

STATUT PRZEDSZKOLA
w Boguszynie

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ IV

REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ VI

ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH

ROZDZIAŁ VII

ZADANIA NAUCZYCIELA PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ VIII

POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA

ROZDZIAŁ IX

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

I

POSTANOWIENIA

WSTĘPNE

§1

Przedszkole w Boguszynie zwane dalej „Przedszkolem” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela,
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 4) ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.

§2

Przedszkole jest publiczną placówką oświatową, prowadzącą zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym.

§3

Siedzibą Przedszkola jest budynek położony w Boguszynie przy ul. Śremskiej 35.

§4

Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Nowe Miasto nad Wartą.

§5

Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 6.

Ilekców w statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.

II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 7

Przedszkole w Boguszynie w równym stopniu pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące.

1. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Tworzy warunki do budowania tożsamości narodowej i umożliwia podtrzymanie tożsamości religijnej. Pełni także funkcję doradcą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.
2. Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Cele szczegółowe:
 - 3.1. Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
 - 3.2. Stymulowanie rozwoju wychowanka.
 - 3.3. Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata.
 - 3.4. Współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
 - 3.5. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

§ 8

1. Do zadań przedszkola należy:

1. Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
2. Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.

3. Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej.
4. Integrowanie treści edukacyjnych.
5. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.
6. Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
7. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.
8. Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
9. Sprawowanie opieki nad dziećmi szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania.
10. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
12. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, placu zabaw a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacerunki wycieczki).
13. Zorganizowanie dla dzieci nieodpłatnych lekcji religii oraz zapewnienie opieki dzieciom nieuczęszczającym na religię.
14. Dbalność o przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.
15. Dbalność o bezpieczeństwo dziecka (dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu).
16. Wsparcie dzieci i ich rodziców/ prawnych opiekunów, będących w trudnej sytuacji materialnej, przyznanie pomocy stałej lub doraźnej, zorganizowanie dożywiania w ramach stołówki szkolnej.

§ 9

1. Zadania, o których mowa w § 3 realizowane są we współpracy z:

- 1.1. rodzicami;
- 1.2. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 1.3. poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 1.4. innymi przedszkolami i placówkami;
- 1.5. podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 10

1. W przedszkolu prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.

2. W ramach współpracy przedszkole:

- 2.1. systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziałach przedszkolnych,
- 2.2. zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
- 2.3. informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
- 2.4. zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci

III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 11

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Boguszynie .
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców

IV

REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA

§ 12

1. Zapisy do przedszkola odbywają się w terminie wyznaczonym przez Zarządzenie Wójta.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3 - 5 lat oraz 6 lat (mające obowiązek rocznego przygotowania) zamieszkałe w obwodzie zespołu szkolno- przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 13

1. Przyjęcia dzieci do przedszkola odbywają się na podstawie złożonych przez rodziców (prawnych opiekunów dziecka) wypełnionych „kart zgłoszeń do przedszkola”.
2. Złożenie podpisanej karty przez rodzica (prawnego opiekuna), jest potwierdzeniem zgody na proponowane przez Przedszkole warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola zobowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły w oznaczonym terminie prawidłowo wypełnioną „kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola”.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może być większa niż 25.

V

ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

§ 14

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego.
2. Arkusz organizacji zatwierdza Organ Prowadzący.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - 3.1. liczbę pracowników,
 - 3.2. czas pracy przedszkola,
 - 3.3. ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący.

§ 15

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć dydaktyczno– wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci .
4. Czas trwania zajęć z religii oraz języka obcego nowożytnego wynosi od 15 do 30 minut (w zależności od grupy wiekowej) . W ciągu tygodnia są przeprowadzane dwa takie zajęcia.
5. Prowadzona jest dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
6. Dla przedszkola prowadzony jest dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsca ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach. Fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
7. W miarę potrzeby prowadzone są dzienniki zajęć specjalistycznych, do których wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, indywidualny (grupowy) program pracy, tematy przeprowadzonych zajęć, obecność na zajęciach.
8. Przedszkole dokumentuje zajęcia wspomagania i korygowania rozwoju. Arkusze zajęć zawierają indywidualny program, datę oraz rodzaj i cel zajęć, a także podpis nauczyciela.
9. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w sposób planowy.
10. Planowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w przedszkolu odbywa się z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka, potwierdzonego przeprowadzoną obserwacją.
11. Sposób prowadzenia obserwacji i jej dokumentowania na każdy rok szkolny określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

12. Na początku roku szkolnego przeprowadza się diagnozę wstępną sześciolatków celem zdiagnozowania potrzeb i możliwości dzieci oraz w razie potrzeby opracowania indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w przedszkolu w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej
13. Na zakończenie pobytu dziecka w przedszkolu w grupie 6-latków przeprowadza się analizę gotowości do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem tych badań jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - 13.1. rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 13.2. pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 16

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

§ 17

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny (do końca zajęć dydaktycznych w szkole) od poniedziałku do piątku.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.

§ 18

1. Rodzice na początku roku szkolnego potwierdzają własnoręcznym podpisem zgodę na:uczestnictwo dziecka w dodatkowych zajęciach organizowanych na terenie szkoły (np. z logopedą, specjalistą od gimnastyki korekcyjnej, pedagogiem, katechetą).
2. Wyrażają ponadto zgodę na udzielenie dziecku pomocy przedmedycznej, uczestniczenie dziecka w wyjściach i wycieczkach organizowanych w ramach zajęć.
3. Rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi- wyrażają tym samym zgodę na ich przetwarzanie – adres i telefony do rodziców są dostępne pracownikom szkoły w razie konieczności kontaktu z nimi.

VI

ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH

§ 19

1. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem zespołu szkolno-przedszkolnego:

1.1. w trakcie zajęć poza terenem zespołu szkolno-przedszkolnego opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą wspomagającą, którą może być inny pracownik zespołu lub rodzic,

1.2. na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 10 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów,

1.3. osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,

1.4. każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów,

1.5. z w/w regulaminem są zapoznani rodzice (opiekunowie); każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,

1.6. każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”,

1.7. w trakcie wyjść dzieci poza teren zespołu szkolno-przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,

1.8. każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren zespołu szkolno- przedszkolnego jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi,

1.9. przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika wyznaczonego przez dyrektora,

1.10. jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora zespołu szkolno-przedszkolnego.

§ 20

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola szczegółowo określa Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci (załącznik nr 1 do Statutu Przedszkola):

§ 21

1. Zasady udzielania pomocy stałej lub doraźnej dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna- określają odrębne przepisy.

VII

ZADANIA NAUCZYCIELA PRZEDSZKOLA

§ 22

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturowej i przyrodniczej.

4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno– wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu– odpowiada za jego jakość.
5. Nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole.
6. W pracy dydaktyczno– wychowawczej współpracuje z pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
7. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
8. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
9. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
10. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
11. Nauczyciel we współpracy z innymi pracownikami pedagogicznymi szkoły oraz specjalistami organizuje i prowadzi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, która polega na:
 - 11.1. diagnozowaniu środowiska dziecka
 - 11.2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspakajania
 - 11.3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce
 - 11.4. wspieraniu dzieci uzdolnionych
 - 11.5. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - 11.6. podejmowaniu działań wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie
 - 11.7. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców

- 11.8. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci
- 11.9. wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
- 11.10. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców.
12. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
13. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
14. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem przedszkola.
15. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 23

1. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1.1. udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, jednocześnie zapewniając opiekę pozostałym wychowankom.
 - 1.2. powiadomić rodziców (opiekunów) dziecka,
 - 1.3. niezwłocznie powiadomić dyrektora zespołu szkolno-przedszkolnego,
 - 1.4. dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

VIII

POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA

§ 24

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno– pedagogicznej jest dobrowolne oraz nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest na wniosek:
 - 2.1. rodziców,
 - 2.2. nauczyciela, w szczególności nauczyciela prowadzącego grupę,
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 3.1. zajęć kompensacyjnych i logopedycznych- w miarę możliwości,
 - 3.2. porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
4. Porad dla dzieci, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają w zależności od potrzeb: pedagog, logopeda – zaproszeni doszkoły specjaliści.
5. Za organizację pomocy psychologiczno – pedagogiczną odpowiada Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

IX

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 25

1. Do grupy 6-latków przyjmowane są wszystkie dzieci objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz młodsze zamieszkałe w obwodzie szkoły (a w razie wolnych miejsc z poza obwodu).
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

2.1. właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe, ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony poszanowania jego godności osobistej,

2.2. życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania, zachowania i pielęgnowania i podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice.

X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

1. Dokumentację Przedszkola gromadzi i przechowuje szkoła zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEiN.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Poprawki do Statutu wprowadza uchwałą Rada Pedagogiczna na wniosek organów szkoły.

W dniur. Statut uzyskał pozytywną opinię Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu..... r. jednolity, znowelizowany tekst Statutu w głosowaniu jawnym został przyjęty jednomyślnie i uchwałą nr/.....wprowadzony w życie.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Załącznik nr 1 do Statutu Przedszkola w Boguszynie

REGULAMIN PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

Z PRZEDSZKOLA

1. Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola w ustalonych godzinach:

Przyprowadzają – od godziny 7.00

Odbierają – od godziny 13.00

lub w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela grupy o późniejszym przybyciu dziecka i wcześniejszym odebraniu.

2. Rodzice/opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i z przedszkola.
3. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica/opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie.

5. Dziecka chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
6. Dziecko odbierane jest przez rodziców/opiekunów lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
7. Wypełnione upoważnienia do odbioru dzieci na dany rok szkolny (załącznik A), rodzice osobiście przekazują nauczycielom. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców/opiekunów.
8. Za osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo uważa się osoby pełnoletnie oraz posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
9. W wyjątkowych sytuacjach dziecko z przedszkola może zostać odebrane na podstawie jednorazowego upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola . (załącznik B) . Osoba wskazana w wyżej wymienionym upoważnieniu w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczycielki.
10. Na telefoniczną prośbę rodzica/opiekuna, czy innej osoby, dziecko może być wydane.
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie).
12. Personel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.
13. Życzenie rodziców/opiekunów dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
14. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczycielki.
15. W miesiącach, gdy dzieci przebywają na boisku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie się z nauczycielką mającą je pod opieką (odbiór dziecka zgłaszany nauczycielce mającej je pod opieką).
16. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
17. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego pod opieką rodziców/opiekunów lub osób upoważnionych do sprawowania opieki nad dzieckiem.

18. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.

19. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę szkolnej świetlicy i powiadamia o zaistniałej sytuacji Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.

20. W przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.

21. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciel.

Załącznik A

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

Upoważniam w roku szkolnym..... do odbioru mojego dziecka

z przedszkola..... następujące osoby:

1.

(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, pesel, stopień pokrewieństwa)

2.

(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, pesel ,stopień pokrewieństwa)

3.

(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, pesel, stopień pokrewieństwa)

4.

(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, pesel, stopień pokrewieństwa)

5.

(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, pesel, stopień pokrewieństwa)

Ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w drodze do
przedszkola i z przedszkola.

Boguszyn, dnia

(podpis rodziców lub opiekuna)

Załącznik B

JEDNORAZOWE UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

W dniu upoważniam Panią/Pana

.....

legitymującą się dokumentem tożsamości

.....

do odbioru mojego dziecka

.....

Jednocześnie przyjmuję na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do szkoły oraz w drodze do domu i ponoszę odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo mojego dziecka pod opieką wskazanej przeze mnie osoby.

Boguszyn, dnia

(podpis rodzica lub opiekuna)