszyńie.

3. Świadczenia udzielane przez oddziały przedszkolne są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN.
4. Czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie powinien być krótszy niż 5 godzin dziennie.
5. Oddziały przedszkolne zapewniają odpłatne wyżywienie dla dzieci - śniadanie i obiad.
6. Rodzice wychowanków (dotyczy grup 3, 4, 5 – latków) ponoszą odpłatność za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę programową, wysokość kosztów ustala organ prowadzący szkołę.
7. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym. Stawka żywieniowa obejmuje koszty surowców użytych do przygotowania posiłków i może ulec podwyższeniu bez konieczności zmiany umowy.
8. Każdy rodzic/opiekun dziecka korzystającego z posiłków w stołówce szkolnej zobowiązany jest do założenia konta w aplikacji „zamowposilek.pl”, wyjątek stanowią rodzice/opiekunowie dzieci korzystających z dofinansowania CUS.
9. Zamawianie oraz rezygnacja z posiłków ze względu na nieobecność dziecka odbywa się poprzez aplikację „zamowposilek.pl” i zgodnie z jej regulaminem.

§ 4

1. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (np. zajęcia artystyczne), ich częstotliwość i forma organizacyjna zależy od dyrektora szkoły na wniosek rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.
2. Zajęcia religii w oddziałach przedszkolnych są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

II. Organizacja oddziałów przedszkolnych.

§ 5

1. Na terenie oddziałów przedszkolnych współpracują ze sobą w sprawach dotyczących opieki, wychowania i kształcenia dzieci: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, pracownicy administracji i obsługi.

§ 6

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku określonym w przepisach.
2. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. W miarę wolnych miejsc przyjmowane mogą być dzieci spoza rejonu szkoły.
3. Rekrutacja dzieci na nowy rok szkolny odbywa się zgodnie z Regulaminem Rekrutacji na dany rok szkolny.

§ 7

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku za wyjątkiem przerw ustalonych corocznie przez Organ Prowadzący Szkołę.
2. Oddziały przedszkolne są czynne w godzinach 06:30-16:30, przez 10 godzin dziennie.

3. Dzieci do oddziałów przedszkolnych przeprowadzone są do godziny 08:00, chyba że ustalono inną godzinę z uwagi na uregulowania zawarte w odrębnych przepisach, np. epidemicznych.
4. Rodzice zobowiązani są do wcześniejszego informowania nauczycieli o późniejszym przyjeździe dziecka do oddziałów przedszkolnych. W takim przypadku dziecko zjada śniadanie w domu.
5. Dzieci odbierane są w godzinach zgodnych ze złożoną deklaracją.
6. Oddział przedszkolny grupy sześciolatków pracuje zgodnie z ustalonym tygodniowym planem zajęć.
7. Dzieci odbierają rodzice (opiekunowie) lub osoby wskazane przez rodziców w pisemnym upoważnieniu (załącznik nr 1).

§ 8

1. Do oddziałów przedszkolnych przeprowadzane są dzieci zdrowe.
2. Nauczyciel nie ma prawa podawania dzieciom leków.
3. W przypadku wystąpienia u dziecka oznak choroby (biegunka, wymioty, podwyższona temperatura lub inne) podczas zajęć, nauczyciel informuje rodzica o zaistniałej sytuacji. Rodzic ma obowiązek odebrać chore dziecko w najkrótszym możliwym czasie od uzyskania informacji.

§ 9

Oddziały przedszkolne nie ponoszą odpowiedzialności za przedmioty i rzeczy przynieszone do placówki które, nie wiążą się z działalnością statutową placówki.

§ 10

1. Wszystkie dzieci zgłoszone do oddziałów przedszkolnych na nowy rok szkolny, podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Umowa ubezpieczenia na rzecz dzieci i młodzieży szkolnej, proponowana w placówce przez radę rodziców, jest dobrowolną umową ubezpieczenia i może być zawarta wyłącznie z woli rodziców.

III. Prawa i obowiązki dzieci.

§ 11

1. Dziecko w oddziałach przedszkolnych ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:
 - 1.1. Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego zgodnie z:
 - a) ich rozwojem psychofizycznym
 - b) podstawą programową
 - c) zasadami pracy z małym dzieckiem
 - d) potrzebami i możliwościami rozwojowymi.
 - 1.2. Zabawy i działania w bezpiecznych warunkach.

- 1.3. Wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeby twórczej aktywności.
- 1.4. Realizacji zajęć i zabaw na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne.
- 1.5. Nieskrępowanego uczestnictwa w życiu oddziałów przedszkolnych.
- 1.6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w sytuacji zaistnienia takiej potrzeby w formie:
 - a) zajęć specjalistycznych,
 - b) porad i konsultacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 1.7. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
- 1.8. Szacunku dla różnorodnych jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania.
- 1.9. Poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, akceptacji jego osoby.
- 1.10. Przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu.
- 1.11. Stałej uwagi i opieki nauczyciela, opieki ze strony innych pracowników oddziałów przedszkolnych.
- 1.12. Zabawy, współdziałania z innymi.
- 1.13. Snu i odpoczynku, jeśli jest zmęczone.
- 1.14. Racjonalnego żywienia.
- 1.15. Regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.
- 1.16. Nagradzania wysiłku i osiągnięć.
- 1.17. Znajomości swych praw i obowiązków.
- 1.18. Pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „ja”.

§ 12

1. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych jest:
 - 1.1. Stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących w grupie ustalonych wspólnie z nauczycielem.
 - 1.2. Szanowania wytworów innych dzieci.
 - 1.3. Szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej własności.
 - 1.4. Uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych.
 - 1.5. Przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek.
 - 1.6. Kulturalnego zwracania się do innych; używania form grzecznościowych.
 - 1.7. Bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych: dzieci i dorosłych.
 - 1.8. Poszanowania godności osobistej innych: dzieci i dorosłych.
 - 1.9. Uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali rodzice, jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestnictwa w tych zajęciach.

IV. Prawa i obowiązki rodziców.

§ 13

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 2.1. Zapoznania się z realizowanymi w oddziałach przedszkolnych planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 2.2. Uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka, jego zachowania i przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności.
 - 2.3. Uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka (na piśmie), aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać.
 - 2.4. Uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa, pedagoga, logopedy w rozpoznawaniu przyczyn i trudności dydaktycznych i wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
 - 2.5. Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziałów przedszkolnych.
 - 2.6. Stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji.
 - 2.7. Aktywnego włączania się w życie oddziałów przedszkolnych.
 - 2.8. Występowania jako ustawowi przedstawiciele prawni dziecka w jego imieniu do Dyrektora Szkoły w obronie jego praw, w przypadku, jeśli takie zostały naruszone.
 - 2.9. Wyboru rodzaju zajęć, w których dziecko ma uczestniczyć spośród oferty oddziałów przedszkolnych.
3. Formami współpracy oddziałów przedszkolnych z rodzicami są:
 - 3.1. Konsultacje indywidualne.
 - 3.2. Spotkania grupowe- zebrania.
 - 3.3. Zajęcia otwarte.
 - 3.4. Współuczestniczenie w wycieczkach oraz imprezach kulturalnych dzieci.
 - 3.5. Organizowanie wspólnych imprez dochodowych na rzecz oddziałów przedszkolnych.
 - 3.6. Eksponowanie prac plastycznych.
 - 3.7. Zamieszczanie informacji dotyczących życia oddziałów przedszkolnych na ogólnej tablicy ogłoszeń lub w dzienniku elektronicznym oraz dotyczących bieżących spraw grupy na tablicy danej grupy lub w dzienniku elektronicznym.

3.8. Publikacje wszelkich działań na portalach społecznościowych, stronach internetowych szkoły.

3.9. Współdziałanie w organizowaniu uroczystości środowiskowych.

§ 14

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka (prawnych opiekunów) należy:

1.1. Przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integrycyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszyńcu.

1.2. Przestrzeganie Regulaminu Oddziałów Przedszkolnych, rozkładu dnia w oddziałach przedszkolnych oraz zarządzeń dyrektora szkoły.

1.3. Respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej.

1.4. Przyprawianie i odbieranie dziecka z oddziałów przedszkolnych przez uprawnioną przez rodziców osobę nie wzbudzającą obaw do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.

1.5. Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w oddziałach przedszkolnych według wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z uchwałą Rady Gminy Włocławek.

1.6. Zapewnienie opieki dziecku we właściwym zakresie w czasie ustalonej każdorazowo przez organ prowadzący przerwy w pracy oddziałów przedszkolnych (istnieje możliwość przyprawiania dzieci do innych, dyżurujących oddziałów przedszkolnych na terenie Gminy Włocławek).

1.7. Przyprawianie do oddziałów przedszkolnych dzieci bez widocznej infekcji z uwagi na zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków oraz zagrożenie epidemiczne dla innych dzieci. Niezwłoczne powiadomienie o zatruciu pokarmowym i chorobach zakaźnych.

1.8. Zapewnienie regularnego uczęszczania do oddziałów przedszkolnych dzieci 6 letnich, podlegających obowiązkowi rocznego przyprawiania przedszkolnego.

1.9. Zaopatrzenie dziecka w niezbędne rzeczy i przybory do zajęć wg aktualnych potrzeb związanych z realizacją programu nauczania i wychowania, tj.:

a) Odpowiednią ilość picia i jedzenia.

b) Strój dostosowany do aktualnej pogody oraz do okoliczności (uroczystość, wycieczka, itp.)

c) Wygodne buty zmienne (np. na rzepy).

d) Zapasowe ubrania (majtki, spodnie, bluza).

e) Wyprawkę przedszkolaka zgodną z ustaleniami z pierwszego w nowym roku szkolnym zebrania z wychowawcą.

1.10. Respektowanie czasu pracy oddziałów przedszkolnych.

a) W przypadku pozostawienia dzieci po określonej w organizacji pracy oddziałów przedszkolnych godzinie, nauczyciel ma obowiązek telefonicznie powiadomić o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych) dziecka.

b) W przypadku, gdy pod wskazanymi w karcie zgłoszenia dziecka do oddziałów przedszkolnych numerami telefonów, nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu

rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w oddziałach przedszkolnych przez okres pół godziny (do godz. 17:00).

c) Po upływie czasu o którym mowa, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.

d) Dyrektor szkoły informuje policję o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

e) W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam powiadamia policję.

1.11. Życzenie rodzica dotyczące nie wydawania dziecka drugiemu z rodziców musi wynikać z orzeczenia Sądu.

1.12. Informowanie o każdorazowej zmianie adresu, numeru telefonu kontaktowego.

1.13. Przeprowadzanie dziecka do drzwi oddziałów przedszkolnych i przekazywanie go nauczycielowi grupy.

1.14. Informowanie nauczyciela o odbiorze dziecka do domu.

1.15. Systematyczne zapoznanie się z informacjami umieszczonymi na tablicy ogłoszeń dla rodziców, stronie internetowej szkoły, w dzienniku elektronicznym lub innych komunikatorach ustalonych z nauczycielem oraz terminowe uzupełnianie danych, podpisywanie deklaracji i druków zgody (np. na udział w wycieczce).

1.16. Przestrzegania ustalonych terminów zebrań i konsultacji z rodzicami.

1.17. Respektowanie czasu pracy nauczyciela (rodzice nie powinni zakłócać pracy nauczyciela wchodząc do sali w czasie zajęć i prosząc o udzielanie informacji).

§ 15

1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do oddziałów przedszkolnych w przypadku:

1.1. Nie podpisania umowy z dyrektorem o świadczenie usług przez oddziały przedszkolne, w wyznaczonym terminie.

1.2. Nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w oddziałach przedszkolnych trwającej 30 dni (z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia).

1.3. Uchylania się rodziców od terminowych opłat za pobyt i wyżywienie (umowa wygasa bez konieczności jej odrębnego rozwiązywania, na skutek nieuiszczenia przez miesiąc należnych opłat, wygaśnięcie następuje ostatniego dnia następnego miesiąca, za który nie uiszczono opłaty).

1.4. Brak pozytywnych efektów oddziaływań wychowawczych wobec dziecka, które stanowi zagrożenie życia i bezpieczeństwa dla innych dzieci.

2. Skreślenie z listy nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

V. Odbiór dziecka z oddziałów przedszkolnych.

§ 16

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci podczas odbioru z oddziałów przedszkolnych określa się zasady wydawania dzieci osobom upoważnionym.
2. Zasady odbioru dziecka z oddziałów przedszkolnych obowiązują wszystkie dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych oraz wszystkich pracowników oddziałów przedszkolnych (nauczycieli, wychowawców, pomocy nauczyciela, woźnych, sprzątaczek).
3. **Osoba upoważniona** do odbioru dziecka z oddziałów przedszkolnych to rodzic, opiekun prawny lub inna osoba, której rodzic/opiekun prawny udzielił pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka w karcie upoważnień.
4. **Pracownik wydający dziecko** z oddziałów przedszkolnych to nauczyciel prowadzący grupę, wychowawca, pomoc nauczyciela, woźna lub sprzątaczką odpowiedzialny za dziecko w momencie jego odbioru.
5. Odbiór dziecka z oddziałów przedszkolnych:
 - 5.1 Osoba odbierająca zgłasza się do pracownika wydającego dziecko i podaje imię oraz nazwisko dziecka, które odbiera oraz na prośbę pracownika swoje dane.
 - 5.2. Pracownik wydający dziecko sprawdza tożsamość osoby odbierającej dziecko (dowód osobisty, paszport) i porównuje dane osoby odbierającej z kartą upoważnień.
 - 5.3. Jeśli osoba nie figuruje na liście lub brak jest upoważnienia, dziecko nie zostaje wydane – pracownik prosi o kontakt z rodzicem lub opiekunem prawnym.
 - 5.4. Po pozytywnej weryfikacji, pracownik wydający dziecko przekazuje dziecko osobie upoważnionej.
 - 5.5. Pracownik wydający dziecko upewnia się, że dziecko bezpiecznie trafia w ręce opiekuna.
 - 5.6. W sytuacjach wyjątkowych
 - a) Jeśli osoba odbierająca dziecko jest nietrzeźwa lub zachowuje się agresywnie – dziecko nie jest wydawane. Pracownik wydający dziecko zgłasza ten fakt dyrekcji szkoły.
 - b) W sytuacjach wyjątkowych, dziecko może zostać wydane osobie nieujętej w karcie upoważnień – wydanie może nastąpić tylko po wcześniejszym kontakcie telefonicznym z rodzicem/opiekunem i potwierdzeniu przez niego tożsamości osoby odbierającej dziecko.
5. **Pracownik wydający dziecko zapewnia bezpieczeństwo dziecka podczas wydania, przestrzega procedur weryfikacji.**

VI. Przepisy końcowe.

1. W stosunku do spraw, których nie zawiera niniejszy regulamin, mają zastosowanie przepisy Statutu Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integrycyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszyńcu lub odrębne przepisy prawa.

2. Regulamin zostaje wprowadzony Zarządzeniem nr 16/2025/26 Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Kruszyńcu z dnia 25.03.2026r.

Załącznik nr 1. Upoważnienie do odbioru dziecka.