

**STATUT
NIEPUBLICZNEGO
PUNKTU PRZEDSZKONEGO
KRASNALE
przy ul. Łukaszewicza 27**

§1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedszkole niepubliczne „Krasnale” zwane dalej „Punktem Przedszkolnym” ma siedzibę przy ul. Łukaszewicza 27 w Strzyżowie.
2. Ustalona nazwa Przedszkola brzmi:

**Niepubliczny Punkt Przedszkolny „Krasnale”
ul. Łukaszewicza 27, 38-100 Strzyżów**

3. Podstawą prawną działania Punktu Przedszkolnego jest:
 - a) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz.329 ze zm.);
 - b) status Punktu Przedszkolnego;
 - c) wpis do ewidencji placówek oświatowych.
4. Organem Prowadzącym Punkt Przedszkolny jest Grzegorz Zamorski, prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą „Krasnale Grzegorz Zamorski”, przy ul. Łukaszewicza 27, 38-100 Strzyżów.
5. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września i trwa do 31 sierpnia.
6. Przedszkole pracuje 5 dni w tygodniu w godzinach 7.30-16.00.
7. Zapisy dzieci do przedszkola rozumie się poprzez podpisanie umowy pomiędzy Organem Prowadzącym a Rodzicem (Opiekunem Prawnym) dziecka. Formularz zgłoszeniowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statusu.
8. Działalność Punktu Przedszkolnego finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym.
9. Punkt Przedszkolny może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić: z dziećmi 3 - 4 - letnimi około 15 minut,

W ramach opłaty stałej dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych:

- a) rytmika;
 - b) język angielski;
 - c) zajęcia plastyczne;
 - d) zajęcia logopedyczne;
 - e) gimnastyka korekcyjna;
 - f) zajęcia z biblioterapii;
 - g) zajęcia teatralne.
11. W Punkcie Przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe opłacane przez Rodziców (Prawnych Opiekunów). Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi Rodziców Dyrektor Przedszkola.
 12. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka i ustalana jest przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego przez Organ Prowadzący.
 13. Punkt Przedszkolny zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokości stawki żywieniowej ustala Organ Prowadzący.
 14. Opłata za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym pobierana jest z góry, do 10 dnia każdego miesiąca.



15. Opłata za wyżywienie dziecka pobierana jest z dołu, do 10 dnia następnego miesiąca i jest to kwota stawki żywieniowej pomnożona przez ilość dni obecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym.

§2 CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, rozporządzeniach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN, poprzez:
 - a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi;
 - b) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Punktu Przedszkolnego;
 - c) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu do nauki szkolnej.
2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkolne realizuje w ramach następujących obszarów edukacji:
 - a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - b) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesu,
 - c) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - d) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - e) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - f) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - g) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych uczuć,
 - h) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci,
 - i) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych,
3. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
5. Punkt Przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Punktu Przedszkolnego;
 - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.;
 - d) współpracuje ze specjalistami (logopeda) zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc;



- e) kontakt ze specjalistami (ortopeda, okulista, dentysta) w celu „oswojenia” dziecka z pracą i działaniami służb zdrowia.

§3 ORGANY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO I ZAKRES ICH DZIAŁANIA

1. Organami Punktu Przedszkolnego są:
 - a) Dyrektor Punktu Przedszkolnego;
 - b) Organ Prowadzący.
2. Dyrektorem Punktu Przedszkolnego jest mgr Paweł Głowacki
3. Do zadań Dyrektora Punktu Przedszkolnego należy:
 - a) bieżące kierowanie działalnością wychowawczo-dydaktyczną Punktu Przedszkolnego;
 - b) realizowanie założeń i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty;
 - c) nadzór pedagogiczny;
 - d) koordynowanie opieki nad dziećmi;
 - e) czuwanie nad wdrażaniem i realizacją właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.
3. Do zadań Organu Prowadzącego należy:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - b) koordynacja zgodności realizowanych przez Punkt Przedszkolny celów z założeniami Statutu;
 - c) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - d) podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Punktu Przedszkolnego;
 - e) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - f) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - g) sprawowanie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym nauczycieli oraz innych pracowników nie będących nauczycielami;
 - h) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p.poz.;
 - i) prowadzenie polityki kadrowej Punktu Przedszkolnego;
 - j) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§4 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa złożona z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 18. Grupa może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci.
3. Ramowy Rozkład Dnia ustalany jest przez Organ Prowadzący z wcześniejszym porozumieniem z Dyrektorem Punktu Przedszkolnego. Uwzględnia on wymagania zdrowotne i higieniczne, i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
4. Do realizacji celów statutowych Punkt Przedszkolny posiada:
 - a) salę zajęć,
 - b) salę zabaw,
 - c) szatnię,
 - d) łazienkę dla dzieci i personelu,
 - e) pomieszczenia socjalne.



- f) kącik dla rodziców,
 - g) ogród z placem zabaw z odpowiednio dobranym, atestowanymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dziecka.
5. Punkt Przedszkolny jest czynny w dni od poniedziałku do piątku od 7.30 do 16.00.

§5 ZASADY PRZYJĘCIA DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

1. Dyrektor wraz z Organem Prowadzącym opracowuje kryteria oraz zasady przyjęcia dzieci do Punktu Przedszkolnego.
3. Przedszkole przeprowadza rekrutację na podstawie zasady powszechnej dostępności. O pierwszeństwie przyjęcia do Punktu Przedszkolnego decyduje kolejność zgłoszeń.

§6 WYCHOWANKOWIE PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do ukończenia 4 roku życia. Na wniosek Rodzica (Prawnego Opiekuna), Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku 3 lat i nie ma mniej niż dwa i pół roku życia.
2. Dziecko w Punkcie Przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) właściwego zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) szacunku dla wszystkich potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d) poszanowania jego godności osobistej,
 - e) poszanowania własności,
 - f) opieki i ochrony,
 - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - h) akceptacji jego osoby.
3. Dziecko może być skreślone z listy uczestników Punktu Przedszkolnego w przypadku, gdy:
 - a) zachowanie dziecka wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w grupie społecznej,
 - b) rodzice nie uiszcili opłaty za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym do 10 dnia nieopłaconego miesiąca.
5. Wychowankowie Przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają Rodzice bądź Opiekunowie na początku roku szkolnego w miesiącu wrześniu.
7. Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci, do Przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe.

§7 RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE)

1. Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:
 - a) zapoznanie się i przestrzeganie niniejszego statutu;
 - b) odbieranie dziecka w stanie nie wskazującym na użycie alkoholu lub substancji działających podobnie do alkoholu;
 - c) wypełnianie pisemnego upoważnienia (załącznik nr 3 do niniejszego Statutu) oraz poinformowanie pracownika Punktu Przedszkolnego, podczas osobistego odstawienia dziecka, o fakcie odebrania dziecka z Punktu Przedszkolnego przez osobę inną niż Rodzic (Prawny Opiekun);



- d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Punktu Przedszkolnego w wyznaczonych do tego godzinach;
 - e) zapewnienie dziecku pełnego bezpieczeństwa w drodze do i z Punktu Przedszkolnego;
 - f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym;
 - g) niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach, a w szczególności chorobach zakaźnych (Art. 116 §2 K.W.);
 - h) podawanie aktualnych numerów kontaktowych na które będą informowani o nagłych przypadkach;
 - i) informowanie o zmianach dotyczących aktualnych numerów kontaktowych;
 - j) zgłaszanie nieobecności dziecka nie później niż do godziny 9.00 rano;
 - k) terminowe uiszczenie odpłatności za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
- a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z ramowym planie pracy w grupie;
 - b) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi, Dyrektorowi oraz Organowi Prowadzącemu wniosków z obserwacji pracy Punktu Przedszkolnego poprzez wpis do „Księgi życzeń, skarg i zażaleń”.
4. Spotkania z Rodzicami (Opiekunami Prawnymi) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Punkcie Przedszkolnym 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek Rodziców lub nauczycieli.
5. Formy współpracy Punktu Przedszkolnego z Rodzicami (Opiekunami Prawnymi):
- a) zebrania grupowe;
 - b) konsultacje i rozmowy indywidualne z Organem Prowadzącym, Dyrektorem lub nauczycielem.

§8 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

- 1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
- 2. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy, praktykantów i stażystów.
- 3. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.
- 4. Nauczyciele Punktu Przedszkolnego zobowiązani są do:
 - a) obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzeganie jej postanowień;
 - b) współdziałania z Rodzicami / Opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa Rodziców / Opiekunów do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju szczególnie w ramach indywidualnych konsultacji nauczycieli z Rodzicami / Opiekunami;
 - c) wykonywania swoich obowiązków ze szczególnym uwzględnieniem troski o dzieci;
 - d) przestrzeganie dyscypliny pracy i poleceń Dyrektora i Organu Prowadzącego;
 - e) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej obowiązującej w Punkcie Przedszkolnym;
 - f) planowania i prowadzenia pracy wychowawczo – dydaktycznej;
 - g) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie



- potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji;
 - h) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - i) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Punkcie Przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - j) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną itp.;
 - k) planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji;
 - l) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - m) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - n) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, rekreacyjno – sportowym oraz kulturalnym;
 - e) utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - f) realizacja innych zadań zleconych przez Organ Prowadzący lub Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. Nauczyciel, pracownik, Organ Prowadzący, Dyrektor może nie wydać dziecka pod opiekę Rodzica (Opiekuna Rodzica), który wykazuje objawy stanu po użyciu alkoholu i wystąpi podejrzenie, iż nie jest on w stanie zapewnić bezpieczeństwa dziecku przebywającemu pod jego opieką.
6. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka;
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
 - c) włączenia ich w działalność Punktu Przedszkolnego.
7. Wynagrodzenie nauczycieli ustalone jest na podstawie umów i kontraktów indywidualnych.

§9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej:
 - a) nauczycieli;
 - b) Rodziców / Opiekunów;
 - c) pracowników obsługi i administracji
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a) udostępnienie Statutu przez Organ Prowadzący w miejscu dostępnym dla Rodziców (Prawnych Opiekunów);
 - b) obowiązek zapoznanie się ze Statutem przez Rodzica (Prawnego Opiekuna) przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 1 styczeń 2013r.

Organ Prowadzący

Rodzice (Prawni Opiekunowie)

