

STATUT
Oddziału przedszkolnego
przy Niepublicznej Szkole Podstawowej nr 7
im. Marii Skłodowskiej-Curie
w Słupsku

Tekst jednolity z 14 października 2019 r.

§ 1. Postanowienia ogólne.

1. Funkcjonowanie Oddziału przedszkolnego przy Niepublicznej Szkole Podstawowej nr 7 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Słupsku oparte jest na zapisie § 4 ust. 9 Statutu Szkoły.
2. Siedzibą Oddziału przedszkolnego jest budynek Niepublicznej Szkoły Podstawowej nr 7 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Słupsku.
3. Nazwa oddziału przedszkolnego: Oddział przedszkolny przy Niepublicznej Szkole Podstawowej nr 7 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Słupsku.
4. Organem prowadzącym jest Stowarzyszenie Siódemka z siedzibą przy ul. J. Kilińskiego 38, 76-200 Słupsk.

§ 2. Cele i zadania Oddziału przedszkolnego.

1. Cele Oddziału przedszkolnego:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości, z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
- 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psycho-fizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 3) ukształtowanie w dziecku poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
- 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

2. Zadania Oddziału przedszkolnego:

- 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psycho-fizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) udzielanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.

3. W Oddziale przedszkolnym przestrzega się praw dziecka zgodnie z Konwencją Praw Dziecka oraz szanuje się prawo dziecka do indywidualnej linii rozwoju:

- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami;
- 2) wzmacnia się poczucie własnej godności i wartości;
- 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od rasy, pochodzenia, wyznania, zdolności czy dysfunkcji;
- 4) reaguje się na krzywdę wyrządzaną dziecku przez innych.

4. Sposób realizacji zadań Oddziału przedszkolnego:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do jego potrzeb i możliwości rozwojowych, w szczególności poprzez:
 - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
 - b) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,
 - c) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;

- 2) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, form i metod pracy;
- 3) umożliwianie dzieciom intensywnego uczestnictwa w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
- 4) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiające im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
- 5) ukazywanie dzieciom w działalności dydaktyczno-wychowawczej piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
- 6) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

5. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy Prawo oświatowe, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawy programowe wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

6. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.

7. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu na zajęciach w Szkole i poza nią:

- 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w Oddziale przedszkolnym oraz zajęć organizowanych poza terenem Szkoły;
- 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania się i przestrzegania higieny;
- 3) stwarza atmosferę akceptacji;
- 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 3. Organy Oddziału przedszkolnego.

1. Dyrektor Niepublicznej Szkoły Podstawowej nr 7 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Słupsku:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Oddziału przedszkolnego;
 - 2) kontroluje realizację rocznego przygotowania przedszkolnego oraz wydaje w tym zakresie stosowne decyzje;
 - 3) szczegółowe kompetencje Dyrektora określają zapisy Statutu Szkoły.
2. Wicedyrektor Niepublicznej Szkoły Podstawowej nr 7 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Słupsku:
- 1) zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności;
 - 2) szczegółowe kompetencje Wicerektora określają zapisy Statutu Szkoły.
3. Nauczyciele zatrudnieni w Oddziale przedszkolnym wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Niepublicznej Szkoły Podstawowej nr 7 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Słupsku, stosuje się do nich postanowienia Statutu Szkoły oraz poniższe zapisy:
- 1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków;
 - 2) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania:
 - a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - b) udziela rodzicom (opiekunom prawnym) rzetelnych informacji o rozwoju i zachowaniu ich dziecka,
 - c) ustala z rodzicami (opiekunami prawnymi) wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową),
 - d) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (np. prace plastyczne, ćwiczenia);
 - 3) nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
 - a) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - b) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, fizycznej i umysłowej,
 - c) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
 - d) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,

- e) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
- 4) nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
 - a) obserwuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,
 - b) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo-kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności;
- 5) nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz pomocy dydaktycznych;
- 6) nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.

4. Przedstawiciele rodziców wychowanków Oddziału przedszkolnego wchodzi w skład Rady Rodziców przy Niepublicznej Szkole Podstawowej nr 7 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Słupsku, która może być utworzona zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.

§ 4. Prawa i obowiązki wychowanka Oddziału przedszkolnego

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) akceptacji;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) szanowania drugiego człowieka;
- 2) szanowania cudzej własności, w tym prac innych dzieci;
- 3) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 4) przestrzegania zasad higieny osobistej.

§ 5. Prawa i obowiązki rodziców (prawnych opiekunów).

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

- 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
 - b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych,
 - c) zaznajomienia z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d) wglądu do kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.
2. Obowiązki rodziców (prawnych opiekunów).
 - 1) Rodzice dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;
 - 2) rodzice zapewniają dzieciom regularne uczęszczanie na zajęcia;
 - 3) rodzice regularnie kontaktują się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 4) rodzice odbierają dziecko ze Szkoły w godzinach pracy Oddziału przedszkolnego;
 - 5) w przypadku choroby dziecka lub jego złego samopoczucia rodzic jest zobowiązany do natychmiastowego odbioru dziecka ze Szkoły.
3. Rodzic wyraża pisemną zgodę na udział dziecka w zajęciach religii.
4. Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest przy zapisywaniu dziecka do Oddziału przedszkolnego wypełnić kartę zgłoszenia dziecka.

§ 6. Zasady odbierania dzieci z Oddziału przedszkolnego.

1. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres, na który zostało wystawione. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
2. Dozwolone jest odebranie dziecka przez niepełnoletnie rodzeństwo (które ukończyło 10 rok życia) na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia wydanego przez rodzica.
3. Nauczyciel Oddziału przedszkolnego może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
4. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor. W takiej sytuacji nauczyciel Oddziału przedszkolnego zobowiązany jest

do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

6. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 30 minut.

7. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem (prawnym opiekunem).

8. Życzenia Rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

§ 7. Organizacja pracy.

1. Zajęcia w Oddziale przedszkolnym odbywają się w dni nauki szkolnej, w wymiarze 5 godzin dziennie, od godziny 8:00 do godziny 13:00

2. Liczba dzieci w Oddziale nie może przekraczać 25.

3. Godzina zajęć w Oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

5. Organizację pracy Oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły.

6. Ramowy rozkład dnia nie przewiduje pory leżakowania.

7. Dzieci odbywają w Oddziale przedszkolnym obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne przed podjęciem nauki w szkole podstawowej.

8. Do Oddziału uczęszczają dzieci w wieku od 5 do 6 lat.

9. Dziecko, które posiada orzeczenie o odroczeniu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Oddziału przedszkolnego powyżej 6 roku życia, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

10. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do Oddziału przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje Dyrektor.

§ 8. Uzyskiwanie środków finansowych na działalność Oddziału przedszkolnego przy Niepublicznej Szkole Podstawowej nr 7 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Słupsku.

1. Działalność Oddziału przedszkolnego finansowana jest przez osobę prowadzącą głównie z subwencji oświatowej oraz z innych pozyskanych przez Stowarzyszenie Siódemka środków.
2. Środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie działalności Oddziału przedszkolnego dysponuje Dyrektor Szkoły pod nadzorem Zarządu Stowarzyszenia Siódemka.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Statut Oddziału Przedszkolnego jest zgodny z zapisami Statutu Niepublicznej Szkoły Podstawowej nr 7 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Słupsku.
2. Oddział przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Walentyna Zarobny

Piotr Ryż

Mirosław Gubernat

Sekretarz Zarządu

Wiceprezes Zarządu

Prezes Zarządu