

STATUT PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 17

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

IM. 21 BRYGADY STRZELCÓW PODHALAŃSKICH

W RZESZOWIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004r. Nr.256 poz.2572 z późniejszymi zmianami),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych szkół do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232),
3. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926.)
4. Uchwała Rady Miasta Rzeszowa z dnia 25.02.2014 w sprawie utworzenia punktów przedszkolnych w szkołach podstawowych i zespołach szkół prowadzonych przez Gminę Miasto Rzeszów
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17.06.2016r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Adres punktu przedszkolnego:

Szkoła Podstawowa nr 17
w Rzeszowie
ul. Bulwarowa 3
35 – 051 Rzeszów

2. Nazwa używana w pełnym brzmieniu:

Punkt przedszkolny
przy Szkole Podstawowej nr 17
z Oddziałami integracyjnymi
im. 21 Brygady Strzelców Podhalańskich
w Rzeszowie

3. Organy punktu przedszkolnego:

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 17
2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 17
3. Rada Rodziców punktu przedszkolnego

Cele punktu przedszkolnego

§ 2

Punkt przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie związane z prawidłowym i wszechstronnym rozwojem dziecka oraz wychodzące naprzeciw potrzebom rodziny i społeczeństwa, a w szczególności:

- 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka, realizując ideę podmiotowości w wychowaniu,
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości punktu,
- 3) wyrównuje szanse rozwojowe każdego wychowanka, wykrywając odchylenia od normy, prowadząc działalność profilaktyczną i kompensacyjną,
- 4) stwarza warunki do ujawniania się i rozwijania zdolności,
- 5) współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
- 6) zabezpiecza warunki jednakowego startu wszystkim dzieciom, bez względu na poziom materialny i kulturowy ich rodzin.

Zadania punktu przedszkolnego

§ 3

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. Przygotowanie dzieci do rozpoczęcia nauki w I klasie szkoły podstawowej.
5. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.
6. Prowadzenie działalności diagnostycznej rozwoju wychowanka.
7. Współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej zgodnie z aktualnymi przepisami o udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
8. Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
9. Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
10. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie poza terenem szkoły (dalsze spacer i wycieczki).

Sposób sprawowania opieki

§ 4

1. W punkcie przedszkolnym zapewnia się dzieciom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki.
2. Nauczyciele zobowiązani są otaczać opieką każde dziecko od chwili przejęcia go od osoby przyprawdzającej je do punktu przedszkolnego aż do momentu przekazania dziecka rodzicowi, opiekunowi lub innej osobie przez niego upoważnionej, która zapewni dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Podczas organizacji zajęć i zabaw na terenie punktu i poza jego terenem za dzieci powierzone jego opiece odpowiedzialnym jest jego nauczyciel.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela Dyrektor Szkoły zapewnia dzieciom opiekę, kierując innego nauczyciela do pracy w danej grupie.
5. Zajęcia ruchowe powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń, które zapewniają pełne bezpieczeństwo.
6. W czasie wycieczek opiekunowie zobowiązani są sprawdzać stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
7. Podczas wyjścia z wychowankami poza teren szkoły zapewnia się jednego opiekuna na piętnaścioro dzieci.

8. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udział dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
9. Obowiązkiem nauczyciela organizującego wycieczkę autokarową jest wypełnienie *Karty wycieczki* i zatwierdzenie jej przez Dyrektora Szkoły na dwa dni przed planowanym wyjazdem.
10. Zabrania się organizowania wycieczek i spacerów z dziećmi podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych: deszczu, burzy, śnieżyicy, gołoledzi, upałów, temperatury poniżej -10 stopni C.
11. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do zorganizowania dla pracowników punktu różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez pracowników punktu.
12. W przypadku zauważenia u dziecka symptomów choroby nauczyciel powinien jak najszybciej (telefonicznie) skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami; rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do odebrania dziecka z punktu przedszkolnego w jak najszybszym czasie. Jeżeli nie będzie możliwości powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel wzywa do chorego dziecka pogotowie ratunkowe.
13. Nauczyciele nie mogą podawać dziecku żadnych antybiotyków, środków przeciwbólowych i innych leków przyniesionych przez rodziców (prawnych opiekunów), które są kontynuacją leczenia po przebytej infekcji wirusowej lub bakteryjnej.
14. W przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie punktu przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.
15. Po zakończonym leczeniu choroby zakaźnej rodzic (prawny opiekun) przynosi zaświadczenie od lekarza świadczące ostatecznie zdrowia dziecka.
16. Nauczyciel lub inny pracownik punktu przedszkolnego, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległo dziecko będące pod opieką punktu, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku, natychmiast wezwać pomoc lekarską i poinformować o zdarzeniu Dyrektora Szkoły. Dyrektor informuje o zdarzeniu rodziców (prawnych opiekunów).

Organizacja punktu przedszkolnego

§ 5

1. Do punktu przedszkolnego mogą uczęszczać głównie dzieci realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (6 latki).
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza gdy pozwalają na to warunki lokalowe, do punktu przedszkolnego mogą zostać przyjęte również dzieci młodsze (5 latki).
3. Liczba dzieci w punkcie nie może przekraczać 25, a w punkcie integracyjnym - 20 dzieci.
4. Warunki przyjęcia dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych określa szkolny regulamin funkcjonowania oddziałów integracyjnych.

§ 6

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły.
2. Godzina zajęć w punkcie przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych (religii i rytmiki) wynosi 30 minut. Zajęcia dodatkowe odbywają się 2 razy w tygodniu.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w punkcie określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Organizację pracy punktu przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego punkt przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprawiania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
3. Warunki korzystania z żywienia w punkcie przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły.

Dzienny wymiar godzin zajęć oraz terminy przerw w pracy

§ 8

1. Dzienny wymiar godzin zajęć w punkcie przedszkolnym wynosi 10 godzin.
2. Punkt przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30-16.30
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo i jest realizowany w godzinach 8.00-13.00
4. Dzienny wymiar godzin zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki jest określony we właściwej uchwale Rady Miasta Rzeszowa i wynosi 5 godzin (8.00 – 13.00).
5. Za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń w zakresie wychowania przedszkolnego, obejmującego nauczanie, wychowanie i opiekę, realizowanego w czasie przekraczającym bezpłatny wymiar zajęć, ustala się opłatę w wysokości 1zł.
6. Punkt przedszkolny jest jednostką nieferyjną, funkcjonującą przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 9

1. Punkt przedszkolny realizuje:

1) prawo dziecka do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami pracy umysłowej poprzez:

a) zapewnienie racjonalnego trybu życia, polegającego na programie różnych czynności, zabaw, zajęć w ciągu dnia, zaspokajających całość potrzeb rozwojowych dziecka, a w szczególności właściwie ułożony rozkład dnia uwzględniający:

- zachowanie proporcji między wysiłkiem a odpoczynkiem dziecka,
- zapewnienie niezbędnego dla zdrowia czasu i warunków odpoczynku w ciągu dnia,
- maksymalnie długi pobyt na świeżym powietrzu,
- kształtowanie nawyków kulturalno-higienicznych;

b) zaspokojenie potrzeb ruchu w ciągu całego dnia przedszkolnego w różnych okolicznościach oraz w toku specjalnie w tym celu prowadzonych zajęć w budynku i na powietrzu,

c) stwarzanie warunków do zabawy,

d) organizowanie różnych form obowiązkowej działalności dzieci, obejmującej pracę, uczenie się i różnorodne ćwiczenia z uwzględnieniem zasad pracy z małym dzieckiem, potrzeb i możliwości rozwojowych (w tym: z potrzebą badania, eksperymentowania, wyborem realizowanej aktywności poznawczej, wyborem zadań i sposobem ich rozwiązywania, zgłaszania własnych pomysłów) oraz nieskrępowanego uczestnictwa w życiu punktu przedszkolnego;

2) prawo dziecka do ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej poprzez:

a) zaspokojenie potrzeby bezpieczeństwa – otaczanie stałą uwagą i opieką nauczyciela oraz innych pracowników;

b) unikanie surowej dyscypliny i rygorów ograniczających swobodę dzieci czy też stojących w kolizji z ich właściwościami fizjologicznymi,

c) utrzymanie właściwej i konsekwentnej linii postępowania wychowawczego względem dzieci, zwłaszcza trudnych i z zaniedbaniami wychowawczymi,

d) stosowanie pochwał, nagród i wyróżnień oraz prezentowanie wzorców do naśladowania,

e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w sytuacji zaistnienia takiej potrzeby.

3) prawo dziecka do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym poprzez:

a) stwarzanie odpowiedniej atmosfery wychowawczej, uwarunkowanej życzliwym, przyjaznym i serdecznym stosunkiem do dzieci,

b) uwzględnianie w pracy wychowawczo-dydaktycznej indywidualnego tempa rozwoju każdego dziecka,

- c) zaspokojenie potrzeby rozwijania własnych zainteresowań dziecka.
- 4) prawo dziecka do znajomości swoich praw i obowiązków.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących w punkcie, ustalonych wspólnie z nauczycielką, ze szczególnym uwzględnieniem reagowania na polecenia personelu punktu,
- 2) bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych: dzieci i dorosłych; poszanowania godności osobistej innych: dzieci i dorosłych.

3. W przypadku dzieci nieobjętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, Dyrektor Szkoły może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków, gdy:

- a) dziecko nie uczęszcza do punktu przedszkolnego przez okres miesiąca, a rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłaszają przyczyny nieobecności,
- b) rodzice (prawni opiekunowie) zalegają z odpłatnością za pobyt w punkcie przedszkolnym,
- c) jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) nie współpracują z punktem przedszkolnym, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci,
- d) w przypadku gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice (prawni opiekunowie) nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w punkcie przedszkolnym,
- e) w przypadku gdy dziecko nie zgłosiło się do punktu przedszkolnego w nowym roku szkolnym do dnia 15 września.

Warunki przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 10

- 1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z punktu przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
- 2. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dzieci najpóźniej do godz. 8.30. W wyjątkowych sytuacjach dzieci mogą być przyprowadzone w innych godzinach, po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu wychowawcy.
- 3. Nie wydaje się z punktu dzieci osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających, osobom nieupoważnionym i dzieciom do lat 11. Dziecko może zostać wydane osobie niepełnoletniej (powyżej 12 roku życia) na pisemny wniosek rodziców, zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
- 4. Rodzice (opiekunowie) zobowiązani są do zarejestrowania w „tygodniowej karcie obecności” czasu pobytu dziecka w punkcie przedszkolnym (tj. godziny przyprowadzenia i godziny odbioru) potwierdzając wpis własnoręcznym podpisem.

5. W przypadku braku rejestracji przez rodzica (opiekuna) w tygodniowej karcie obecności, frekwencja naliczana będzie według zapisu w dzienniku zajęć za cały dzień pobytu dziecka w punkcie przedszkolnym.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 11

1. Nauczyciele współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

a) znajomości realizowanych programów wychowania i nauczania

b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,

c) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy punktu przedszkolnego,

d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,

e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi wniosków, propozycji oraz uwag dotyczących pracy punktu,

f) przebywania w placówce oraz obserwowania zajęć.

g) rodzic ma prawo zadecydowania o uczestnictwie dziecka w zajęciach z religii

3. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:

a) przestrzeganie niniejszej Organizacji,

b) zaopatrzenie dziecka w niezbędną odzież, przedmioty i przybory,

c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z punktu osobiście lub przez upoważnione osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,

d) przestrzeganie godzin pracy punktu przedszkolnego,

e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w punkcie przedszkolnym (jeśli takie będą naliczane),

f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w punkcie przedszkolnym i niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

g) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny na terenie punktu przedszkolnego,

h) wykazywanie zainteresowania postępami dziecka w procesie dydaktyczno-wychowawczym, uczestniczenie w zebraniach rodziców, utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami bądź dyrektorem szkoły w celu uzyskania aktualnych informacji o dziecku,

j) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

Zakres zadań nauczycieli

§ 12

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza punktu prowadzona jest na podstawie programu wychowania wybranego z zestawu programów wychowania wraz z dokonanymi zmianami albo programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli punktu przedszkolnego w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
2. Organizację pracy w punkcie określa rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielami punktu z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (pranych opiekunów).

§ 13

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Zakres zadań nauczycieli związany jest z:
 - a) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - b) tworzeniem warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - c) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych i ich udokumentowaniem,
 - d) współpracą ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - e) przedstawieniem Dyrektorowi Szkoły wybranego programu wychowania przedszkolnego wraz z dokonanymi zmianami.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego opiekunami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka;
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
 - c) włączenia ich w działalność punktu przedszkolnego.
6. Z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

§ 15

Nauczyciele punktu przedszkolnego wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły.

Przepisy końcowe

§ 16

Organem właściwym do dokonywania zmian w niniejszej Organizacji jest Rada Pedagogiczna szkoły.

§ 17

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w punkcie przedszkolnym w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, najpóźniej do 30 maja. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji określa się w szczególności czas pracy poszczególnych grup oraz liczbę pracowników, a także dni wolne od zajęć dydaktycznych.