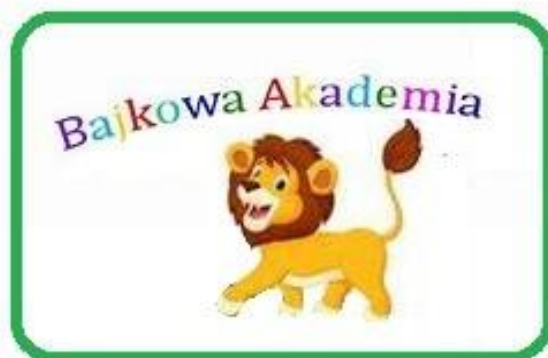


PRZEDSZKOLE PUBLICZNE BAJKOWA AKADEMIA



**PROCEDURA
ORGANIZACJI
ZAJĘĆ DODATKOWYCH
OBOWIĄZUJĄCA W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM
BAJKOWA AKADEMIA
W LUSÓWKU**

Zarządzenie dyrektora nr 4/27/09/2024

1. Podstawa prawna:

- 1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.)*
- 2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502)*

2. Zasady organizacji zajęć dodatkowych.

1. W celu zapewnienia ciągłości realizacji podstawy programowej w przedszkolu, zajęcia dodatkowe mogą odbywać się wyłącznie po zakończeniu pracy oddziału.
2. Dyrektor przedszkola wynajmuje podmiotowi zewnętrznemu salę na prowadzenie działalności edukacyjnej.
3. Na zajęcia dodatkowe mogą uczęszczać wyłącznie dzieci, które w danym dniu zakończyły swój pobyt w przedszkolu.

3. Zasady przekazywania dzieci na zajęcia dodatkowe.

1. Rodzic/ prawny opiekun zobowiązany jest do osobistego odbioru dziecka z przedszkola lub wyznaczeniu osoby pisemnie upoważnionej do odbioru dziecka i przekazania go prowadzącym zajęcia.
2. Od momentu odbioru dziecka z przedszkola, personel placówki nie ponosi żadnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci. Odebrane z placówki dziecko, nie może ponownie w danym dniu wrócić pod opiekę przedszkola.
3. Dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe pozostają wyłącznie pod opieką osób prowadzących zajęcia.

4. Obowiązki osób prowadzących zajęcia dodatkowe.

1. Osoba prowadząca zajęcia zobowiązana jest do punktualnego rozpoczynania zajęć tzn. że godzina rozpoczęcia zajęć jest godziną o której prowadzący zajęcia wraz z dziećmi musi znajdować się na sali, w której dane zajęcia się odbywają.
2. Osoby prowadzące zajęcia zobowiązane są do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom zarówno podczas zajęć jak i w czasie przemieszczania się po częściach wspólnych przedszkola.

3. Osoby prowadzące zajęcia zobowiązane są po zakończonych zajęciach do wydania dziecku bezpośrednio rodzicom/ prawnym opiekunom/ osobom upoważnionym do odbioru dziecka z zachowaniem zasad bezpieczeństwa takich jak- przekazanie dziecka bezpośrednio z rąk do rąk osobie upoważnionej do odbioru, wylegitymowania osoby odbierającej dziecko, w celu upewnienia się, że dziecko wydawane jest właściwej osobie, nie wydawaniu dziecka osobie, co do której zachodzi podejrzenie, że jest pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych.
4. W przypadku nieobecności rodzica/ prawnego opiekuna/ osoby upoważnionej do odbioru dziecka po zakończonych zajęciach, osoba prowadząca zajęcia zobowiązana jest oczekiwać z dzieckiem do czasu przybycia w/w osób.
5. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/ prawnymi opiekunami/ osobami upoważnionymi do odbioru dziecka do godzinny 17.00, osoba prowadząca zajęcia zobowiązana jest do powiadomienia odpowiednich służb.
6. Osoba prowadząca zajęcia zobowiązana jest do utrzymania w należytych porządku i czystości używanych pomieszczeń i urządzeń będących na wyposażeniu sali, w której odbywają się zajęcia.

Procedura wchodzi w życie z dniem 01.10.2024 r.