

# **Regulamin Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 1 im. Tytusa Działyńskiego w Kórniku**

## **Podstawa prawna:**

Regulamin opracowano na podstawie art.60 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz.496, z 1997r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126 oraz z 2000r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239,Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz.1104, Nr 120, poz.1268 , Nr 122, poz. 1320 i Nr 61 poz.624 rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i oraz publicznych szkół, Dz. U. nr 199,poz. 2046 z dnia 7.09.2004r., Dz. U. nr 218, poz. 240 z dnia 31.10.2005r., Rozporządzenie MEN z dnia 9.02.2007r zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół, Ustawy MEN z dnia 11.04.2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych ustaw Dz. U. z 9.05.2007 r. nr 80 poz. 542). Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. ( Dz. U. poz. 356 ) 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. Na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. a, b, e, f i h ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się podstawę programową:

- 1) wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego, stanowiącą załącznik nr 1 do rozporządzenia.

## **Spis treści:**

<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b><u>POSTANOWIENIA OGÓLNE</u></b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b><u>CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO</u></b>
<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b><u>ORGANA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO</u></b>
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	<b><u>ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO</u></b>
<b>ROZDZIAŁ V</b>	<b><u>ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO</u></b>
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	<b><u>WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO</u></b>
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	<b><u>RODZICE</u></b>
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	<b><u>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</u></b>

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### § 1.

1. Adres Oddziału Przedszkolnego: ul. Dworcowa 11, 62-035 Kórnik
2. Nazwa używana w pełnym brzmieniu: Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej nr 1 im. Tytusa Działyńskiego w Kórniku
3. Oddział Przedszkolny jest przedszkolem publicznym, tzn. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo.
4. Organem prowadzącym oddział przedszkolny jest Urząd Miejski w Kórniku.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

#### § 2.

Cele oddziału przedszkolnego:

1. Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
2. Stymulowanie rozwoju wychowanka.
3. Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata.
4. Współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
5. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w I klasie szkoły podstawowej.

### § 3.

Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

1. Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
2. Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie 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 Kórniku w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej.
8. Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
9. Podtrzymywanie u dziecka poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
10. Podejmowanie działań w zakresie integracji dzieci należących do mniejszości romskich.
11. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły ( dalsze spacer, wycieczki ).
12. Organizowanie za zgodą rodziców zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

#### § 4.

Organami oddziału przedszkolnego są:

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tytusa Działyńskiego w Kórniku.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Kórniku ( nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład ).
3. Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej ( trójka klasowa oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).

Szczegółowe kompetencje oraz zasady współdziałania tychże organów zawiera Statut Szkoły Podstawowej oraz poszczególne regulaminy.

4. Organa oddziału przedszkolnego są zobowiązane do współpracy, do dbania o dobry klimat w pracy, do współdziałania na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju wychowanków.
5. Spory między organami oddziału przedszkolnego rozstrzygane są na drodze negocjacji:
  - a) Rada Rodziców powołuje trzyosobowy zespół spośród jej członków.
  - b) Rada Pedagogiczna powołuje trzyosobowy zespół spośród jej członków.
  - c) Dyrektor szkoły wyznacza termin negocjacji, na którą zaprasza powołane zespoły.

**ROZDZIAŁ IV**  
**ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

§ 5.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły określa się w szczególności:
  - a) liczbę pracowników z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
  - b) liczbę oddziałów,
  - c) czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - d) liczbę dzieci,
  - e) ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. W oddziale przedszkolnym zatrudnieni są pracownicy obsługi, ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania oddziału przedszkolnego jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Każdemu pracownikowi obsługi powierza się określony zakres obowiązków.

## § 6.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w wieku od 5 do 7 lat.
  - a) Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.
3. Zasady przyjęć dzieci do oddziału przedszkolnego, sformułowane są na podstawie aktualnych wytycznych organu prowadzącego:
  - a) oddział przedszkolny przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności,
  - b) rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego obowiązani są złożyć do dyrektora szkoły, w stosownym terminie, prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka,
  - c) termin składania kart wyznacza dyrektor szkoły,
  - d) do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 1 w Kórniku w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci mieszkające na terenie obwodu szkoły oraz dzieci, których starsze rodzeństwo uczęszcza do szkoły.

## § 7.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły.
2. Oddział przedszkolny czynny jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 13:00 lub 13:30.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
6. Na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów ) w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe ( np. zajęcia umuzykalniające)  
Zajęcia te w całości finansowane są przez rodziców.
7. Oddział przedszkolny organizuje dla dzieci za zgodą rodziców nieodpłatne zajęcia z religii. Dzieci nie uczęszczające na zajęcia z religii mają w tym czasie zapewnioną opiekę nauczyciela. Warunki organizowania religii określają przepisy w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
8. Zajęcia dodatkowe nie mogą odbywać się w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub czas realizacji podstawy programowej zostaje wydłużony o czas trwania tych zajęć.

#### § 8.

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.



## § 9.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez MEN.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie, z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobów realizacji zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego z dnia 14 lutego 2017 r.
3. W ramach podstawy programowej dzieci obowiązkowo korzystają z bezpłatnej nauki języka obcego nowożytnego w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
4. Zasady odpłatności za świadczenia realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala organ prowadzący.
4. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez dzieci oraz przez pracowników ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Dzieci, które muszą dłużej przebywać w oddziale przedszkolnym ze względu na czas pracy ich rodziców mogą korzystać ze świetlicy.
  - a) świetlica dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego jest czynna w godzinach od 7.00 – 8.00 oraz od 13.00 – 16.00,
  - b) od godziny 16.00 – 17.00 dzieci z oddziału przedszkolnego przebywają na świetlicy szkolnej dla klas I-III,
  - c) do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie imiennych kart zgłoszeń składanych przez rodziców ( prawnych opiekunów ).
  - b) dzieci i rodzice są zobowiązani do przestrzegania regulaminu świetlicy.
6. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.

## § 10.

1. W okresach obniżonej frekwencji ( przerwy świąteczne, ferie zimowe, wakacje) ) oddział przedszkolny prowadzi zajęcia w grupach łączonych na zasadzie dyżuru.

## **RODZIAŁ V**

### **ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

## § 11.

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 prace dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego – odpowiada za jego jakość.
5. W pracy dydaktyczno- wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami .
6. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich podopiecznych, zakończone analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.

8. 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.
9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych, przekazuje informacje rodzicom na temat zachowania i rozwoju dziecka.
10. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb.
11. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
12. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze Statutem Szkoły, programem nauczania i Regulaminem Oddziału Przedszkolnego.
13. Nauczyciel nieustannie doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

#### § 12.

1. Uwzględniając prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka wychowanek 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, i uznania,
  - d) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice.
2. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Ośrodka Pomocy Społecznej w Kórniku o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.
3. Wychowanek ma obowiązek :
- a) traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników jak i dorosłych,
  - b) aktywnego udziału w zajęciach,
  - c) przestrzegania czystości, zasad higieny,
  - d) szanowania sprzętu szkolnego, zbierania zabawek i odkładania ich na miejsce,
  - e) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zabaw, spacerów, wycieczek.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **RODZICE**

#### § 13.

1. Rodzice mają prawo do:
- a) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowania ich dzieci,
  - b) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka,

- c) wsparcia ze strony nauczycieli oddziału przedszkolnego i innych specjalistów w razie problemów wychowawczych,
- d) partnerskiego współdziałania.

2. Rodzice mają obowiązek:

- a) przestrzegania niniejszego regulaminu,
- b) poszanowania godności dziecka,
- c) wzmacniania wysiłków oddziału przedszkolnego skierowanego na wszechstronny rozwój wychowanków,
- d) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- e) usprawiedliwiania nieobecności dzieci w formie pisemnej w zeszycie informacji,
- f) informowania nauczycieli i dyrektora o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka,
- g) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
- h) przestrzegania regulaminu stołówki i świetlicy szkolnej,
- i) przyprowadzania dzieci do sali oddziału przedszkolnego ,
- j) odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego do godziny 13:00 lub 13:30, a ze świetlicy do godziny 17.00 (po złożeniu pisemnej karty zgłoszeniowej),
- k) dzieci mogą być odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców ( prawnych opiekunów ); osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo, dziecko nie może być odbierane przez rodziców ( prawnych opiekunów) będących pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 14.

1. Dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje szkoła zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Poprawki do regulaminu wprowadza uchwała Rady Pedagogicznej na wniosek organów szkoły.
4. Uchwała ma moc obowiązującą, o ile została podjęta w obecności ½ składu Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów.
5. Zapisy regulaminu obowiązują w równym stopniu wszystkie podmioty oddziału przedszkolnego: nauczycieli, rodziców, dzieci, pracowników obsługi i administracji.
6. Niniejszy regulamin nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Szkoły Podstawowej nr 1 w Kórniku.
7. W stosunku do spraw , których nie zawiera niniejszy regulamin, mają zastosowanie przepisy Statutu Szkoły Podstawowej nr 1 w Kórniku lub odrębne przepisy prawa.