

STATUT
Przedszkola Niepublicznego „Wyspa Skarbów”
w Chotomowie przy ul. Pięknej 26

ROZDZIAŁ I

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Przedszkole Niepubliczne „Wyspa Skarbów” zwane dalej „przedszkolem” ma siedzibę w Chotomowie przy ul. Pięknej 26.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest: Katarzyna Pietrzykowska;
3. Pełna nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu to: Przedszkole Niepubliczne „Wyspa Skarbów”.
4. Przedszkole posiada pieczęć o treści:

Przedszkole Niepubliczne
„Wyspa Skarbów”
ul. Piękna 26
05-123 Chotomów
NIP 536-111-65-25

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy o Systemie Oświaty (Dz.U. Nr 67/96 poz. 329 z późniejszymi zmianami)
2. Niniejszego statutu wraz z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ II

§ 3

Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - a. wspomaga indywidualny rozwój Dzieci,
 - b. sprawuje opiekę nad Dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
 - c. współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole,
 - d. rozwija ogólną sprawność ruchową.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności:
 - a. udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b. w przypadku uczęszczania do przedszkola Dziecka innej narodowości zadaniem przedszkola jest umożliwienie takiemu Dziecku utrzymania poczucia tożsamości narodowej, religijnej i etnicznej,
 - c. organizowanie opieki nad Dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane.

3. Zadania opiekuńcze przedszkola:

- a. sprawowanie opieki w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola określa Regulamin Przedszkola,
- b. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez osobę dorosłą (Rodziców, opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

ROZDZIAŁ III

§ 4

Organy przedszkola

Organami przedszkola są:

1. Organ prowadzący – pełniący funkcję dyrektora
2. Rada Pedagogiczna.

§ 5

Obowiązki dyrektora

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
2. Zadania dyrektora są następujące:
 - a. kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - b. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - c. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - d. zapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p.poż.;
 - e. przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
 - f. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad ustalonych w odrębnych przepisach;
 - g. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja uchwał podjętych w ramach jej kompetencji;
 - h. współpraca z Rodzicami;
 - i. koordynowanie opieki nad Dziećmi;
 - j. zawieranie z Rodzicami umów o świadczeniu usług opiekuńczo – dydaktyczno - wychowawczych;
 - k. stworzenie Dzieciom optymalnych warunków do rozwoju.

§ 6

Rada Pedagogiczna

Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i programów autor- skich,

- b. uchwalenie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej,
 - c. praca nad zmianami w statucie przedszkola .
5. Rada Pedagogiczna opiniuje: przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z Dziećmi
 6. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
 7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności, co najmniej 3/5 liczby jej członków.
 8. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady.
 9. Informacje dotyczące bezpośrednio Dziecka mogą być udzielane tylko Rodzicom lub prawnym opiekunom Dziecka.

ROZDZIAŁ IV

§ 7

Organizacja przedszkola

1. Przedszkole zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauczania i wychowania w trakcie całego roku szkolnego.
2. Przedszkole zatrudnia kadrę nauczycielską z odpowiednimi kwalifikacjami
3. Przedszkole realizuje program kształcenia i wychowania zgodnie z obowiązującą podstawą programową, określoną przez Ministra Edukacji Narodowej.
4. Przedszkole funkcjonuje cały rok kalendarzowy.
5. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.30 do 18.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
6. Przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne od pracy, święta oraz dni ustalone przez organ prowadzący.
7. Dni i czas pracy przedszkola może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.

§ 8

8. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa złożona z Dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
9. Ramowy Rozkład Dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań Rodziców.
10. Szczegółowy rozkład dnia ma charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji Dzieci oraz właściwe zachowanie proporcji czasowej między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością Dzieci, zapewniający Dzieciom codzienny pobyt na powietrzu.
11. Podstawą zgłoszenia Dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszeniowa”.
12. Przyjęcie Dziecka do przedszkola ma miejsce po:
 - a. osobistym dostarczeniu przez Rodzica bądź opiekuna „Karty zgłoszeniowej” do dyrektora przedszkola,
 - b. zapoznaniu się przez Rodzica ze Statutem, Umową i organizacją przedszkola,
 - c. wpłaceniu wpisowego w wysokości ustalonej przez organ prowadzący ,
 - d. podpisaniu umowy cywilno-prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych.
13. Dyrektor przedszkola zawiera z Rodzicami umowę świadczenia usługi edukacyjnej na okres jednego roku, z możliwością przedłużenia na lata następne w formie pisemnego aneksu.
14. W przedszkolu może być zorganizowana grupa w wieku żłobkowym.

§ 9

Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1. sale zajęć dla poszczególnych grup z wyposażeniem dostosowanym do wieku Dzieci,
2. ogród przedszkolny wyposażony w sprzęt i urządzenia terenowe,
3. łazienki dla Dzieci i dla personelu,
4. szatnię,
5. pomieszczenie do zajęć indywidualnych,
6. pomieszczenie kuchenne,
7. gabinet dyrektora.

ROZDZIAŁ V

§ 10

Wychowankowie przedszkola

1. Do przedszkola mogą uczęszczać Dzieci od 2 do 6 lat bez względu na płeć, kolor skóry czy wyznanie, których rozwój psychofizyczny umożliwia prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.
2. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego 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;
 - i. aktywności, twórczości i eksperymentowania;
 - j. samodzielności w podejmowaniu zadań, dokonywania wyborów;
 - k. zaradności wobec sytuacji problemowych;
 - l. działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami;
 - m. poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych;
 - n. szacunku, otwartości wobec innych;
 - o. bycia z innymi i dla innych pomocnym;
 - p. przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu własnego i innych;
3. Dziecko może być skreślone z listy uczestników przedszkola w przypadku, gdy:
 - a. zachowanie Dziecka wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w grupie społecznej;
 - b. Rodzice nie uiszcili opłaty za pobyt Dziecka w przedszkolu w ciągu siedmiu dni od momentu upomnienia przez dyrektora placówki (skreślenie Dziecka z listy nie zwalnia Rodziców od uiszczenia należnej opłaty);

- c. Nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a Rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania Dziecka.
 - d. Rodzice zataili informacje o stanie zdrowia Dziecka, uniemożliwiających prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.
4. Rozwiązanie umowy może nastąpić z zachowaniem 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia ze skutkiem od 1-go dnia następnego miesiąca.

ROZDZIAŁ VI

§ 11

Rodzice

Do podstawowych obowiązków Rodziców Dziecka należy:

1. zapoznanie się z niniejszym statutem;
2. przestrzeganie niniejszego statutu;
3. respektowanie ustaleń Rady Pedagogicznej;
4. przyprowadzanie i odbieranie Dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez Rodziców pisemnie osobę pełnoletnią zapewniającą Dziecku pełne bezpieczeństwo;
5. podejmowania współpracy z nauczycielem-wychowawcą lub specjalistą przedszkola np.: logopedą, psychologiem;
6. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt Dziecka w przedszkolu;
7. informowanie o przyczynach nieobecności Dziecka w przedszkolu;
8. niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
9. przyprowadzanie do przedszkola tylko zdrowego Dziecka;
10. odbieranie Dziecka do ustalonej godziny pracy przedszkola, czyli 18.00.

§ 12

Rodzice mają prawo do:

1. zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danej grupie;
2. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego Dziecka;
3. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania Dziecku pomocy;
4. wychowywania ich Dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikających z koloru skóry, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej;
5. rozwiązania umowy o świadczeniu usług opiekuńczo- dydaktyczno- wychowawczych na warunkach określonych w umowie;
6. udziału w otwartych uroczystościach przedszkolnych;
7. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.

§ 13

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na Dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Spotkania z Rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek Rodziców lub nauczycieli.
3. Formy współpracy przedszkola z Rodzicami:
 - a. rozmowy indywidualne z dyrektorem;
 - b. zebrania grupowe;
 - c. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
 - d. korespondencje drogą email;
 - e. tablice informacyjne;
 - f. zajęcia i dni otwarte;

ROZDZIAŁ VII

§ 14

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z odpowiednim wykształceniem pedagogicznym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
3. Szanuje godność Dziecka i respektuje jego prawa.

§ 15

Do zakresu zadań 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 przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.
6. wytwarzanie w przedszkolu rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu Dzieci;
7. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
8. planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
9. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
10. eliminowanie przyczyn niepowodzeń Dzieci;
11. współdziałanie z Rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania Dzieci z uwzględnieniem prawa Rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z planu pracy realizowanym w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących Dziecka, jego zachowania i rozwoju;

12. dokumentowanie na bieżąco pracy wychowawczo-dydaktycznej i wyrównawczej w dzienniku zajęć przedszkola;
13. realizacja zleceń dyrektora i osób kontrolujących;
14. udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień;
15. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
16. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki.
17. Nauczyciel ma prawo określić ramy i zasady pobytu Rodziców z Dziećmi w grupie.

§ 16

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich Rodzicami w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich Dzieci;
 - b. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec Dzieci;
 - c. włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 17

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjno-obsługowych:
 - a. w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi;
 - b. ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - c. szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII

§ 18

Finanse

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez Rodziców w formie opłat stałych za pobyt Dziecka w przedszkolu, dotacje gminne oraz inne źródła np. sponsorów.
2. W przypadku nieobecności Dziecka w przedszkolu chesne nie podlega zwrotowi.
3. Ze względu na chorobę Dziecka lub jego urlopowanie Rodzicom przysługuje zwrot stawki żywieniowej za drugi i kolejne dni nieobecności Dziecka.
4. W okresie wakacyjnym (lipiec i sierpień) w przypadku zapowiedzianej (do 5 czerwca br.) miesięcznej nieobecności Dziecka w przedszkolu Rodzicom przysługuje zniżka w wysokości 50% opłaty podstawowej.
5. Opłata za pobyt Dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry, do 5 dnia każdego miesiąca.
6. Przy zapisywaniu Dziecka do przedszkola obowiązuje wpisowe. Wpłata ta jest jednorazowa (przy zapisywaniu Dziecka do przedszkola) i nie podlega zwrotowi (nawet jeśli Rodzic zrezygnuje z usług przedszkola przed rozpoczęciem uczęszczania jego Dziecka do przedszkola).
7. O przyjęciu Dziecka do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń, ale pierwszeństwo mają Dzieci kontynuujące zajęcia z poprzedniego roku szkolnego oraz dzieci pięcioletnie.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 19

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, Rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 20

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- a. umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola,
- b. udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola.

§ 21

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

§ 22

Prawo nadawania Statutu, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień, należy do prowadzącego placówkę.

§ 23

Statut wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2010 roku.