

PROJEKT NIEPUBLICZNEGO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO Magiczna Chatka

Rozdział 1

PODSTAWA PRAWNA

§ 1

Punkt Przedszkolny działa na podstawie:

1. Ustawy o Systemie Oświaty (z dnia 7 września 1991 z późniejszymi zmianami)
2. Niniejszego Statutu.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego (Dz. U.161 poz. 1080, 31 z sierpnia 2010 r.)

§ 2

Punkt przedszkolny nosi nazwę: Niepubliczny Punkt Przedszkolny Magiczna Chatka.

§ 3

Siedzibą punktu przedszkolnego jest budynek w Świdnicy przy ulicy Kościuszki 28.

§ 4

Organem prowadzącym punkt przedszkolny jest Aleksandra Karpińska, zwana dalej Właścicielem punktu przedszkolnego.

§ 5

Punkt przedszkolny jest placówką prywatną, która:

1. Prowadzi odpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 8.00 do 13.00.
3. Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 6

Celem punktu przedszkolnego jest:

1. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
2. umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej;
3. sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości punktu przedszkolnego;
4. współdziałanie z rodziną (opiekunami prawnymi) poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistów oraz w przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.

§ 7

Zadania, wynikające z powyższych celów punktu przedszkolnego realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1. poznawanie i rozumienie świata i siebie;

2. nabywanie umiejętności poprzez działanie;
3. odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
4. budowanie systemu wartości.

§ 8

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej punktu przedszkolnego to:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
2. zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
3. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
4. okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
5. spontaniczna działalność dzieci;
6. zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

§ 9

Punkt przedszkolny zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

§ 10

1. Punkt przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć przedszkolnych.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§ 11

1. Punkt przedszkolny zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Punkt przedszkolny organizuje naukę pływania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców (prawnych opiekunów).

§ 12

1. W punkcie przedszkolnym nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców (prawnych opiekunów) o jego stanie, a rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z punktu przedszkolnego.
3. W sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców (prawnych opiekunów).

§ 13

1. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają i odbierają dzieci z punktu przedszkolnego i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do punktu przedszkolnego i z punktu przedszkolnego do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności

prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów).

3. W przypadku nieodebrania dziecka z punktu do godziny 16.30 nauczyciel winien telefonicznie skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami a w razie braku powyższej możliwości ma prawo oddać dziecko na policję w celu zapewnienia mu dalszej opieki.

§ 14

1. Punkt przedszkolny organizuje naukę religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), wyrażone na piśmie.

2. Za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) mogą być organizowane w punkcie przedszkolnym zajęcia dodatkowe.

3. Zajęcia dodatkowe organizowane są za pełną odpłatnością rodziców (prawnych opiekunów) oraz za ich zgodą wyrażoną na piśmie.

4. Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy wychowania przedszkolnego.

5. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.

6. Godziny prowadzenia zajęć dodatkowych ustalane są na początku każdego roku szkolnego.

Rozdział 3

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 15

Do punktu przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od

2.5 do 6 lat.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną punktu przedszkolnego jest oddział.

2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób.

§ 17

1. Punkt przedszkolny realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego.

3. Zestaw jest zatwierdzony przez dyrektora, właściciela.

4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć kompensacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić do 30 minut.

§ 18

Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w punkcie przedszkolnym określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny punktu przedszkolnego.

2. Arkusz organizacyjny punktu przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący.

3. W arkuszu organizacyjnym punktu przedszkolnego określa się w szczególności:

a) czas pracy poszczególnych oddziałów

b) liczbę pracowników przedszkola

c) ogólną liczbę godzin pracy finansowaną przez organ prowadzący punkt przedszkolny

d) kwalifikacje nauczycieli

e) stopień awansu zawodowego.

§ 20

1. Organizację pracy punktu przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.

2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów).

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 21

1. Punkt przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, wakacje, punkt nie będzie pracował w dni ustawowo wolne od pracy, zastrzega sobie tydzień wolny na prace remontowe w okresie wakacji, termin ten będzie ustalany zgodnie z potrzebami rodziców.

2. Terminy przerw w pracy punktu przedszkolnego ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

3. Dzienny czas pracy punktu przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora punktu przedszkolnego.

4. Czas otwarcia i zamykania punktu przedszkolnego może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska.

a) zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych projektów organizacyjnych punktu przedszkolnego i aneksów;

b) o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco powiadamiani poprzez umieszczanie informacji w kąciку dla rodziców.

5. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od godz. 8.00 do godz. 13.00.

6. Na wniosek rodziców 5. godzinny czas przeznaczony na realizację podstawy programowej może być przesuwany w czasie, w granicach ok. 1 godziny.

Rozdział 4

ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 22

Pobiera się opłaty za pobyt dzieci w punkcie przedszkolnym, tak zwane chesne - opłata stała.

§ 23

1. W punkcie przedszkolnym istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.

2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.

3. Koszty wyżywienia dziecka w punkcie przedszkolnym w pełni pokrywają rodzice (prawni opiekunowie).

4. Dzienną stawkę wyżywienia oraz poszczególnych posiłków ustala Właściciel w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 24

Termin i sposób wnoszenia opłat ustala Właściciel punktu przedszkolnego.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 25

Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

Dla zapewnienia ciągłości oraz skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do punktu przedszkolnego.

§ 26

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

2. Współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:

a) informuje rodziców (prawnych opiekunów) o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,

b) udziela rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,

c) ustala z rodzicami (prawnymi opiekunami) wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie - w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową)

d) udostępnia rodzicom (prawnym opiekunom) wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.).

3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o zestaw programów 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, ruchowej 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. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:

a) dokumentuje 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 spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego.

6. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

7. Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.

8. Systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności, m.in. poprzez:

a) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w punkcie przedszkolnym,

b) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,

c) aktywny udział w naradach Rady Pedagogicznej,

d) samokształcenie,

e) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów,

f) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

§ 27

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami), w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy punktu przedszkolnego, w szczególności organizują:

a) zebrania ogólne rodziców (prawnych opiekunów) - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku,

b) zebrania oddziałowe - co najmniej 2 razy w roku,

c) konsultacje i rozmowy indywidualne,

d) kąciak dla rodziców,

e) imprezy otwarte.

2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców (prawnych opiekunów) w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i punktu przedszkolnego.

§ 28

Pracownicy punktu przedszkolnego są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców (prawnych opiekunów).

§ 29

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają w szczególności prawo do:

a) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,

b) pomocy ze strony punktu przedszkolnego w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

c) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną,

d) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą,

e) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy punktu przedszkolnego

2. Na rodzicach (prawnych opiekunach) dzieci uczęszczających do punktu przedszkolnego spoczywa obowiązek m.in. do:

- f) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- g) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia,
- h) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

§ 30

1. Punkt przedszkolny współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym:

- a) kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne,
- b) przekazuje informacje i spostrzeżenia dotyczące kierowanego dziecka,
- c) realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

2. Punkt przedszkolny współpracuje z innymi specjalistami, zwłaszcza:

- a) prowadzi oświatę zdrowotną,
- b) pomaga rodzicom (prawnym opiekunom) w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznej,
- c) organizuje narady szkoleniowe z udziałem specjalistów,
- d) organizuje spotkania i konsultacje ze specjalistami,
- e) organizuje w miarę możliwości zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów.

§ 31

1. Punkt przedszkolny zatrudnia innych pracowników administracyjno-obslugowych

2. Pracownicy administracyjno-obslugowi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:

- a) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w punkcie przedszkolnym,
- b) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej,
- c) usuwanie i zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

3. Do obowiązków pracowników punktu przedszkolnego należy:

- a) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia punktu przedszkolnego,
- b) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
- c) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
- d) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- e) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.

4. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji placówki.

Rozdział 6

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 32

1. Punkt przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu oraz wszystkich zajęć organizowanych poza punktem przedszkolnym.

2. Uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny.

3. Stwarza atmosferę akceptacji.

4. Zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do punktu przedszkolnego i z punktu przedszkolnego do domu.

§ 33

1. Punkt przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

2. Dziecko ma prawo do:

- a) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- b) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- c) akceptacji takim, jakie jest;
- d) własnego tempa rozwoju;
- e) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- f) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
- g) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione przy równoczesnym prawie do nauki
- h) regulowania własnych potrzeb zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- i) zdrowego i smacznego jedzenia.

§ 34

Dziecko w punkcie przedszkolnym ma obowiązek:

- a) szanowania wytworów innych dzieci,
- b) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
- c) przestrzegania zasad higieny osobistej.

§ 35

1. Właściciel w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- a) systematycznego zalegania z opłatami za pobyt dziecka w punkcie przedszkolnym;
- b) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym.

Rozdział 7

UZYSKIWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 36

Działalność punktu przedszkolnego finansowana jest z opłat wnoszonych przez rodziców dzieci w postaci wpisowego oraz co miesięcznego czesnego, a także z dotacji otrzymywanej z Urzędu Miasta w Świdnicy. Punkt może także przyjmować pomoc w różnorodnej formie od innych instytucji i podmiotów gospodarczych.

§ 37

Czesne rozliczane jest w jednej, dwu, dziesięciu lub dwunastu równych ratach za każdy rok i płatne, co

miesiąc z góry za każdy miesiąc, począwszy od września. Właściciel może wprowadzić inny sposób płatności i podać go rodzicom uczniów do wiadomości przy podpisywaniu umowy.

§ 38

W przypadku rezygnacji rodziców (prawnych opiekunów) z uczęszczania dziecka do punktu przedszkolnego wpisowe oraz czesne nie jest zwracane i stanowi rekompensatę za poniesione koszty.

§ 39

W razie rozwiązania punktu przedszkolnego z winy Właściciela wpisowe zwracane będzie w całej wysokości.

§ 40

W przypadku decyzji o likwidacji punktu przedszkolnego Właściciel powiadamia rodziców na sześć miesięcy przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego. Dokumentacja pedagogiczna przekazana zostanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu.

Rozdział 8

ZASADY PRZYJMOWANIA DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 41

1. Prawo przyjęcia do punktu przedszkolnego ma każde dziecko w wieku od 2.5. do 6. lat. niezależnie od miejsca zamieszkania.

2. Warunkiem przyjęcia dziecka do punktu przedszkolnego jest:

- 1) podpisanie przez rodziców dziecka umowy z Właścicielem określającej zasady odpłatnego uczęszczania dziecka do punktu przedszkolnego,
- 2) uiszczenie wpisowego,
- 3) zapoznanie się z niniejszym statutem oraz jego akceptacja własnoręcznym podpisem.

3. Nabór do punktu przedszkolnego organizuje i nadzoruje dyrektor w uzgodnieniu z Właścicielem.

Rozdział 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42

Punkt przedszkolny używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Punkt przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43

Punkt przedszkolny może nawiązywać współpracę z różnorodnymi instytucjami i przedszkolami.

§ 44

Niniejszy statut sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden zostanie przekazany do Prezydenta Miasta w Świdnicy, drugi pozostanie w dokumentacji punktu przedszkolnego.

§ 45

Zmiany w statucie wprowadzane są przez Właściciela punktu przedszkolnego w Świdnicy Aleksandrę Karpińską.