

Organizacja pracy Punktu Przedszkolnego MambaleuSpis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	s.1-2
Rozdział 2. Cele i zadania Punktu Przedszkolnego	s.2-3
Rozdział 3. Organy Przedszkola i zakres ich zadań	s.3-4
Rozdział 4. Organizacja Przedszkola	s.4-5
Rozdział 5. Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola	s.5-6
Rozdział 6. Prawa i obowiązki dzieci i rodziców	s.6-8
Rozdział 7. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola	s.8-9
Rozdział 8. Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola	s.9
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	s.10

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Punkt Przedszkolny nosi nazwę Mambaleu.
2. Siedzibą Mambaleu jest budynek przy ulicy Pogonowskiego , numer 21.
3. Osobą prowadzącą Przedszkole jest Małgorzata Sulikowska.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wskazanych w umowie z Rodzicami na rok 2019/2020.
6. Mambaleu pracuje w godzinach od 8.00 do 17.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
7. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność Mambaleu są: ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, Statut Przedszkola, regulaminy i procedury wewnętrzne.

§ 2

1. Osoba prowadząca Punkt Przedszkolny (Małgorzata Sulikowska) pełni rolę dyrektora placówki,
2. Do zadań dyrektora należy:
 - 1) zapewnienie warunków działania Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) wyposażenie Przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz wykonywania zadań statutowych.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) nadzór nad działalnością Przedszkola w zakresie:
 - a) spraw finansowych i administracyjnych;
 - b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i wychowanków;
 - c) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Przedszkola.
- 2) decydowanie o podstawowych rozwiązaniach programowych, metodycznych i organizacyjnych, wyrażających specyfikę i gwarantujących praktyczną realizację statutowych zadań Przedszkola, w tym:
 - a) dysponowanie środkami finansowymi i mieniem Przedszkola;
 - b) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
 - c) decydowanie o wysokości odpłatności za Przedszkole;
 - d) zawieranie umów z rodzicami (opiekunami prawnymi) za korzystanie z wychowania przedszkolnego;
 - e) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej, zebraniach innych organów Przedszkola oraz uroczystościach przedszkolnych;
 - f) reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz.

Rozdział 2

Cele i zadania Punktu Przedszkolnego Mambaleu

§ 3

Celem Przedszkola jest zapewnienie dzieciom korzystania z wychowania przedszkolnego, w tym umożliwienie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 4

1. Do zadań Punktu Przedszkolnego Mambaleu należy:
 - 1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
 - 2) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 3) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 4) umożliwienie realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych możliwości dziecka;
 - 5) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy Przedszkola.

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe oraz Ustawy o Systemie Oświaty, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz Konwencji o Prawach Dziecka poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z dziećmi, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, z wykorzystaniem zróżnicowanych metod i form pracy z dzieckiem zaczerpniętych z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
2. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i uwzględnia indywidualne możliwości dzieci oraz zapewnia czas potrzebny na zabawę.

§ 6

Przedszkole 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:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
- 4) zapewnia opiekę psychologa realizującego zadania dotyczące opieki psychologiczno-pedagogicznej oraz terapię dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział 3

Organy Przedszkola i zakres ich zadań

§ 7

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,

§ 8

1. Do zadań Dyrektora należy kierowanie Przedszkolem, organizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników

Przedszkola, przewodniczenie radzie pedagogicznej, organizowanie opieki nad dziećmi, sprawowanie nadzoru pedagogicznego.

§ 9

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Do zadań Rady należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola;
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu wychowania, nauczania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Przedszkola;
 - 3) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
 - 4) współdziałanie z innymi organami Przedszkola;

§ 10

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji zadań Przedszkola.
3. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole jest wielooddziałowe.
3. Liczba dzieci w oddziale wynosi maksymalnie 12 dzieci
4. Za zgodą osoby prowadzącej liczba dzieci w oddziale może być mniejsza, niż określona w ust.3.

§ 14

1. Organizacja pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej w Przedszkolu odbywa się w oparciu o:
 - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) program nauczania, którego wyboru dokonuje nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem lub osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci;
2. Dyrektor Przedszkola dopuszcza do użytku w Przedszkolu przedstawiony przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego;
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, jest dostosowany do możliwości rozwojowych i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lata - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.
4. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
5. W Przedszkolu mogą być prowadzone inne dzienniki zajęć uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania. Sposób ich dokumentowania określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola.

§ 16

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci, rodzaj niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwania rodziców.
2. 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.
3. Szczegółowy rozkład dnia - w miarę potrzeby - może ulec zmianie w ciągu dnia.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola

§ 17

1. Pracownikami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola,

- 2) nauczyciele,
- 3) pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania, zwalniania, czas pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Przedszkola określają przepisy Kodeksu Pracy.
3. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.

§ 18

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w przedszkolu oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
2. Każdy pracownik Przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
3. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych zagadnień działalności Przedszkola.

§ 19

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną, jest odpowiedzialny za jej jakość:
 - 1) realizuje obowiązki wynikające z umowy;
 - 2) planuje pracę w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - 3) planuje tematykę cykliczną wspólnie z dziećmi.
2. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału zgodnie z przepisami obowiązującymi w przedszkole publiczne.
4. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje ją.
5. Nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej i sporządza informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 20

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
 - 3) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego, swobody metody jego realizacji po zasięgnięciu opinii Dyrektora Przedszkola;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;

- 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
2. Nauczyciele mają obowiązek:
 - 1) stosowania się w swojej pracy wymagań przyjętych programów wychowania przedszkolnego;
 - 2) dbania o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach oraz w czasie wyjść, spacerów, wycieczek;
 - 3) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 4) Dbanie o wyposażenie, sale oraz czystość w Przedszkolu;
 - 5) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki szkolnej;
 - 6) przekazywania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
 - 7) traktowania wszystkich dzieci z szacunkiem i życzliwością.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci i rodziców

§ 21

Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, a w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu, agresji, przemocy fizycznej i psychicznej;
- 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 5) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone (a nie snu „na rozkaz”);
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 7) badania i eksperymentowania;
- 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- 12) doceniania wysiłku;
- 13) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje, oraz zajęć rozwijających zainteresowania;
- 14) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
- 15) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 16) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 17) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 18) nauki regulowania własnych potrzeb;
- 19) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 20) znajomości swoich praw.

§ 22

Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3) przestrzegania higieny osobistej;
- 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 5) pełnienie dyżurów;
- 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

§ 23

1. Za pobyt dzieci w Przedszkolu rodzice (opiekunowie prawni) wnoszą opłaty.
2. Zasady wnoszenia i wysokość opłat, o których mowa w ust.1, zawarte są w umowie o świadczeniu usług pomiędzy Punktem Przedszkolnym Mambaleu a Rodzicami dziecka.

§ 24

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
3. Od decyzji, o której mowa w ust.2, rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 25

1. W przypadku zaległości w wysokości trzykrotności opłaty miesięcznej, Dyrektor Przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci Przedszkola.
2. Informację o wykreśleniu dziecka z rejestru dzieci Przedszkola i obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w formie pisemnej Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) oraz dyrektorowi szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko.

3. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:

- 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola,
- 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki,
- 3) zakwalifikowanie się przez dziecko do korzystania z wychowania przedszkolnego w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji).

§ 26

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programem wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola.

§27

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień Statutu Przedszkola;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w czasie ustalonym przez Przedszkole;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

§ 28

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. W Przedszkolu prowadzone są formy współdziałania uwzględniające prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale poprzez zebrania ogólne, grupowe połączone z zajęciami także przez wymianę korespondencyjną w formie informacji, ogłoszeń, ankiet, oświadczeń;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez kontakty indywidualne z nauczycielem;
3. Rodzice mają obowiązek wywiązywać się z zadań stawianych przez Przedszkole dotyczących zdrowia i higieny dzieci.

Rozdział 7

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola

§ 29

1. Działalność Przedszkola jest finansowana z następujących źródeł:
 - 1) dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 2) środków osoby prowadzącej;
 - 3) wpłat rodziców dzieci za pobyt w Przedszkolu.
2. Wysokość opłaty miesięcznej za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz terminy jej wpłaty ustala osoba prowadząca.
3. Zasady obniżania opłat lub zwolnienia z opłat, o których mowa w ust. 2, ustala osoba prowadząca Przedszkole na wniosek rodziców.
4. Wszelkie zniżki i odstępstwa od przyjętych zasad nie wymagają odrębnego postanowienia, a ich wysokość pozostaje sprawą indywidualnych uzgodnień między osobą prowadzącą a rodzicami, zaś dobro dziecka pozostaje sprawą nadrzędną.

Rozdział 8

Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola

§ 30

1. Do Przedszkola przyjmuje się każde dziecko, którego rodzice akceptują zasady funkcjonowania Przedszkola i postanowienia niniejszego Statutu.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do Przedszkola podejmuje osoba prowadząca na podstawie przeprowadzonej rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem), o ile przedszkole dysponuje wolnymi miejscami,
3. Przyjęcie dziecka do Przedszkola wymaga:
 - 1) rozmowy z rodzicami dziecka;
 - 2) podpisania umowy przez rodziców, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów regulujących działalność Przedszkola;
 - 3) dostarczenia w wyznaczonym terminie wymaganych dokumentów.
4. Zapisy do Przedszkola prowadzi Dyrektor Przedszkola. Zapisy dokonywane są przez cały rok szkolny w ramach wolnych miejsc.

§ 32

1. Dziecko przyjęte do Przedszkola staje się jego wychowankiem/uczniem, z chwilą wpisania go na listę wychowanków.
2. Warunkiem wpisania dziecka na listę wychowanków jest przestrzeganie ustaleń finansowych zawartych między Przedszkolem i rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci, oraz zobowiązanie do przestrzegania wewnątrzszkolnych aktów prawnych, w tym postanowień niniejszego Statutu.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 31

1. Regulaminy określające działalność organów Przedszkola, jak również wynikające z zadań Przedszkola, nie mogą być sprzeczne z przepisami niniejszego Statutu, jak również z innymi przepisami prawa.
2. Nadawanie nowego Statutu Przedszkola lub dokonywanie zmiany Statutu Przedszkola jest uprawnieniem osoby prowadzącej.
3. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Przedszkola opracowuje ujednolicony tekst Statutu Przedszkola.