

STATUT
PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. ŚW. JANA PAWŁA II
W BEDLNIE

I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Statut jest wewnętrznym aktem prawnym regulującym zasady i organizację pracy Punktu Przedszkolnego w Bedlnie, zwanego dalej „Punktem”
2. Punkt przedszkolny w Bedlnie jest placówką oświatowo – wychowawczą działającą jako jednostka budżetowa.
3. Siedzibą Punktu Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Bedlnie jest Szkoła Podstawowa w Bedlnie, Bedlno 31A, 99-311 Bedlno.
4. Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny jest Gmina Bedlno.
5. Nadzór merytoryczny i finansowy nad Punktem Przedszkolnym przy Szkole Podstawowej w Bedlnie sprawuje Dyrektor Szkoły.
6. Ustalona nazwa, używana przez Punkt Przedszkolny w pełnym brzmieniu:
Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Bedlnie
Bedlno 31 A
99-311 Bedlno

§2

Punkt Przedszkolny działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
2. Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz.446)
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w dnia 5 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 148, poz. 991 z późn. zm.)
4. Niniejszego statutu.

§3

1. Punkt Przedszkolny obejmuje swoim zasięgiem działania teren Gminy Bedlno.
2. Punkt Przedszkolny jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Bedlno.

§4

1. Publiczna forma wychowania przedszkolnego, zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, prowadzone przez nauczycieli posiadających kwalifikacje.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3-5 lat.

II

CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§5

Celem Punktu Przedszkolnego jest:

1. Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
2. Stymulowanie rozwoju wychowanka .
3. Kształcenie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata.
4. Współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
5. Przygotowanie dziecka do podjęcia nauki szkolnej.

Do zadań Punktu Przedszkolnego należy:

1. Kształcenie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
2. Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
3. Nabywanie przez dzieci kompetencji językowych.
4. Integrowanie treści edukacyjnych.
5. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.
6. Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
7. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.
8. Podtrzymanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej.
9. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacer i wycieczki).
10. Punkt Przedszkolny organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje języka obcego i religii.

III

ORGANA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§6

Organami Punktu są:

1. Dyrektor,
2. Nauczyciele,
3. Rada rodziców.

§7

Dyrektor:

1. Jest przełożonym nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w Punkcie.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad Punktem oraz przygotowuje arkusz organizacji.
3. Opracowuje Regulamin Rekrutacji do Punktu Przedszkolnego i powołuje Komisję Rekrutacyjną.
4. Kieruje bieżącą działalnością placówki.
5. Ponośi odpowiedzialność za prawidłowe gromadzenie i przechowywanie dokumentacji Punktu.
6. Reprezentuje Punkt na zewnątrz.

§8

Nauczyciele:

1. Sprawują opiekę nad dziećmi uczęszczającymi do Punktu oraz stwarzają warunki ich rozwoju.
2. Zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Punkcie, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektem mu przypisanym.
3. Oceniają jakość pracy.
4. Przygotowują ramowy rozkład dnia i przedstawiają go do zatwierdzenia dyrektorowi i organowi prowadzącemu.
5. Współpracują z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.
6. Wykonują inne zadania wynikające z przepisów ogólnych.
7. Prawidłowo prowadzą, gromadzą i przechowują dokumentację Punktu.
8. Współdziałają z rodzicami w szczególności:
 - a) zapewniają przepływ informacji,
 - b) organizują spotkania,
 - c) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizują spotkania negocjacyjne.
9. Szczegółowe zadania nauczyciela określa „Zakres obowiązków nauczyciela”.

§9

Rada rodziców:

1. Jest organem społecznym Punktu. Stanowią ją rodzice lub opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do Punktu.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców dzieci uczęszczających do Punktu.
3. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Punktu.

IV PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

§10

1. Organ prowadzący powierza funkcję nauczyciela osobie posiadającej kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel prowadzi pracę opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną. Odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
4. Dbą o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troszczy się o estetykę pomieszczenia.
5. Współpracuje z rodzicami w zakresie wychowania i edukacji.
6. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Współpracuje z instytucjami i organizacjami wspierającymi prawidłowy rozwój dziecka działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
8. Opracowuje i realizuje grupowe i indywidualne plany pracy oraz wychowania uwzględniające potrzeby i możliwości dzieci.

V PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWAKÓW PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§11

Podstawowym prawem wychowanek uczęszczającego do Punktu Przedszkolnego jest poszanowanie jego godności osobistej i korzystanie z pełnej oferty dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej.

1. W szczególności wychowanek ma prawo do:
 - a) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe,
 - b) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania,
 - d) uczestniczenia w lekcjach religii i języka obcego.
2. Wychowanek ma obowiązek odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje otoczenie fizyczne.
3. Wychowanek może być skreślony z listy uczestników Punktu w przypadku gdy:
 - a) na prośbę rodzica,
 - b) nieobecność dziecka jest nieusprawiedliwiona powyżej 2 miesięcy w przypadku braku kontaktu z rodzicami.

VI

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§12

1. Rodzice mają prawo do:
 - a) uzyskiwania rzetelnej informacji dotyczącej ich dziecka,
 - b) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,
 - c) uzyskania wsparcia od nauczycieli,
 - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi informacji i wniosków dotyczących pracy Punktu.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - a) przestrzegania postanowień niniejszego statutu,
 - b) przestrzegania zasad określonych w umowie z rodzicami,
 - c) przyprowadzanie i odbiór dziecka z Punktu lub przez upoważnioną pisemnie przez rodziców/opiekunów osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - d) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie.

VII

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§13

1. Punkt Przedszkolny złożony jest z grupy dziecięcej mieszanej wiekowo.
2. Do grupy przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
3. Grupa przedszkolna nie może przekraczać 25 wychowanków. Grupa może funkcjonować przy niepełnej licznie dzieci, minimum 3.
4. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć sprawuje co najmniej jeden nauczyciel. W swojej pracy nauczyciel może być wspierany przez stażystów, praktykantów, wolontariuszy i rodziców.

§14

1. Organizację roku pracy Punktu określa ramowy rozkład dnia i tygodnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców i zatwierdzony przez dyrektora oraz organ prowadzący.
2. Punkt jest placówką bez feryjną, funkcjonuje przez cały rok szkolny. W wakacje zgodnie z potrzebami rodziców.
3. Punkt Przedszkolny pracuje w godzinach od 7/00 do 16/00, w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Istnieje możliwość zmiany czasu trwania pracy Punktu w zależności od potrzeb w oparciu o odrębne uzgodnienia z rodzicami.
4. Czas pracy nauczyciela z dziećmi wynosi nie mniej niż 25 godzin tygodniowo i nie krócej niż 5 godzin dziennie.
5. Minimalny tygodniowy wymiar godzin w Punkcie, w czasie których jest realizowana podstawa programowa wynosi:
 - a) w grupie liczącej od 3 do 15 dzieci – 12 godzin,
 - b) w grupie liczącej od 16 do 19 dzieci – 16 godzin,

- c) w grupie liczącej od 20 do 21 dzieci – 20 godzin
- 6. W Punkcie przedszkolnym, za odpłatnością, w uzgodnieniu z rodzicami, mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, wykraczające poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 7. Do realizacji celów statutowych Punkt posiada:
 - a) odpowiednio wyposażone dwie sale zajęć,
 - b) łazienkę dla dzieci.
- 8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z boiska szkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dziecka.
- 9. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku przez dyrektora.
- 10. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi wnioskami.
- 11. Program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela (nauczycieli) może zostać dopuszczony do użytku w Punkcie, jeżeli spełnia kryteria określone w odrębnych przepisach, w tym jest zgodny z podstawą programową.
- 12. Program dopuszcza do użytku w Punkcie dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 13. Dopuszczone przez dyrektora programy tworzą przedszkolny zestaw programów na dany rok szkolny.
- 14. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:

- a) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę swobodną,
 - b) co najmniej 1/5 czasu na pobyt w ogrodzie, w parku, na boisku itp.
 - c) Najwyżej 1/5 czasu zajmują zajęcia dydaktyczne,
 - d) pozostały czas 2/5 nauczyciel może swobodnie zagospodarować.
- 15. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii, zajęć rewalidacyjnych (jeśli takie są prowadzone), powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić - z dziećmi w wieku 3 do 4 lat – około 15minut.
 - 16. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
 - 17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:
Punkt może udzielić dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) udostępnianie i propagowanie wśród rodziców pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) kierowanie dzieci na badania psychologiczno-pedagogiczne,
 - c) organizowanie spotkań z psychologiem, pedagogiem,
 - d) indywidualne konsultacje z psychologiem, pedagogiem.

§15

Punkt prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami prawnymi.

§16

Rekrutacja do Punktu Przedszkolnego odbywa się na zasadzie dostępności. Warunki przeprowadzania i odbierania dzieci z Punktu określa pisemna umowa z rodzicami.

VIII

POZSTANOWIENIA KOŃCOWE

§17

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Punktu - dzieci, nauczycieli, rodziców.

§18

Przed zmianą statutu organ prowadzący powinien zasięgnąć opinii organów Punktu.

Zamiany w niniejszym statucie są zatwierdzane przez organ prowadzący.

§19

Statut jest udostępniany każdemu zainteresowanemu rodzicowi przez nauczyciela i wywieszony w pomieszczeniu, w którym działa Punkt.

§20

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Punkcie nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§21

Zasady gospodarki finansowej i materialnej punktu określają odrębne przepisy.

§22

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia z mocą od 1 września 2017 roku.