**ORGANIZACJA**

**PUNKTU PRZEDSZKOLNEG „KREDKA” w Kolnie**

/Uchwalona dnia 11.09.2017r./

§1

Nazwa, typ placówki, osoba prowadząca:

1. Punkt Przedszkolny „KREDKA” w Kolnie zwany dalej „P.P. Kredka” jest punktem przedszkolnym niepublicznym.
2. Siedziba P.P. Kredka znajduje się w Kolnie ul. 11 Listopada 15 A
3. Osobą prowadzącą P.P. Kredka jest Dorota Zwierzyńska prowadząca działalność gospodarczą

„DR OTIS” Dorota Zwierzyńska, NIP 758-149-78-49 z siedzibą w Łomży ul. Ks. Janusza I 1 lok 33.

1. Nadzór pedagogiczny nad P.P. Kredka sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
2. Ustalona nazwa używana jest przez P.P. Kredka w pełnym brzmieniu.
3. Osoba prowadząca kieruje polityką kadrową punktu przedszkolnego, zatrudnieniem i zwalnianiem nauczycieli oraz innych pracowników.

§2

P.P. Kredka działa na podstawie:

1. ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
3. Niniejszej organizacji.

§3

Organizacja :

1. P.P. Kredka jest czynne w godzinach od 6,30 do 17.00 od poniedziałku do piątku w dni pracujące. Czas ten może ulec zmianie w zależności od potrzeb zgłaszanych przez rodziców w danym roku szkolnym, z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas na realizację podstawy programowej ustalony jest na 5 godzin.
3. P.P. Kredka może być zamknięte z godziną odebrania ostatniego dziecka w danym dniu.
4. P.P. Kredka czynne jest przez cały rok t.j. od 1 września do 31 sierpnia w roku następnym. Ewentualne przerwy ustalane są przez osobę prowadzącą.
5. Na wniosek rodziców P.P. Kredka może zapewnić opiekę dzieciom w dni wolne od pracy oraz poza godzinami pracy punktu przedszkolnego za dodatkową opłatą.
6. P.P. Kredka może organizować wycieczki dzieci poza punkt przedszkolny za pisemną zgodą rodziców.
7. P.P. Kredka może organizować zajęcia poza terenem placówki.
8. Szczegółowa organizacje pracy P.P. Kredka określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora

i zatrudnionych nauczycieli, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

1. P.P. Kredka na życzenie rodziców może zorganizować naukę religii, którą włącza w program zajęć punktu przedszkolnego. W przypadku gdy prowadzenie religii wiąże się z dodatkowymi obciążeniami P.P. Kredka, rodzice dzieci uczęszczających na religię, zobowiązani są do ich pokrycia.
2. Religię prowadzi się dla grupy nie mniejszej niż 6 dzieci.
3. Na wniosek rodziców mogą zostać wprowadzone odpłatne zajęcia dodatkowe. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora P.P. Kredka.
5. Podstawową jednostką organizacyjną P.P. Kredka jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i poziomu funkcjonowania oraz – jeśli występuje – stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
7. P.P. Kredka prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dzieci – zgodnie z odpowiednimi przepisami.
8. P.P. Kredka zapewnia dzieciom żywienie w zakresie 3 posiłków, które wytwarza i dostarcza „producent” lub firma cateringowa zewnętrzna zgodnie z zawartą umową.
9. P.P. Kredka może wytwarzać posiłki we własnym zakresie.

§4

Finansowanie działalności placówki:

1. Działalność P.P. Kredka finansowana będzie przez:
   1. Dotacje Miasta Kolno
   2. Rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w P.P. Kredka.
2. P.P. Kredka może otrzymywać darowizny, dotacje, dary oraz inne datki rodziców, innych osób fizycznych i prawnych.
3. Wysokość opłaty stałej (czesne) za pobyt dziecka w P.P. Kredka oraz inne opłaty ponoszone przez rodziców ustala osoba prowadząca. Osoba prowadząca może uwzględnić zniżki w opłatach ponoszonych przez rodziców w przypadku trudnej sytuacji życiowej rodziców, lub zwolnić z opłat.
4. Opłata stała (czesne) nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w P.P. Kredka.
5. Opłata stała (czesne) pobierana jest z góry do 5–tego każdego miesiąca na podane konto.

§5

Cele i zadania P.P. Kredka:

1. P.P. Kredka realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, poprzez:

* 1. wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w zgodzie z jego wrodzonymi zdolnościami

i potencjałem rozwojowym,

* 1. sprawowanie opieki nad Dziećmi z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,
  2. współpracę z rodziną oraz wspomaganie Rodziców w wychowywaniu dzieci

i przygotowywaniu ich do kolejnych etapów kształcenia.

d) P.P. Kredka zapewnienia warunki umożliwiające stosowanie specjalnej

organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.

2. Wynikające z powyższych celów zadania realizowane są przez P.P. Kredka w ramach

następujących obszarów pedagogicznych:

* 1. zapewnianie opieki i wspieranie rozwoju dziecka w przychylnym, bezpiecznym i zdrowym otoczeniu,
  2. uwzględnianie indywidualnych potrzeb i zdolności dziecka, zapewnianie dzieciom równych szans, wzmacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu,
  3. stwarzanie sytuacji rozwijających samodzielność dziecka oraz jego odpowiedzialność

za siebie i za najbliższe otoczenie,

* 1. rozbudzanie wrażliwości moralnej oraz zapoznawanie z powszechnie panującymi zasadami

i normami obyczajowymi,

* 1. kształtowanie zdolności spostrzegania, umożliwianie rozumienia zjawisk zachodzących

w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym dziecka,

* 1. wzmacnianie ciekawości poznawczej, pobudzanie do aktywności twórczej i badawczej oraz wyrażania własnych myśli i odczuć,
  2. rozwijanie wrażliwości estetycznej i higienicznej, zapewnianie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
  3. tworzenie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania oraz zachowań prozdrowotnych.
  4. kształtowanie zasad funkcjonowania w społeczeństwie, rodzinie, grupie rówieśniczej
  5. kształtowanie nawyków kulturalnego spożywania posiłków i właściwego zachowania przy stole.

1. Praca dydaktyczno - wychowawcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego.
2. P.P. Kredka dostosowuje treści, metody, i organizację pracy dydaktycznej do możliwości psychofizycznej dziecka oraz otacza je opieką pedagogiczną i psychologiczną i logopedyczną.
3. P.P. Kredka zapewnia możliwość kształcenia i doskonalenia nauczycieli i innych pracowników.

§6

1. P.P. Kredka realizuje cele i zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami, poradnią oraz innymi instytucjami zainteresowanymi współpracą.
2. P.P. Kredka udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:

a) Kierowanie dzieci na badania psychologiczno – pedagogiczne.

b) Organizowanie spotkań z psychologiem, pedagogiem, logopedą.

c) W przedszkolu nie prowadzi się badań lekarskich ani stomatologicznych, oraz nie podaje się leków – należy to do obowiązków rodziców.

d) Organizuje zajęcia terapeutyczne (rewalidacyjne), także poza terenem P.P. Kredka

e) Może prowadzić grupy wsparcia, szkolenia i zajęcia dla rodziców dzieci uczęszczających do P.P. Kredka

§7

:W P.P. Kredka mogą być utworzone następujące stanowiska:

* 1. Dyrektor P.P. Kredka
  2. Wicedyrektor ds organizacyjnych
  3. Wicedyrektor ds pedagogicznych
  4. oraz inne według potrzeb P.P. Kredka

§8

Zakres działalności osób wymienionych w par. 7

1. Dyrektor P.P. Kredka kieruje bieżącą działalnością P.P. Kredka, organizuje proces dydaktyczno – wychowawczy.
2. Sprawuje nadzór nadzór nad pracownikami P.P. Kredka, w tym nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w punkcie przedszkolnym nauczycieli.
3. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychologicznego poprzez aktywne działanie pro zdrowotne.
4. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w P.P. Kredka, a także bezpieczne

i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach.

1. Zadania Dyrektora są następujące:
   1. Prowadzenie hospitacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli, gromadzenie informacji

o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad określonych

w odrębnych przepisach.

* 1. Ustalenie ramowego rozkładu dnia.
  2. Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i p. poż.
  3. Współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.
  4. Stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju.
  5. Podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z P.P. Kredka.
  6. Tworzenie regulaminów i zarządzeń dotyczących szczegółowych zasad funkcjonowania P.P. Kredka.
  7. Dyrektor może przekazać, czasowo zakres obowiązków innej osobie.

1. Do obowiązków Wicedyrektora ds organizacyjnych należy:
   1. Wykonywanie czynności związanych z obsługa organizacyjną, administracyjną, prawną P.P. Kredka.
   2. Reprezentowanie P.P. Kredka w kontaktach z urzędami administracji państwowej, organami kontroli, firmami i instytucjami.
   3. Na zlecenie Dyrektora - Reprezentowania P.P. Kredka w kontaktach z rodzicami oraz pełnienie obowiązków Dyrektora podczas jego nieobecności.
   4. Wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora
2. Do obowiązków Wicedyrektora ds pedagogicznych należy:
   1. Prowadzenie hospitacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli , gromadzenie informacji

o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach, w porozumieniu z Dyrektorem

* 1. Współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.
  2. Pomoc dydaktyczna i merytoryczna nauczycielom i innym pracownikom wykonującym pracę w P.P. Kredka.
  3. Na zlecenie Dyrektora - Reprezentowania P.P. Kredka w kontaktach z rodzicami oraz pełnienie obowiązków Dyrektora podczas jego nieobecności.
  4. Wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora.

§9

Prawa i obowiązki pracowników

1. W P.P. Kredka zatrudnieni są nauczyciele z odpowiednimi kwalifikacjami pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu działań nauczycieli należy:
   1. Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.
   2. Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
   3. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
   4. Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.
   5. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w punkcie przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.
   6. Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci.
   7. Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowywania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego

w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

* 1. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  2. Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.
  3. Realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora , a wynikających z bieżącej działalności placówki.
  4. Przeprowadza, na wniosek rodziców dzieci 5-letnich, które mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole
  5. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną;
  6. Przeprowadzenie, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna naukę w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole,

1. Rodzice mają prawo uczestniczyć w spotkaniach organizowanych przez dyrektora i nauczycieli ich dziecka w celu usprawnienia pracy P.P. Kredka i uzyskiwania informacji dotyczących efektów oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych nauczyciela.
2. Terminy zebrań z rodzicami ustala Dyrektor w rocznym planie placówki.
3. Nauczyciel, oraz osoby prowadzące zajęcia dodatkowe i specjalistyczne zapewniają stałą

i bezpośrednią opiekę nad grupą dzieci w czasie pobytu w punkcie przedszkolnym oraz podczas zajęć poza terenem placóki. Opiekę nad dziećmi może sprawować także pozostały personel .

1. Pracownicy P.P. Kredka zapewniają dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
2. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania w swoich działaniach obowiązujących przepisy BHP

i p. poż.

§10

Prawa, obowiązki oraz zasady przyjmowania i skreślania uczniów:

1. Do P.P. Kredka uczęszczają dzieci w wieku przedszkolnym ustalonym w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Dziecku, któremu odroczono rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do P.P. Kredka zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. P.P. Kredka prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
4. Dziecko może zostać przyjęte po wypełnieniu karty zgłoszeniowej oraz akceptacji Dyrektora
5. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do P.P. Kredka

w następujących przypadkach:

a) Zalegania z odpłatnością za pobyt dziecka przekraczające 30 dni.

b) W przypadku gdy pobyt dziecka w P.P. Kredka zagraża życiu, zdrowiu innych dzieci w trybie natychmiastowym.

c) Nieobecność dziecka ponad dwa tygodnie i nie zgłoszenie tego faktu do P.P. Kredka.

d) Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu i regulaminów obowiązujących w P.P. Kredka.

1. Dziecko powinno:

a) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych (szanowanie praw innych)

b) szanować godność i wolność drugiego człowieka

c) respektować polecenia nauczyciela

d) informować nauczyciela o swoich problemach

e) dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia

1. Dziecko w P.P. Kredka ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a

w szczególności:

* 1. Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
  2. Szacunku do wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania.
  3. Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.
  4. Poszanowania jego godności osobistej.
  5. Poszanowania własności.
  6. Opieki i ochrony.
  7. Partnerskiej rozmowy na każdy temat.
  8. Akceptacji jego osoby.

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do P.P. Kredka w następujących przypadkach:

a) Zalegania z odpłatnością za pobyt dziecka przekraczające 30 dni.

b) W przypadku gdy pobyt dziecka w P.P. Kredka zagraża życiu, zdrowiu innych dzieci w trybie natychmiastowym.

c) Nieobecność dziecka ponad dwa tygodnie i nie zgłoszenie tego faktu do P.P. Kredka.

d) Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu i regulaminów obowiązujących w P.P. Kredka.

9. Szczegółowe warunki pobytu i rezygnacji z uczęszczania dziecka reguluje umowa między rodzicami a osobą prowadzącą.

§11

1. P.P. Kredka prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Organizacja P.P. Kredka wchodzi z dniem uchwalenia.