

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA SZAFRANEK

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną.
2. Właścicielem przedszkola jest osoba fizyczna Piotr Szafranski.
3. Przedszkole jest placówką oświatową wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych pod numerem 4320/11.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświatowy w Poznaniu.
5. Pełna nazwa przedszkola brzmi:
Niepubliczne Przedszkole „Szafranek”
ul. Hallera 15
63-000 Środa Wlkp.
6. Przedszkole działa na podstawie:
 - obowiązujących przepisów prawa oświatowego,
 - Kodeksu Pracy,
 - Statutu Przedszkola.

II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych z ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Celem przedszkola jest:

- wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego rodzonym potencjałem i indywidualnymi możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
- wspomaganie działań wychowawczych rodziców i przygotowanie dzieci do nauki szkolnej.

Zadaniem przedszkola jest:

- zapewnienie dzieciom stałej opieki i wspomaganie rozwoju w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- stymulowanie rozwoju umysłowego, emocjonalnego i społecznego z uwzględnieniem możliwości i potrzeb dzieci,
- kształtowanie nawyków i postaw służących ochronie zdrowia,
- budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresu i porażek,
- kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności a także kształtowanie tych umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

III. ORGANY PRZEDSZKOLA I ZAKRES ICH DZIAŁAŃ

§ 3.

1. Organami przedszkola są:

- Dyrektor Przedszkola
- Rada Pedagogiczna
- Rada Rodziców

§ 4.

1. Funkcję dyrektora przedszkola sprawuje osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje, zatrudniona przez właściciela przedszkola.
2. Do zadań dyrektora należy reprezentowanie, planowanie, organizowanie oraz nadzorowanie pracy przedszkola, a w szczególności:
 - a) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych przedszkola,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego: analizowanie, diagnozowanie i ocenianie efektów pracy nauczycieli w zakresie wybranych obszarów,
 - c) współpraca z właścicielem przedszkola w zakresie zapewnienia kadrowych, organizacyjnych i materialnych warunków do realizacji zadań wynikających z celów i zadań Przedszkola,
 - d) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, załatwianie spraw osobowych pracowników w porozumieniu z właścicielem przedszkola,
 - e) przyjmowanie dzieci do przedszkola oraz skreślanie ich z listy w związku z niewypełnianiem warunków umowy zawartej między przedszkolem a rodzicami,
 - f) realizowanie wniosków, próśb i życzeń rodziców we współpracy z właścicielem przedszkola,
 - g) zapewnienie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - h) zawieranie umów z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług przedszkola.

§ 5.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - rozwiązywanie problemów wychowawczych,
 - uchwalanie zmian w statucie,
 - opracowywanie i zatwierdzanie rocznych planów pracy przedszkola,
 - okresowe i roczne analizowanie i ocenianie realizacji pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - zapewnienie optymalnych zasad współpracy z rodzicami.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszać dobro osobiste dziecka, jego rodziców, także nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
4. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

§ 6.

Rada Rodziców:

1. Jest organem działającym społecznie na rzecz przedszkola.

2. Ma prawo wyrażać opinię na temat funkcjonowania placówki.
3. W celu wspierania działań statutowych przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
4. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor przedszkola.

IV. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 7.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, przy czym w okresie wakacji letnich będzie następować dwutygodniowa przerwa wakacyjna.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala dyrektor.
3. Organizację pracy w ciągu dnia, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora placówki.

§ 8.

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 2,5 do 7 lat.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa dzieci w zbliżonym wieku.
3. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 25 osób.

§ 9.

1. Praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program wychowania przedszkolnego wybrany z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż 5 godzin dziennie.
4. Na życzenie rodziców przedszkole w ramach planu zajęć organizuje zajęcia dodatkowe.
5. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowany jest do możliwości dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.

§ 10.

1. Usługi świadczone przez przedszkole są odpłatne.
2. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z właścicielem.
3. Opłaty za usługi świadczone przez przedszkole obejmują:
 - opłatę wpisową płatną jednorazowo zgodnie z warunkami określonymi umową zawartą między przedszkolem a rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka,
 - czesne i koszty żywienia uiszczane nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca.
4. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom zgłaszającym nieobecność przysługuje zwrot kosztów żywienia.
5. Zwolnienie z opłat możliwe jest tylko w uzasadnionych przypadkach, po zgłoszeniu całomiesięcznej nieobecności dziecka, na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych). Decyzję o zwolnieniu, po rozpatrzeniu wniosku wydaje dyrektor przedszkola.

V. PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

NAUCZYCIELE

§ 11.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających udokumentowane kwalifikacje zawodowe, zgodne z wymogami określonymi przepisami MEN.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece oraz za ich rozwój.
3. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, nauczyciele-specjaliści odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci.
4. Do szczegółowych zadań nauczycieli należy:
 - Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem przedszkola, w czasie wycieczek, spacerów itp.
 - planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem,
 - ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - dbałość o estetyczny wygląd sal i utrzymywanie zabawek w należytym stanie,
 - prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci,
 - prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
 - planowanie własnego rozwoju zawodowego,
 - wzbogacanie własnego warsztatu pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych,
 - współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw rodziców,
 - prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - wykonywanie zaleceń dyrektora i innych osób kontrolujących pracę placówki,
 - przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - promowanie i dbanie o dobry wizerunek pracy przedszkola w środowisku.
5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, a także ze strony innych wyspecjalizowanych placówek.

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§12.

1. W przedszkolu można utworzyć inne stanowiska pracowników obsługi i administracji.
2. Zakres obowiązków dla poszczególnych pracowników sporządza dyrektor.

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§13.

1. Rodzice, nauczyciel i dyrektor przedszkola współpracują ze sobą w ramach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Formy współpracy:
 - zebrania grupowe,
 - kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielem,
 - zajęcia otwarte,

- gazetki informacyjne dla rodziców.

§ 14.

1. Rodzice mają prawo do:

- uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola,
- spotkań z personelem przedszkola w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
- uzgadniania kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu.

§ 15.

1. Obowiązkiem rodziców jest:

- przestrzeganie zasad zawartych w umowie,
- współpraca z nauczycielem,
- przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną w formie pisemnej pełnoletnią osobę. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu,
- przyprowadzanie do przedszkola tylko dzieci zdrowych,
- informowanie o przyczynach nieobecności dzieci w przedszkolu,
- uczestniczenie w zebraniach i innych formach współpracy,
- śledzenie na bieżąco informacji na tablicy ogłoszeń.
- wraz z rozwiązaniem umowy z Przedszkolem Rodzic jest zobowiązany do uregulowania wszystkich zaległych płatności.

VII. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 16.

1. Dzieci mają prawo do:

- poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i podstawowych potrzeb fizjologicznych,
- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
- życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
- dziecko ma prawo do korzystania z porady specjalistów Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej za zgodą rodziców.

2. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

3. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej ani psychicznej.

4. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 17.

1. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają obowiązek:

- przestrzegania zasad i form współżycia w grupie,
- szanowania swoich kolegów oraz wytworów ich pracy,

- przestrzegania zasady równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek, szanowania zabawek i sprzętów,
- słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela,
- nie oddalania się od grupy.

VIII. ZASADY NABORU

§ 18.

1. Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola:
 - rekrutacja nie zakłada kryteriów selekcyjnych w odniesieniu do dziecka. O przyjęciu do przedszkola decyduje kolejność składania podań z tym, że pierwszeństwo mają dzieci kontynuujące zajęcia z poprzedniego roku szkolnego i rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Nabory dzieci odbywają się w ciągu całego roku.
3. W ciągu roku do przedszkola przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca.
4. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest zawarcie umowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

§ 19.

1. Rodzice mają prawo rozwiązać umowę z miesięcznym, pisemnym wypowiedzeniem z mocą obowiązującą od pierwszego dnia następnego miesiąca.
2. Przedszkole ma prawo rozwiązać umowę z miesięcznym, pisemnym wypowiedzeniem z mocą obowiązującą od pierwszego dnia następnego miesiąca.
3. Po rozwiązaniu umowy z Przedszkolem Rodzic ma obowiązek zabrać wszystkie rzeczy osobiste dziecka w przeciągu 7 dni. Po tym okresie nastąpi ich utylizacja.

§ 20.

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku, gdy:
 - a) Rodzice zalegają z opłatami więcej niż jeden miesiąc za przedszkole.
 - b) Dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków przedszkola lub wychowawców.
 - c) Nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a rodzicami w kwestii rozwiązania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.
 - d) Systematycznego opóźniania przez rodziców płacenia czesnego, bez wytłumaczenia.
 - e) Zatajenia przez rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.

IX. SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§ 21.

1. Opłaty rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Dotacja budżetu Gminy.
3. Darowizny sponsorów na rzecz przedszkola.

§ 22.

1. Wysokość czesnego określona jest przez dyrektora przedszkola.
2. Wysokość dotacji gminnej jest zgodna z Ustawą o Systemie Oświaty z dnia 07 września 1991 r. Tekst jednolity z 2004 r. (Dz. U. Nr 256 poz. 2572 ze zmianami)
3. Wysokość dotacji sponsorskich zależna jest od skuteczności działań \dyrekcji, Nauczycieli oraz Rodziców włączających się do pozyskania środków.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez Uchwałę Rady Pedagogicznej.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

ANEKS DO STATUTU

I. ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W PRZYPADKU ZAWIESZENIA ZAJĘĆ Z POWODU ZAISTNIENIA OKREŚLONYCH PRZEPISAMI OKOLICZNOŚCI .

1. Okoliczności do zwieszenia zajęć w przedszkolu:
 - ⓐ zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - ⓑ temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - ⓒ zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - ⓓ innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

II. TECHNOLOGIE INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNE WYKORZYSTANE DO REALIZACJI ZAJĘĆ.

1. Obsługiwane z poziomu komputerów, tabletów, smartfonów programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne, oraz materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci.
2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane pocztą elektroniczną na adres a-maila rodzica bądź opiekuna.
3. Potwierdzenie uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych na odległość poprzez kontakt z rodzicami za pomocą telefonu, e-maila (systematyczne przekazywanie drogą elektroniczną nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci).
4. Zapewnienie rodzicom indywidualnej konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.