

Łódź, dnia 12 stycznia 2015r.

Zarządzenie nr 4/2015
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 169
im. Marii Dąbrowskiej przy ul. Napoleńskiej 7/17 w Łodzi.
z dnia 12 stycznia 2015 r.

Na podstawie art. 39 ust. 1 Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 07 września 1991 r. (Dz. U. nr 256 z 2004 r., poz. 2572 ze zm.), zarządza się co następuje:

w sprawie wprowadzenia:

Regulaminu oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 169 im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi”.

§ 1

Wprowadza się Regulamin oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 169 im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi

§ 2

Regulamin oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 169 im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zobowiązuje się pracowników Szkoły Podstawowej nr 169 im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi do zapoznania się z w/w regulaminem.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 12 stycznia 2015 roku.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 169
A. Piechna
mgr Agata Piechna



REGULAMIN ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO w Szkole Podstawowej nr 169 w Łodzi im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 4/2015
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 169
im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. 2014 poz. 7 z późniejszymi zmianami).
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i oraz publicznych szkół, (tj. Dz.U. 2001 nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami).
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół Dz.U. 2014 poz. 803
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji Dz.U. 2014 poz. 1170
- 5) Statut Szkoły Podstawowej Nr 169 im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi

§ 1

Niniejszy regulamin ustala organizację i zasady działalności oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej Nr 169 im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Oddział przedszkolny organizacyjnie podlega dyrektorowi szkoły.
2. Oddział przedszkolny mieści się w budynku szkoły.
3. Praca oddziału przedszkolnego przebiega w oparciu o wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez dyrektora szkoły, tygodniowe plany pracy oraz roczny plan wychowawczy.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.

§ 3

Cele i zadania Oddziału Przedszkolnego

Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym. W każdym z obszarów są podane umiejętności i wiadomości, którymi dzieci kończące wychowanie przedszkolne powinny się wykazywać.

Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;



REGULAMIN ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO w Szkole Podstawowej nr 169 w Łodzi im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi

- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzenie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej;
- 12) w przedszkolach umożliwiających dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. Nr 17, poz. 141, z późn. zm.1)), podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej – przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzenie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.

§ 4

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

1. Organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Do oddziału przedszkolnego przeprowadza się rekrutację dzieci w wieku 5 – 6 lat zgodnie z obowiązującym w szkole Regulaminem Rekrutacji Dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25, ze względu na wielkość pomieszczenia.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, który określa godziny m.in.:
 - a) schodzenia się i rozchodzenia dzieci,
 - b) posiłków,
 - c) zajęć, spacerów i zabaw.
5. Główne zasady organizowania czasu przebywania dziecka w oddziale to:
 - a) organizowanie zajęć dydaktycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci,
 - b) organizowanie gier, zabaw i innych zajęć ruchowych w pomieszczeniach szkoły, na szkolnych boiskach lub w terenie,
 - c) organizowanie wycieczek oraz spacerów poza terenem szkoły,
 - d) odpowiednie wykorzystanie wyposażenia i możliwości szkoły,
 - e) umożliwienie skomunikowania drugiego śniadania, wypicia ciepłego napoju oraz spożycia obiadu w stołówce szkolnej.



REGULAMIN ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
w Szkole Podstawowej nr 169 w Łodzi
im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi

6. Oddział przedszkolny pracuje 5 godzin dziennie w dni robocze (8.00 – 13.00) od poniedziałku do piątku.
7. W oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem możliwości lokalowych szkoły:
 - a) przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie,
 - b) po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela, ewentualnie pracownika obsługi,
 - c) w czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy itp.) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela oraz innego pracownika pedagogicznego, bądź pracownika obsługi.
8. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe (np. zajęcia umuzykalniające, nauka języka obcego, zajęcia rewalidacyjne, logopedia). Zajęcia te w całości finansowane są przez rodziców.
9. 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.
10. Zajęcia dodatkowe nie mogą odbywać się w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
11. 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 – 17.00,
 - b) od godziny 15.00 – 15.00 dzieci z oddziału przedszkolnego przebywają na świetlicy szkolnej dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich,
 - c) do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie imiennych kart zgłoszeń składanych przez rodziców/prawnych opiekunów.
 - d) dzieci i rodzice są zobowiązani do przestrzegania regulaminu świetlicy.
12. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci odbywa się na zasadach:
 - a) dzieci są odbierane od rodziców/prawnych opiekunów na parterze, a następnie przyrowadzane do sali, w której odbywają się zajęcia,
 - b) dzieci idące do domu, po planowanych zajęciach odprowadzane są przez nauczyciela do szatni, bądź czekają na rodziców/prawnych opiekunów lub osoby upoważnione do odbioru w świetlicy szkolnej.
 - c) nauczyciel pozostaje w szatni do momentu rozejścia się wszystkich dzieci,
 - d) rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę,
 - e) o godzinach przyrowadzania i odbierania dzieci rodzice/prawni opiekunowie informowani są na pierwszym spotkaniu z nauczycielem (przed rozpoczęciem roku szkolnego),
 - f) rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin przyrowadzania i odbierania dzieci,
 - g) dzieci uczęszczające do oddziału mogą być zwolnione z zajęć tylko osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów.
13. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.

§ 5

Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego



REGULAMIN ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

w Szkole Podstawowej nr 169 w Łodzi
im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi

1. Dzieci przyjmuje się odpowiednio do oddziału przedszkolnego po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor.
3. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 6

Zasady rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego prowadzone jest na wolne miejsca.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata
3. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
4. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie oddziału przedszkolnego
5. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Miasta Łódź.
6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków, o którym mowa w ust. 5, niż liczba wolnych miejsc oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata - oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
 - 2) niepełnosprawność kandydata – 100 pkt.
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 100 pkt.
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 100 pkt.
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 100 pkt.
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem – 100 pkt.
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – 100 pkt.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria do oddziału przedszkolnego określone przez organ prowadzący
 - 1) Dziecko objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego – 32 pkt.
 - 2) Dziecko, którego rodzeństwo kształci się w szkole podstawowej – 16 pkt.
 - 3) Dziecko obojga rodziców pracujących lub studiujących w formie dziennych studiów stacjonarnych – 8 pkt.
 - 4) Dziecko zmieniające przedszkole, z powodu miejsca zamieszkania – 4 pkt.
 - 5) Dziecko wskazane przez rejonowego pracownika socjalnego zagrożone umieszczeniem w zastępczych formach opieki – 2 pkt.
 - 6) Dziecko zamieszkujące w odległości do 3 km od placówki – 1 pkt.
7. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Kryterium dochodu określa organ prowadzący w stosunku procentowym do kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1456, 1623 i 1650). Spełnianie tego kryterium jest potwierdzane oświadczeniem rodzica kandydata.



REGULAMIN ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
w Szkole Podstawowej nr 169 w Łodzi
im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi

8. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Łódź mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
9. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
10. Szczegóły rekrutacji, w tym procedury, terminarz określa komisja rekrutacyjna w oddzielnym dokumencie.

§ 7

Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą oddziału przedszkolnego.

§ 8

Obowiązki nauczyciela oddziału przedszkolnego regulują przepisy prawa oświatowego oraz statut szkoły.

§ 9

Sprawy nieregulowane regulaminem rozstrzygane są decyzją dyrektora szkoły na podstawie prawa oświatowego.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia dyrektora szkoły.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 169
A. Piechna
mgr Agata Piechna