

**STATUT  
PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**

**„TYGRYSEK ED”**

**ul. Mietniowska 3 E  
32-020 Wieliczka**

**Osoba prowadząca: Elżbieta Dudek- Ruszil**

**Wieliczka , wrzesień 2010**

## **SPIS TREŚCI**

- I. Postanowienia ogólne
- II. Cele i zadania
- III. Dzienny wymiar zajęć
- IV. Warunki przyjmowania dzieci
- V. Prawa i obowiązki wychowanków
- VI. Opłaty
- VII. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć
- VIII. Warunki przyprowadzania i odbierania dzieci
- IX. Warunki organizowania zajęć dodatkowych, wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego
- X. Czas pracy punktu i terminarz przerw
- XI. Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia i współpraca z rodzicami
- XII. Prawa i obowiązki rodziców
- XIII. Postanowienia końcowe

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej, punktu przedszkolnego, którego pełna nazwa brzmi:  
Klub Zabawy Twórczej „Tygrysek ED” Elżbieta Dudek- Ruszil
2. Punkt przedszkolny zwany w dalszej części przedszkolem działa przy ul. Mietniowskiej 3E, 32-020 Wieliczka a ma swoją siedzibę w Rzeszotarach 303, 32-040 Świątniki Górne .
3. Ustalona nazwa używana przez Przedszkole brzmi:  
*Punkt Przedszkolny „Tygrysek ED”*
4. Osobą prowadzącą jest Elżbieta Dudek- Ruszil, zam. Rzeszotary 303, 32-040 Świątniki Górne.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty i Wychowania w Krakowie.
6. Przedszkole działa na podstawie:
  - a) Ustawy z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( tekst jednolity – Dz. U. z 2004r. nr 256, z późniejszymi zmianami)
  - b) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 10 stycznia 2008r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. 2008 nr 7, z późniejszymi zmianami),
  - c) rozporządzeń wykonawczych do ustawy o systemie oświaty, dotyczących placówek niepublicznych.

## II CELE I ZADANIA

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach prawnych wydanych na jej podstawie. Działalność przedszkola dostosowana jest do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.

1. Celem Przedszkola jest:
  - a) zapewnienie wychowankom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego oraz przygotowanie ich do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
  - b) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka.
2. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i higienę, dobrą, przyjazną atmosferę wolną od agresji i przemocy.
3. Przedszkole dba o rozwój wszystkich rodzajów inteligencji dziecka.
4. Przedszkole stwarza rodzicom warunki partnerskiej współpracy i wspiera ich w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci.
5. Zadaniem Przedszkola jest:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspakajania,
  - b) zapewnianie dzieciom możliwości przebywania w grupie rówieśniczej,
  - c) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci,
  - d) przygotowanie dzieci do nauki szkolnej poprzez realizację programu edukacyjnego przez MEN,
  - e) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,

- f) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- g) organizowanie w ramach potrzeby różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **III. DZIENNY WYMIAR ZAJĘĆ**

1. Przedszkole funkcjonuje przez 11 miesięcy w roku, od poniedziałku do piątku w dni robocze z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący.
2. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu w godzinach od 7:00 do 17:00.
3. Zajęcia wychowania przedszkolnego prowadzone są w jednej grupie liczącej do 15 dzieci
4. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest tygodniowo minimum 12 godzin.
5. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, opracowany przez nauczycieli.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN.
7. Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.

### **IV. WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI**

1. Warunkiem zapisania dziecka do Przedszkola jest wpłacenie wpisowego zgodnie z obowiązującym cennikiem. Wpisowe jest bezzwrotne i płatne jednorazowo raz w roku.
2. Przedszkole przeznaczone jest dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
3. Liczba miejsc w przedszkolu ustalana jest zgodnie z normami przeciwpożarowymi i sanitarnymi i wynosi 15 osób.
4. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest zaakceptowanie regulaminu placówki, wypełnienie karty informacyjnej dziecka i wpłacenie wpisowego,
5. W miarę wolnych miejsc, dzieci będą przyjmowane przez cały rok,
6. Rodzice dziecka przyjętego do przedszkola na nowy rok szkolny, którzy rezygnują z miejsca w przedszkolu, zobowiązani są do złożenia pisemnej rezygnacji przed rozpoczęciem roku szkolnego. W przeciwnym razie zobowiązani są do pokrycia kosztów do czasu złożenia takiej rezygnacji.

### **V. PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW**

Wychowankowie mają prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego projektu.

1. Wychowankowie mają prawo do:
  - a) szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników,
  - b) bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, zaspakajania w miarę możliwości ich potrzeb fizycznych i psychicznych,

- c) interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności i uzdolnienia,
  - d) wzmacniania i podkreślania ich silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach.
2. Wychowankowie mają obowiązek:
- a) traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników jak i dorosłych,
  - b) aktywnego udziału w zajęciach;
  - c) starania się, w miarę możliwości, by radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się,
  - d) przestrzegania czystości,
  - e) zbierania zabawek i odkładania ich na miejsce,
3. Dyrektor punktu przedszkolnego może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków gdy:
- a) rodzice systematycznie zalegają z opłatami za przedszkole (po wcześniejszym wezwaniu rodziców do uregulowania należności w wyznaczonym terminie),
  - b) dziecko nie uczęszcza do przedszkola dłużej niż miesiąc.
  - c) dziecko nagminnie nie przestrzega obowiązków zawartych w punkcie „Obowiązki wychowanków”.
  - d) rodzice mogą odwołać się od decyzji dyrektora, do osoby prowadzącej, w terminie 5 dni od wydania decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola.

## **VI. OPŁATY**

1. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z trzech części:
- a) opłaty stałej (koszty określone przez osobę prowadzącą przedszkole).
  - b) opłaty za żywienie – catering (wysokość stawki żywieniowej, ustalona przez organ prowadzący),  
jednorazowej opłaty wpisowej.
2. Opłaty za przedszkole rodzice dokonują na konto przedszkola do 5 dnia każdego miesiąca za miesiąc z góry.
4. Zajęcia edukacyjne i ogólnorozwojowe są wliczone w koszt pobytu miesięcznego (z wyjątkiem zajęć dodatkowych, ustalanych w porozumieniu z rodzicami).
5. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.
6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom zgłaszającym nieobecność przysługuje zwrot kosztów żywienia, w przypadku gdy zgłoszenie następuje najpóźniej do godziny 9:00 w dniu nieobecności dziecka ( wg ustalonego cennika).
7. Środki finansowe mogą być uzyskiwane także z innych źródeł jak np.: dotacje z budżetu gminy, darowizny .

## **VII. SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ**

1. Dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.

3. Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższonej temperaturze.
8. W przypadku choroby dziecka nauczyciele nie zapewniają opieki nad dzieckiem. Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w przedszkolu, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka. Nie dotyczy to przypadków alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim.
9. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
10. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
11. Wychowankowie winni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice w terminie uzgodnionym z dyrektorem przedszkola.
12. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p.poż, przepisów ruchu drogowego.
13. Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej prawnie liczby opiekunów.

## **VIII . WARUNKI PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI**

1. Dzieci powinny być przyprawdane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie, za okazaniem dokumentu tożsamości) upoważnione przez rodziców. Pisemne upoważnienie zamieszczone jest w Karcie Zgłoszeniowej Dziecka.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

## **IX. WARUNKI ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ DODATKOWYCH, WYKRACZAJĄCYCH POZA ZAKRES PODSTAWY PROGRAMOWEJ WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO**

1. Na terenie przedszkola na życzenie rodziców mogą być organizowane dodatkowe zajęcia.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- a) dla dzieci 3- 5 letnich 20 min - 30 min.
- b) dla dzieci powyżej 5 lat 30 min do 45 min.
- 4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
- 5. Opłaty za zajęcia dodatkowe ustalane są przez dyrektora placówki.

## **X. CZAS PRACY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO I TERMINARZ PRZERW**

- 1. Przedszkole jest otwarte od września do lipca (włącznie). Z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 2. Terminy przerw są ustalane na każdy rok przez dyrektora przedszkola.
- 3. Dodatkowe przerwy w pracy przedszkola konieczne do przeprowadzenia prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo- gospodarczych ustala dyrektor przedszkola.

## **XI. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA, WSPÓLPRACA Z RODZICAMI**

- 1. Nauczyciel prowadzi pracę opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o program wychowania przedszkolnego realizowany w punkcie przedszkolnym.
- 2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i poszanowanie godności osobistej dziecka.
- 3. Nauczyciel systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
- 4. Nauczyciel dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troszczy się o estetykę pomieszczenia.
- 5. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną dzieci, mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz prowadzi dokumentację obserwacji.
- 6. Nauczyciel przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
- 7. Nauczyciel wspiera i współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
  - a) udostępnienie informacji dotyczących treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanego w placówce,
  - b) udzielanie rzetelnych informacji na temat rozwoju, zachowania, sukcesów i niepowodzeń dziecka,
  - c) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, a w miarę potrzeb organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - d) prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dziećmi,
  - e) udzielanie porad rodzicom dzieci stwarzających problemy wychowawcze,
- 8. Nauczyciele mają za zadanie:
  - a) traktowanie wychowanków z szacunkiem, życzliwością i sympatią,
  - b) dbanie o bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w przedszkolu i poza budynkiem przedszkola,
  - c) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej zgodnie z wymaganiami przyjętych programów wychowania przedszkolnego,
  - d) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym,
  - e) współdecydowanie o wyborze programu wychowania przedszkolnego i podręczników,

- f) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i ich dokumentowanie.
- 9. W przedszkolu mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym.
- 10. W przedszkolu mogą być zatrudnieni pracownicy administracyjni, pracownicy obsługi, osoby do pomocy nauczyciela.
- 11. Dyrektor placówki:
  - a) przedszkolem zarządza dyrektor.
  - b) w przypadku nieobecności w placówce dyrektora, może go zastępować wyznaczony przez niego, nauczyciel przedszkola. Funkcja ta sprawowana jest społecznie.
- 10. Stosunek pracy w/w pracowników regulują odrębne przepisy.

## **XII. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

- 1. Rodzice mają prawo do:
  - a) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowania ich dzieci,
  - b) rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka,
  - c) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola i innych specjalistów w razie problemów wychowawczych,
- 2. Rodzice mają obowiązek:
  - a) przestrzegania niniejszego projektu,
  - b) poszanowania godności dziecka,
  - c) wzmacniania wysiłków przedszkola skierowanego na wszechstronny rozwój wychowanków,
  - d) informowania w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznie zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
  - e) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola,
  - f) informowania nauczycieli i dyrektora o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka,
  - g) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 3. Spotkania z nauczycielami z rodzicami odbywają się dwa razy do roku (spotkania ogólne) oraz wg harmonogramu spotkań indywidualnych lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

## **XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Projekt obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, dzieci, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
- 3. Dla zapewnienia znajomości projektu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - a) publikację projektu na stronie www przedszkola.
  - b) udostępnienie zainteresowanym projektu przez dyrektora przedszkola.

Elżbieta Dudek- Ruszil  
Osoba prowadząca