

STATUT PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO

„Kujawiaczek”

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedszkole Niepubliczne „Kujawiaczek” zwane dalej „Przedszkolem” ma siedzibę przy ul. Długa 64 we Włocławku
2. Ustalona nazwa Przedszkola brzmi:

Przedszkole Niepubliczne „Kujawiaczek”

ul. Długa 64

87-800 Włocławek

3. Podstawą prawną działania Przedszkola jest:
 - a) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 ze zm.),
 - b) rozporządzenia wykonawcze do ustawy o systemie oświaty,
 - c) niniejszy Statut nadany przez Organ Prowadzący i uzgodniony z Radą Pedagogiczną,
 - d) wpis do ewidencji placówek oświatowych.
4. Organem Prowadzącym Przedszkole jest Grażyna Sadowska i Jarosław Lenkiewicz, prowadzący działalność oświatową.

§2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Nadrzędnym celem Przedszkola jest dobro dziecka.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, rozporządzeniach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN.
3. W szczególności zadaniem Przedszkola jest:
 - objęcie opieką dzieci od 2,5 do 5 lat i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków

dla prawidłowego ich rozwoju,

- stymulowanie wszechstronnego rozwoju dzieci,
- kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci,
- przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej,
- umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- zapewnienie odpowiednich warunków bytowania, co jest między innymi związane z właściwym urządzeniem i wyposażeniem obiektu Przedszkola oraz placu zabaw i utrzymywaniem ich w należytym stanie
- zatrudnienie odpowiedniej kadry i w miarę możliwości dbałość o rozwój i podnoszenie kwalifikacji personelu z uwzględnieniem korzyści, jakie mogą z tego wyniknąć dla dzieci

4. Zadania Przedszkola są realizowane w szczególności przez:

- wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dzieci z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,
- rozwijanie sprawności ruchowej dzieci,
- nabywanie przez dzieci kompetencji językowej, a w tym przygotowanie do podjęcia nauki czytania i pisanie,
- budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz umacnianie więzi z rodziną,
- dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci,
- współdziałanie z Rodzicami / Opiekunami w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju dzieci i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
- udzielanie niezbędnej pomocy rodzinie dzieci w celu ich prawidłowej opieki i wychowania,
- zapewnianie dzieciom w wieku 5 lat obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego

§3

ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:

- a) każda grupa wiekowa jest powierzona opiece jednej nauczycielce .
 - b) w grupie najmłodszej zatrudniona jest osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki,
 - c) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup, odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci,
 - d) w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycieli oraz dodatkowo na każde 10 dzieci – jedna osoba dorosła,
 - e) w trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, odpowiedzialni są oni za bezpieczeństwo dzieci,
2. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez Rodziców / Opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola lub odbieranie przez osoby wskazane przez Rodziców / Opiekunów w załączniku nr 1 do Umowy.
3. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
4. W chwili, gdy Rodzic / Opiekun zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi, to Rodzic / Opiekun przejmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.
5. Każda wycieczka poza teren Przedszkola jest wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola.
6. Najpóźniej na dzień wcześniej przed wycieczką Rodzice / Opiekunowie dzieci są o niej powiadamiani i wyrażają swoją zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce na piśmie.
7. Dopuszczalna jest jednorazowa, ważna do odwołania, zgoda Rodzica/Opiekuna na wyjścia dziecka na spacer w pobliżu Przedszkola.

§4

ORGANY PRZEDSZKOLA I ZAKRES ICH DZIAŁANIA

1. Organami Przedszkola są:

- Dyrektor Przedszkola
- Rada Pedagogiczna
- Organ Prowadzący

2. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:

- a) Dyrektor Przedszkola jako jej przewodniczący,
- b) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu

13. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:

- a) ustalanie pod względem merytorycznym rocznych i miesięcznych planów pracy Przedszkola,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
- e) przygotowywanie projektów zmian Statutu,
- f) proponowanie Dyrektorowi Przedszkola cykli wykładów i ćwiczeń dla personelu w celu podnoszenia jego kwalifikacji zawodowych.

14. Nauczyciel jest zobowiązany do zachowania tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, spostrzeżeń i wniosków z posiedzenia Rady.

15. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do obserwacji wybranych przez siebie zajęć w Przedszkolu oraz do wydawania opinii o prowadzących i ich metod w ramach „Obserwacji Koleżeńskich”.

§5

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku w dni robocze, z wyjątkiem przerw ustalonych z Organem Prowadzącym. Do końca września Dyrektor musi zawiadomić Rodziców / Opiekunów o dniach wolnych, z zastrzeżeniem że tych dni nie będzie więcej niż 4 dni. Za dni wolne uzgodnione z Organem Prowadzącym nie przysługuje zwrot pieniędzy.
2. Przedszkole jest czynne 11 godzin dziennie (od godziny 6.00 rano do godziny 17.00 po południu).
3. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2,5 do 5 lat.
4. Przedszkole jest wielooddziałowe.
5. W sezonie wakacyjnym (lipiec - sierpień) Przedszkole zastrzega sobie prawo do zamknięcia na jeden miesiąc, wcześniej podając do wiadomości rodzicom.

6. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa "Arkusze organizacji przedszkola" opracowany przez Dyrektora Przedszkola do dnia 30 kwietnia i przedstawiony do akceptacji Organowi Prowadzącemu.

7. W arkuszu organizacyjnym Przedszkola określa się w szczególności:

- a) czas pracy Przedszkola;
- b) liczbę pracowników z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- c) ogólną liczbę dzieci;
- d) liczbę oddziałów,
- e) terminy przerw w pracy Przedszkola.

8. Organizację pracy Przedszkola w ciągu dnia określa Ramowy Rozkład Dnia opracowany przez nauczycieli Przedszkola.

9. Ramowy Rozkład Dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i czas realizacji zajęć -5 godzin podstawy programowej- prowadzonych w Przedszkolu.

10. W szczególnych przypadkach Dyrektor a w przypadku jego nieobecności zastępujący nauczyciel może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).

11. Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.

12. W wakacje letnie Przedszkole nie prowadzi zajęć dydaktycznych, co nie wpływa na wysokość czesnego.

13. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- a) z dziećmi 2,5 ,3 - 4 - letnimi około 15 minut,
- b) z dziećmi 5 - letnimi około 30 minut.

14. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe opłacane przez Rodziców.

15. Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi Rodziców Dyrektor Przedszkola.

16. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
17. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez Rodziców / Opiekunów.
18. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
19. Odpłatność za usługi świadczone przez Przedszkole obejmuje w szczególności koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka w Przedszkolu, z wyżywieniem dziecka i ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
20. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy Przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.

§ 6

ZASADY PRZYJĘCIA DO PRZEDSZKOLA

1. Dyrektor opracowuje kryteria oraz zasady przyjęcia dzieci do Przedszkola. Przy zgłoszeniu większej liczby dzieci Dyrektor decyduje o przyjęciu dzieci w oparciu o opracowane kryteria. Liczba dzieci w Przedszkolu nie może przekroczyć 100 dzieci zgrupowanych w czterech oddziałach (grupach).
2. Wpis dziecka na listę dzieci uczęszczających do Przedszkola dokonywany jest na podstawie zgłoszenia i wpłaty wpisowego oraz po uprzedniej rozmowie z Rodzicami / Opiekunami, a w razie potrzeby po spotkaniu z dzieckiem i przedstawieniu dokumentów o stanie zdrowia dziecka.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o nie przyjęciu dziecka do Przedszkola, w szczególności gdy Rodzice / Opiekunowie zataili istotne informacje o dziecku.
4. Przedszkole przeprowadza rekrutację na podstawie zasady powszechnej dostępności. O pierwszeństwie przyjęcia do Przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określa co roku Arkusz Organizacyjny.
3. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy.

4. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Przedszkola oparciu o obowiązujące przepisy.

5. Nauczyciele Przedszkola zobowiązani są do obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzeganie jej postanowień.

a) współdziałania z Rodzicami / Opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa Rodziców / Opiekunów do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju szczególnie w ramach indywidualnych konsultacji nauczycieli z Rodzicami / Opiekunami,

b) wykonywania swoich obowiązków ze szczególnym uwzględnieniem troski o dzieci,

c) przestrzeganie dyscypliny pracy i poleceń Dyrektora Przedszkola,

d) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej obowiązującej w Przedszkolu ,

e) planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej,

f) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji,

g) przeprowadzania w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,

h) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5 letnich .

Szczegółowe zakresy obowiązków nauczycieli i innych pracowników Przedszkola znajdują się w teczce osobowej każdego pracownika Przedszkola.

6. Na początku roku szkolnego Dyrektor powołuje Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej zwany dalej „Zespołem”. Koordynacją Zespołu zajmuje się osoba wyznaczona przez Dyrektora Przedszkola. Do zadań członków Zespołu należy:

a) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji i uzdolnień,

- b) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania,
- c) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, stosownie do potrzeb,
- d) przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem,
- e) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych,
- f) opracowanie i wdrażanie planów działań wspierających dzieci, mających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- g) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych,
- h) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków, ich Rodziców i nauczycieli,
- i) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, Rodziców i nauczycieli,
- j) wspieranie Rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- k) współpracowanie z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Spotkania z Rodzicami / Opiekunami odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz w półroczu.

8. Szczegółowe zakresy obowiązków nauczycieli i innych pracowników Przedszkola znajdują się w teczce osobowej każdego pracownika Przedszkola.

§8

WYCHOWANKOWIE

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2.5 lat do roku, w którym ukończą 6 lat.

2. Na wniosek Rodziców / Opiekunów Dyrektor Przedszkola może przyjąć dziecko młodsze, jeżeli według swej najlepszej wiedzy uzna, że takie dziecko może uczęszczać do Przedszkola.

3. Dzieci mają prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
- c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

4. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich Rodziców / Opiekunów, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie dziecka.

5. Rodzice wyrażają zgodę na badanie przez psychologa i logopedę.

6. Wychowankowie Przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

7. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają Rodzice bądź Opiekunowie na początku roku szkolnego w miesiącu wrześniu.

8. Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci, do Przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe.

9. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku gdy:

- a) Rodzice / Opiekunowie zalegają z opłatami za 1 miesiąc;
- b) Zachowanie dziecka powoduje zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków Przedszkola;
- c) Rodzice / Opiekunowie zataili informację o stanie zdrowia dziecka, co uniemożliwia prawidłowy proces wychowawczo – dydaktyczny;
- d) Nastąpi brak współpracy pomiędzy Rodzicami / Opiekunami a personelem dydaktycznym Przedszkola w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo dydaktycznych.

§9

SPOSÓB UZYSKANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ

1. Środki finansowe przeznaczone na działalność Przedszkola pochodzą z:

- a) opłat rodziców i opiekunów (czesne i wpisowe) dzieci uczęszczających do Przedszkola,

b) darowizn sponsorów na rzecz Przedszkola,

c) dotacji z budżetu gminy,

d) środki przeznaczone na działalność Przedszkola przez Organ Prowadzący.

2. Wysokość opłat wnoszonych przez Rodziców / Opiekunów dzieci jest ustalana w umowie o opiekę przedszkolną i może być zmieniana co rok. O zmianie wysokości czesnego informuje Organ Prowadzący poprzez informację pisemną wywieszoną na tablicy informacyjnej. W przypadku wywieszenia takiego ogłoszenia nie jest konieczne zawarcie Aneksu do umów pomiędzy Przedszkolem a Rodzicem / Opiekunem.

3. Do prowadzenia placówki nie mają zastosowania przepisy o działalności gospodarczej.

4. Prowadzenie Przedszkola ma charakter prowadzenia działalności oświatowo- wychowawczej.

§10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej:

a) nauczycieli,

b) Rodziców / Opiekunów,

c) pracowników obsługi i administracji.

4. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 r.

Grażyna Sadowska , Jarosław Lenkiewicz

Organ Prowadzący

Grażyna Sadowska
Jarosław Lenkiewicz