

STATUT PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

EXPERCIK

ROZDZIAŁ I

Informacje ogólne

1. Punkt Przedszkolny „EXPERCIK” zwany dalej „Placówką” prowadzi działalność oświatową pod adresem ul. Morenowa 22 w Szczecinie.
2. Podstawą prawną działania placówki jest :
 - a) Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r.
 - b) Rozporządzenie wykonawcze do ustawy o systemie oświaty
 - c) wpis do ewidencji placówek oświatowych
 - d) niniejszy statut nadany przez organ prowadzący
3. Organem prowadzącym punkt przedszkolny jest Monika Adamska-Hamrol.
4. Punkt przedszkolny jest placówką niepubliczną
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Szczecinie.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania punktu przedszkolnego

1. Placówka realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w zgodzie z Konwencją o Prawach Dziecka.
2. Punkt przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka zgodnie z jego potrzebami z uwzględnieniem wiedzy w zakresie nauk pedagogicznych i psychologicznych.

§1

3. Cele punktu przedszkolnego :
 - a) wspomaganie dzieci w rozwoju uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych,

- b) budowanie systemu wartości,
- c) kształcenie u dzieci odporności emocjonalnej
- d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci
- e) stworzenie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie
- f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
- g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym
- h) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych
- i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznejj) zapewnienie lepszych szans edukacyjnych oraz kształtowanie tych wiadomości umiejętności ,które są ważne w edukacji szkolnej.

4. Placówka realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności:

- a) dobrem dziecka
- b) potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych
- c) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.

§2

1. Punkt przedszkolny zapewnia dzieciom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w budynku placówki oraz w trakcie zajęć poza jego terenem.

2. Sposób sprawowania opieki nad wychowankami

- a) wychowankowie przebywający w placówce są pod opieką wykwalifikowanej kadry pedagogicznej, która organizuje zajęcia opiekuńczo- wychowawczo-dydaktyczne zgodnie z aktualną podstawą programową
- b) zajęcia dodatkowe organizowane w placówce odbywają się pod opieką nauczyciela wychowawcy i prowadzącego dane zajęcia.
- c) nauczyciele są w pełni odpowiedzialni za fizyczne i psychiczne bezpieczeństwo powierzonych ich opiece wychowanków,
- d) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy wychowankowi w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie dyrektora lub osoby uprawnionej do udzielania pierwszej pomocy oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. wysokiej temperaturze ciała,
- e) w wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników placówki, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom,

ROZDZIAŁ III

Organizacja przedszkola

§3

1. Rok szkolny w punkcie przedszkolnym rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Punkt przedszkolny jest czynny 12 miesięcy w roku
3. Punkt przedszkolny pracuje w godzinach od 7.30 do 16.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Punkt przedszkolny jest nieczynny w dni ustawowo wolne: 1 i 11 listopada, I i II dzień Świąt Bożego Narodzenia, 1 stycznia, 6 stycznia, I i II dzień Świąt Wielkanocnych, 1 i 3 maja, Boże Ciało, 15 sierpnia oraz w dniu 2 maja.
5. Organ prowadzący placówkę może ustalić dwie przerwy w funkcjonowaniu przedszkola w ciągu roku : tydzień w okresie zimowym i 2 tygodnie w okresie letnim.
6. Coroczny termin przerw w pracy placówki ustala dyrektor przedszkola.
7. W wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych przypadkach podyktowanych wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych lub wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych, dopuszcza się możliwość przedłużenia przerwy w funkcjonowaniu placówki.

§4

1. Do placówki przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 do 5 lat
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa dzieci w zbliżonym wieku.
3. Grupa dzieci liczy maksymalnie 15 osób.
4. Dzieci mogą być przyjmowane do placówki w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli punkt przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami.
5. Warunkiem zapisania dziecka do punktu przedszkolnego jest zawarcie umowy cywilno-prawnej, wypełnienie przez rodzica lub opiekuna prawnego „Karty zgłoszenia” oraz wpłacenie wpisowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
6. Organ prowadzący może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku gdy:
 - a) zaległość w opłacie czesnego wynosi 2 miesiące
 - b) dysfunkcyjne zachowanie dziecka, pomimo wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, w znaczący sposób negatywnie wpływa na funkcjonowanie pozostałych dzieci w grupie
 - c) zachowanie dziecka stanowi zagrożenie zdrowia lub życia jego samego, innych dzieci lub pracowników
 - d) rodzice lub opiekunowie prawni zataili informacje na temat zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu

§5

1. Punkt przedszkolny zapewnia wychowankom możliwość udziału w zajęciach dodatkowych.
2. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez osobę prowadzącą punkt przedszkolny.
3. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe wychowanków.
5. Placówka może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i swoich możliwości.

§6

1. Praca opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcza w punkcie przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, oraz program rozwoju placówki uwzględniający profil placówki.
2. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się :
 - a) przez 10 miesięcy w roku tj. od 1 września do 30 czerwca
 - b) od poniedziałku do piątku
 - c) w godzinach funkcjonowania placówki

§7

1. Wpisowe jest bezzwrotną opłatą jednorazową.
2. Czesne płatne jest przez 12 miesięcy w roku.
3. Czesne pobierane jest z góry, do 5 dnia każdego miesiąca. Nie zapłacenie czesnego przez dwa kolejne miesiące powoduje skreślenie dziecka z listy. Nie zwalnia to jednak rodziców z obowiązku uregulowania zobowiązań na rzecz przedszkola.
4. Czesne jest opłatą stałą i nie ulega zmniejszeniu w przypadku nieobecności dziecka.

§8

1. Placówka zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci : śniadanie, dwudaniowy obiad i podwieczorek.
2. Obiady dla dzieci przygotowuje firma cateringowa.
3. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący:
 - a) stawka żywieniowa wyliczana jest przez pomnożenie kosztu posiłków przez ilość dni w danym miesiącu
 - b) zwrot stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecny dziecka w przedszkolu może nastąpić wyłącznie po

powiadomieniu o nieobecności dziecka w danym dniu do godziny 9.00.

§10

Placówka we współpracy z innymi instytucjami oświatowymi może dać możliwość wymiany doświadczeń zawodowych, oraz tworzyć bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych.

ROZDZIAŁ V

Prawa i obowiązki

§11

1. Każdy pracownik placówki zna i respektuje prawa dziecka
2. Pracownicy placówki mają prawo do urlopu zgodnie z Kodeksem Pracy.
3. Pracownicy punktu przedszkolnego mają prawo do szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci.

§12

1. Nauczyciele zatrudnieni w placówce posiadają kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciele prowadzą pracę opiekuńczo- wychowawczo-dydaktyczną zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego
3. Nauczyciele otaczają opieką każdego z wychowanków i utrzymują kontakt z rodzicami w celu:
 - a) poznania i uwzględniania ich potrzeb rozwojowych,
 - b) włączania rodziców w działalność placówki,
 - c) udzielania rodzicom wsparcia i pomocy w sprawach wychowawczych.
4. Do zadań nauczyciela należy :
 - a) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju każdego wychowanka we wszystkich sferach jego rozwoju, b) realizacja obowiązującej podstawy programowej
 - c) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych dzieci oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci w tym predyspozycji i uzdolnień.
 - d) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do dokonanego rozpoznania.
 - e) udziału w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej oraz realizacji jej postanowień i uchwał,
 - f) znajomość aktualnych przepisów prawa oświatowego,

- g) podejmowanie działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego wychowanka z przedszkolem
- h) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia wychowanków lub pracowników.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- a) podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania, środków dydaktycznych oraz podręczników w porozumieniu z rodzicami
- b) decydowania o doborze form i metod pracy,
- c) opracowywania i wdrażania przedsięwzięć (innowacji) i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy przedszkola,
- d) promowania swoich działań w środowisku lokalnym,
- e) uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach oraz planowania swojego rozwoju zawodowego
- f) uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy placówkami,
- g) dofinansowania, doskonalenia zewnętrznego w miarę posiadanych środków finansowych przez placówkę zgodnie z jej potrzebami,
- h) wynagrodzenia za swoją pracę,
- i) urlopu wypoczynkowego zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

6. Nauczyciel odpowiada za:

- a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece wychowanków,
- b) dobro placówki, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należyтым stanie,
- c) realizację podstawy programowej i zadania wynikające z przyjętych programów wychowania przedszkolnego.

§13

1. W punkcie przedszkolnym nauczyciele i pracownicy nie podają dzieciom żadnych lekarstw.
2. W placówce nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.

§14

Do podstawowych obowiązków rodziców i opiekunów prawnych dziecka należy :

- 1) przestrzeganie statutu
- 2) respektowanie ustaleń dyrektora placówki
- 3) poszanowanie godności dziecka
- 4) informowanie nauczycieli i dyrektora o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie

i postępy dziecka

5) przyprowadzanie dziecka wyłącznie zdrowego oraz niezwłoczny odbiór dziecka w przypadku stwierdzenia jego zachorowania w trakcie pobytu w placówce. W przypadku rozbieżności w ocenie stanu zdrowia dziecka pomiędzy rodzicem/prawnym opiekunem, a nauczycielem, dyrektor ma prawo wezwać lekarza w celu fachowej weryfikacji. W przypadku stwierdzenia przez lekarza, że dziecko nie jest zdrowe, rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do zabrania dziecka oraz pokrycia kosztów dojazdu i konsultacji lekarskiej.

6) terminowe opłacanie czesnego za pobyt dziecka w punkcie przedszkolnym

7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w placówce, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

§15

Odbieranie dziecka z placówki :

1. Rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest do punktualnego odbierania dziecka z punktu przedszkolnego.

2. Dziecko może być odebrane z placówki przez upoważnioną osobę pełnoletnią wskazaną przez opiekunów w karcie zgłoszenia lub upoważnioną przez nich pisemnie.

3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez osobę upoważnioną.

4. Po odebraniu dziecka od nauczyciela rodzic/prawny opiekun przejmuje całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.

5. Po odebraniu dziecka z sali do obowiązków rodzica/opiekuna należy sprawowanie opieki nad dzieckiem podczas ubierania go w szatni.

§16

Dziecko ma prawo do:

a) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości, winno wzrastać w poczuciu miłości i zrozumienia;

b) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej

c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, zaniedbania oraz do ochrony w poszanowaniu jego godności osobistej

d) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

2. Do obowiązków dziecka w szczególności należą:

a) szanowanie swojego kolegi oraz wytworów jego pracy;

b) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela;

c) przestrzeganie ustalonych zasad w grupie; okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom;

d) szanowanie poglądów i przekonań innych osób;

e) troska o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci;

- f) staranność o utrzymanie czystości i porządku na terenie Przedszkola;
- g) nie oddalanie się od grupy;
- h) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji.

ROZDZIAŁ IV

Organy punktu przedszkolnego i zakres ich zadań

§17

Organami Punktu Przedszkolnego są:

- 1) Dyrektor Punktu przedszkolnego – organ prowadzący placówkę;
- 2) Rada Pedagogiczna

§18

1. Dyrektor kieruje całokształtem pracy placówki we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, w tym w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych, i reprezentuje placówkę na zewnątrz .
2. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
 - a) opracowywanie dokumentów programowo –organizacyjnych punktu przedszkolnego –roczny plan pracy, organizację pracy
 - b) opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) pracowników placówki
 - c) zatrudnianie pracowników placówki
 - d) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce

§19

1. Radę Pedagogiczną tworzą, i biorą udział w jej posiedzeniu, wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Punktu Przedszkolnego.
2. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele nadzoru pedagogicznego, a nadto na zaproszenie przewodniczącego –zaproszeni goście, których głos ma charakter doradczy(opiniodawczy).
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością 2/3 głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, także nauczycieli i innych pracowników placówki.
6. Nauczyciele obowiązują do zachowania tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

ROZDZIAŁ VI

Sposoby uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola

§20

Na fundusz placówki składa się :

- a) wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców(opiekunów prawnych)
- b) dotacje z budżetu gminy

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
2. Organ prowadzący punkt przedszkolny może dokonać zmian w statucie w związku z potrzebami organizacyjnymi lub zmianą przepisów prawa.
3. Prowadzenie punktu przedszkolnego ma charakter oświatowo-wychowawczy.

statut uchwalony
dnia 1.09.2015r