

**Załącznik nr 1
Statutu Szkoły
Funkcjonowanie
Oddziału Przedszkolnego
przy Szkole Podstawowej
im. Kawalerów Orderu Uśmiechu
w Barcinie**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Nazwa używana w pełnym brzmieniu:

Oddział Przedszkolny przy Szkole
Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Barcinie.

2. Adres oddziału przedszkolnego:

Szkola Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu
Barcino 59
77-230 Kępice

§2

1. Oddział przedszkolny prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

II. CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§3

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:

- a) Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
- b) Stymulowanie rozwoju wychowanka.
- c) Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata.
- d) Współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
- e) Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej.
- f) Integrowanie treści edukacyjnych.
- g) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.
- h) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
- i) Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- j) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

§4

1. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- a) Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
- b) Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną.

§5

1. Oddział przedszkolny współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Słupsku w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej:

- a) Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- b) Udzielenia pomocy dla dzieci potrzebujących wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły

§6

1. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa regulamin, który stanowi załącznik do niniejszego statutu.

2. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu.

3. Nieobecność dziecka w oddziale przedszkolnym dłuższa niż jeden dzień powinna być zgłoszona wychowawcy z podaniem jej przyczyny.

4. Jeżeli dziecko nie realizuje obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, wychowawca o zaistniałej sytuacji informuje dyrektora szkoły, oraz pedagoga szkolnego w celu podjęcia dalszych kroków.

5. Jeżeli dziecko z przyczyn zdrowotnych nie może brać udziału w zajęciach gimnastycznych, rodzic/opiekun prawny ma obowiązek przedstawić stosowne zaświadczenie lekarskie.

III. ORGANY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§7

Organami oddziału przedszkolnego są:

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Barcinie

2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu (nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).

3. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu (tworzą ją przedstawiciele rodziców dzieci z każdego oddziału szkolnego i oddziału przedszkolnego).

4. Szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera Statut Szkoły oraz poszczególne regulaminy.

IV. ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§8

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - a) liczbę pracowników,
 - b) czas pracy oddziału przedszkolnego,
 - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§9

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

§10

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć dydaktyczno –wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi do 30 minut.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
5. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
6. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.

§11

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

3. Warunki korzystania z wyżywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala organ prowadzący szkołę.

V. ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§12

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 oddziału przedszkolnego dziecka 6 lub 5 letniego dokonuje dwukrotnie diagnozy gotowości do podjęcia przez dziecko nauki w klasie I SP. O wynikach diagnozy końcowej informuje rodziców w formie pisemnej.

6. W pracy dydaktyczno –wychowawczej współpracuje z pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.

7. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.

8.Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.

9.Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem oddziału przedszkolnego.

VI. WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§13

1.Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od 3 do 6 lat.

2.Wychowanek przedszkola ma prawo do:

a) 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,

b) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,

c) 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,

d) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice, po podpisaniu stosownego oświadczenia przez rodziców/opiekunów prawnych.

VII. REKRUTACJA

1. Do oddziałów przedszkolnych w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z rejonu Szkoły Podstawowej w Barcinie, a w przypadku wolnych miejsc, również dzieci spoza rejonu. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, uwzględnia się kryteria określone w art.131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)

2. Dziecko do oddziału przedszkolnego zgłasza rodzic/ opiekun prawny, poprzez dostarczenia wypełnionej kart zgłoszenia (dostępnej w sekretariacie szkoły).
3. Termin przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym składania dokumentów do oddziałów przedszkolnych określa do 15 kwietnia organ prowadzący.
4. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, w wyjątkowych przypadkach mogą być przyjmowane dzieci, które nie ukończyły 3 lat o ile wystarczająco radzą sobie z samoobsługą .
5. Dzieci sześciolatnie na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego, lub po wydaniu stosownej opinii przez Poradnię Psychologiczno Pedagogiczną mogą kontynuować roczne przygotowanie przedszkolne.

VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

Funkcjonowanie Oddziału Przedszkolnego-załącznik nr 1 Statutu Szkoły
REGULAMIN PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI
Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola w ustalonych godzinach.
 - a) W wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela grupy o późniejszym przybyciu dziecka i wcześniejszym odebraniu.
2. Rodzice/opiekunowie są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu.
3. 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. Dziecko chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
6. Dziecko odbieranie jest przez rodziców/opiekunów lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
7. Wypełnione upoważnienia do odbioru dzieci na dany rok szkolny, rodzice osobiście przekazują nauczycielom lub dyrektorowi szkoły. 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. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczycielki.
10. Zakaz odbioru dziecka przez jednego z rodziców/opiekunów prawnych będzie respektowany na podstawie orzeczenia sądowego.

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. pod wpływem alkoholu, 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 powiadomić stosowne służby (policja, opieka społeczna).

13.Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców/opiekunów lub osób legitymowanych do sprawowania opieki nad dzieckiem.

14.W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego przez upoważnioną osobę nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

15.Jeśli pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez pół godziny. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o:

a) odprowadzeniu dziecka do domu w wyjątkowym przypadku, przez wyznaczonego pracownika szkoły (o ile jest to możliwe). Jeżeli sytuacja się powtórzy zostaną poinformowane odpowiednie służby.

b) powiadomieniu odpowiednich służb w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem.

16.W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję.

17.Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciel.