

REGULAMIN ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

w Szkole Podstawowej nr 6 im. ks. dr. Bernarda Sychty w Kościerzynie

1. Oddziały przedszkolne pracują od poniedziałku do piątku w godzinach 6.45-16.45. Podstawa programowa realizowana jest w godzinach 8.00-13.00. Godziny funkcjonowania placówki mogą ulec zmianie.
2. Dzieci pracujących rodziców/opiekunów prawnych z oddziałów przedszkolnych (3-5 latki) mogą korzystać z dodatkowej opieki w godzinach od 6.45 do 8.00 oraz od zakończenia zajęć do godziny 16:45. Opieka dodatkowa jest płatna - 1 zł za godzinę. W oddziałach „zerówkowych” pobyt dziecka pracujących rodziców/opiekunów prawnych w godzinach 13:00-16:45 jest bezpłatny.
3. Posiłki w oddziałach przedszkolnych: godzina 8:30 śniadanie, 11:30 obiad 13:30 podwieczorek. Koszt śniadania wynosi 3 zł, obiadu 5 zł, podwieczorku 2 zł. W przypadku nieobecności dziecka trwającej powyżej 3 dni, zgłoszonej uprzednio u wychowawcy grupy, dzienny koszt posiłków podlega odliczeniu.
4. Rodzice zobowiązani są do regularnego i terminowego uiszczania opłat za wyżywienie i pobyt dziecka w oddziałach przedszkolnych. Za nieterminowe wnoszenie opłat naliczane będą odsetki ustawowe.
5. Wszystkie sprawy dotyczące pracy wychowawczo-dydaktycznej rodzice powinni kierować w pierwszej kolejności do wychowawców grupy. Wychowawcy i rodzice kontaktują się m.in. poprzez e-dziennik.
6. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka trwająca powyżej 1 miesiąca wiąże się z możliwością skreślenia go z listy przedszkolaków. Dziecko, którego notoryczne niewłaściwe zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych dzieci, po konsultacji z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, może zostać skreślone z listy przedszkolaków.
7. Rodzic/opiekun prawny/ lub osoba upoważniona przyprowadzając dziecko do przedszkola, przekazuje je osobiście pod opiekę pracownikowi oddziałów przedszkolnych w głównych drzwiach wejściowych. Rodzic/opiekun prawny lub osoba upoważniona odbiera dziecko również z głównego wejścia przedszkola, kontaktując się z pracownikiem poprzez domofon znajdujący się przy drzwiach wejściowych. Rodzice/opiekunowie prawni nie wchodzi na teren oddziałów przedszkolnych, z wyjątkiem dni wyznaczonych przez dyrekcję szkoły.
8. Dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą przyprowadzać i odbierać wyłącznie rodzice, opiekunowie prawni oraz osoby pełnoletnie upoważnione w dokumentacji przedszkolnej, w godzinach zadeklarowanych na początku roku szkolnego. W celu sprawdzenia tożsamości osoby upoważnionej pracownik oddziałów przedszkolnych może poprosić o dowód osobisty.
9. Do oddziałów przedszkolnych nie wolno przyprowadzać dzieci chorych, z objawami przeziębienia. Rodzic zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy o stanie zdrowia dziecka. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki choroby, pracownik ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do placówki, informując rodziców o konieczności konsultacji lekarskiej.

10. Pracownicy oddziałów przedszkolnych nie podają dzieciom żadnych leków lub substancji o podobnym działaniu.
11. Dziecko nie przynosi do oddziałów przedszkolnych niepotrzebnych przedmiotów i zabawek, również biżuterii. Dopuszczalna jest niezbędna odzież na zmianę w zamkniętym i podpisanym woreczku.
12. Oddziały przedszkolne w SP nr 6 nie ponoszą odpowiedzialności za przedmioty i rzeczy wartościowe przynieszone do placówki.
13. Na zajęcia na świeżym powietrzu wychodzą wszystkie dzieci obecne w przedszkolu. Nie ma możliwości, na życzenie rodzica, pozostawienia dziecka w tym czasie w sali przedszkolnej. Wszystkie wyjścia odbywać się będą według ustalonego harmonogramu.
14. W czasie dodatkowej opieki przedszkolnej (tj. wakacje, ferie zimowe itp.) płatności za zadeklarowane dni pobytu dziecka uiszczane są z góry, na początku miesiąca na konto szkoły i nie podlegają odliczeniu. Dziecko w czasie dyżuru wakacyjnego powinno mieć dwutygodniową przerwę od zajęć opiekuńczo-wychowawczych w przedszkolu.
15. Ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków pozostaje w gestii rodzica/opiekuna prawnego.
16. Rekrutację dzieci do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się na każdy rok szkolny, w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Dyrektor ma prawo przyjmowania dzieci w ciągu roku szkolnego na zwolnione miejsce.
17. Wszelkie informacje na temat działalności oddziałów przedszkolnych zawarte są w Statucie Szkoły Podstawowej nr 6 w Kościerzynie dostępnym na stronie internetowej szkoły: <https://sp6kna.edupage.org/>
18. Osoby przyprowadzające/odbierające dziecko z oddziałów przedszkolnych, zobowiązane są dostosować się do ogólnie obowiązujących zasad epidemiologicznych obowiązujących w danym czasie na terenie naszego województwa, czy kraju.
19. Zajęcia w oddziale przedszkolnym zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, która mogłaby zagrażać zdrowiu podopiecznych,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11. 2.

W przypadku zawieszenia zajęć, (...), na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 6 z oddziałami przedszkolnymi organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. Rodzice będą powiadomieni o zdalnym nauczaniu, a także możliwych metodach i formach realizacji zadań przez dziecko w domu. W ramach zdalnego nauczania, nauczyciel ma obowiązek przekazania rodzicom materiałów dydaktycznych w celu realizacji zadań wynikających z podstawy programowej (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty).