

Statut
Przedszkole Niepubliczne "Pod Topolą"
w Krokowej

I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 1996 r., Nr 67, poz. 329 z póź. zm.) uchwała się Statut Niepublicznego Przedszkola " Pod Topolą".
2. Przedszkole działa zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz niniejszym Statutem.
3. Przedszkole jest prowadzone przez Marię Zielka, podlega jego kontroli w zakresie organizacji i finansów.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Przedszkola wykonuje Pomorski Kurator Oświaty.
5. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej (nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi).
6. Regulaminy działalności nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
7. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego statutu jak też decyzja o likwidacji Przedszkola należą do kompetencji osoby prowadzącej Przedszkole – właściciela Przedszkola.

§ 2

Siedziba Przedszkola mieści się w Krokowej, przy ul.Kolejowej 19.

§ 3

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

II Cele i zadania Przedszkola

§ 4

1. Podstawowymi celami Przedszkola są: wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci z wykorzystaniem jego wrodzonych możliwości, pomoc rodzicom w wychowaniu dzieci oraz opieka nad nimi.
2. Przedszkole jest placówką o charakterze świeckim, w której w procesie edukacyjno-wychowawczym realizowane są wśród dzieci, ich rodziców, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola zasady wierności doktrynie wiary i moralności katolickiej oraz szacunek wobec hierarchii Kościoła katolickiego.
3. Przedszkole realizuje cele dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z obowiązującymi przepisami poprzez:
 - 1) Personalizację pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, wymagającej aktywności dziecka;
 - 2) Umożliwienie przyswajania umiejętności rozumowania;
 - 3) Maksymalne wykorzystanie możliwości każdego dziecka;
 - 4) Wspieranie w dzieciach solidarności i otwartości;
 - 5) Wykorzystywanie nowych sposobów komunikowania się oraz zdobyczy naukowych i

technologicznych;

- 6) Zwrócenie uwagi na rozwój fizyczny dzieci, jak również na kształtowanie ich wrażliwości estetycznej, z uwzględnieniem przejawów ich własnej oryginalności i kreatywności;
- 7) Sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Przedszkola.
- 8) Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego oraz o program, który jest wybrany i zaopiniowany na dany rok przedszkolny.
- 9) Przedszkole umożliwia dziecku udzielania pomocy psychologiczno-dydaktycznej.

§ 5

Opiekę nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu sprawują nauczyciele lub inne osoby pełnoletnie zgodnie z planem zajęć przedszkolnych, planem dyżurów i planem zajęć dodatkowych, a poza terenem przedszkola nauczyciele lub inne osoby pełnoletnie odpowiedzialne za te zajęcia.

III Organy Przedszkola

§ 6

Organem Przedszkola jest Dyrektor.

§ 7

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy w szczególności:
 - 1) kierowanie całą działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie wewnętrznego nadzoru nad pracą wszystkich pracowników Przedszkola;
 - 3) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli m.in. w organizacji praktyk pedagogicznych oraz szkoleń dla zatrudnionych nauczycieli;
 - 4) odpowiedzialność za dokumentację Przedszkola wobec organów, urzędów, instytucji ;
 - 5) wykonywanie wszelkich innych zadań związanych z funkcjonowaniem Przedszkola i kierowaniem jego działalnością;
 - 6) wykonywanie decyzji o skreśleniu z listy dzieci zgodnie z 21 Statutu;
 - 7) zatwierdzanie i zmiana tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 8) tworzenie programu wychowawczego Przedszkola, kontrola nauczycieli w zakresie jego realizacji i zobowiązanych do jego realizacji pracowników Przedszkola;
 - 9) zatwierdzanie programów wychowawczych oddziałów i kontrola ich realizacji;
 - 10) czuwanie nad rozwojem osobowościowym, emocjonalnym, intelektualnym dzieci;
 - 11) współpraca z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami w zakresie rozwoju poszczególnych dzieci;
 - 12) czuwanie nad prawidłowym rozwojem kontaktów między rodzicami a Przedszkolem,
w tym w szczególności między rodzicami a nauczycielami, rodzicami.
3. Dyrektor jest przełożonym nauczycieli w zakresie pracy dydaktycznej.
4. Do zadań Dyrektora w zakresie nauczania należy :

- 1) kierowanie procesem dydaktycznym Przedszkola, uwzględniającym warunki ustawowe dotyczące przedszkoli niepublicznych z uprawnieniami Przedszkola publicznego;
 - 2) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) odpowiedzialność za dokumentację Przedszkola w zakresie opracowania i realizacji programów dydaktycznych;
 - 4) kontrola osiągnięć nauczycieli w realizacji programów dydaktycznych;
 - 5) wszelkie inne zadania związane z funkcjonowaniem Przedszkola i kierowaniem jego działalnością, które obejmują zagadnienia związane z pracą dydaktyczną w Przedszkolu;
 - 6) prowadzenie administracyjnej, finansowej oraz gospodarczej obsługi Przedszkola;
5. Do zadań Dyrektora w zakresie obsługi administracyjno-gospodarczej należy :
- 1) odpowiedzialność za zaopatrzenie Przedszkola;
 - 2) odpowiedzialność za przygotowanie i utrzymywanie dokumentacji żywieniowej dzieci;
 - 3) wszelkie inne zadania związane z funkcjonowaniem Przedszkola i kierowaniem jego działalnością, które obejmują zagadnienia związane z pracą administracyjną, finansową i gospodarczą w Przedszkolu.
 - 4) Dyrektor podejmuje odpowiednie uchwały, a wykonanie poszczególnych uchwał odbywa się samodzielnie w ramach określonych kompetencji.
 - a) Dyrektor podejmuje decyzje w sprawie przyjęć dzieci do Przedszkola;
 - b) opiniowanie wszelkich wniosków wpływających w sprawach bieżącej działalności Przedszkola, dotyczących w szczególności dzieci, dydaktyki, wychowania, finansów, administracji itp.
 - c) podejmowanie decyzji o skreśleniu z listy dziecka zgodnie z 21 Statutu;

IV Organizacja Przedszkola

§ 8

1. Przedszkole ma charakter koedukacyjny.
2. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział przedszkolny.
4. Oddział przedszkolny nie może liczyć więcej niż 25 dzieci. W szczególnych przypadkach, liczba dzieci oddziale może zostać zwiększona.
5. Przedszkole może funkcjonować w oparciu o niepełną strukturę oddziałów.
6. Termin przerwy w pracy Przedszkola ustala Dyrektor:
 - 1) w okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, może zostać zmniejszona liczba oddziałów;
 - 2) w okresie absencji nauczyciela Dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych;
 - 3) w sytuacjach wymienionych w punktach 1 i 2 liczba dzieci po połączeniu w oddziałach nie może przekraczać 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.

§ 9

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z Podstawą

Programową Wychowania Przedszkolnego dla Przedszkoli oraz o program, który jest wybrany i zaopiniowany na dany rok przedszkolny z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.

2. Organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w poszczególnych oddziałach określa szczegółowo tygodniowy rozkład zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia higieny pracy.
3. W ramach zajęć Przedszkole zapewnia:
 - 1) zabawy i zajęcia z elementami pracy,
 - 2) pobyt dziecka na powietrzu,
 - 3) udział w przedstawieniach teatralnych oraz imprezach okolicznościowych,

§ 10

1. W Przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe:
 - a) rytmika z elementami gimnastyki korekcyjnej,
 - b) nauka języka obcego,
-dzieci realizujące w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, w zakresie dotyczącym posługiwania się językiem obcym, nowożytnym, uczestniczą w tych zajęciach obowiązkowo i nieodpłatnie.
 - c) nauka religii na życzenie rodziców.
 - d) zajęcia logopedyczne
2. W miarę potrzeby Przedszkole zapewnia specjalistyczną opiekę psychologa (za dodatkową opłatą).
3. Zajęcia dodatkowe mogą realizować osoby wykwalifikowane spoza stałego personelu Przedszkola.

§ 11

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem dwutygodniowej przerwy w miesiącu sierpniu . Przerwy ustalane są przez Dyrektora. Przedszkole nieczynne jest w dni ustawowo wolne od pracy oraz w dni ustalone przez dyrektora Przedszkola. Terminy przerw podawane są wcześniej do wiadomości rodziców.
2. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6.30 do 16.30 (od poniedziałku do piątku)
3. Dzieci uczęszczające do Przedszkola podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszt ponoszą rodzice.
4. W przedszkolu nie można stosować żadnych zabiegów medycznych, oprócz pierwszej pomocy przedmedycznej, ani podawać żadnych leków. Wyjątek stanowią leki podtrzymujące funkcje życiowe (prośba rodziców potwierdzona zaświadczeniem lekarskim).

§ 12

Przedszkole oferuje rodzicom wszechstronną pomoc w zakresie wiedzy o wychowaniu dzieci m.in. wykładów i spotkań.

V Wychowankowie Przedszkola

§ 13

Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego i opieki,
2. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
3. poszanowania godności jego osoby,
4. rozwijania zainteresowań i uzdolnień.

§ 14

Do obowiązków dziecka należy:

1. przestrzeganie poleceń nauczyciela i wychowawcy,
2. zachowanie porządku i ładu w czasie zajęć i zabaw,
3. szacunek wobec innych dzieci w Przedszkolu.
4. Aktywny udział w zajęciach

VI Rodzice

§ 15

1. Dla celów niniejszego statutu zawsze, gdy mowa jest o rodzicach, rozumie się również inne osoby będące prawnymi opiekunami dziecka.
2. Nauczyciel i wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwoju owych dziecka;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
 - 3) włączenia ich w działalność Przedszkola.
3. Nauczyciel i wychowawca współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) utrzymywanie indywidualnego kontaktu;
 - 2) prowadzenie spotkań z udziałem dyrektora;
 - 3) organizowanie — w razie potrzeby — spotkań ze specjalistami.
- 4 Do obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) dopełnienie czynności związanych z przyjęciem dziecka do Przedszkola, w tym podpisanie stosownych dokumentów;
 - 2) przestrzeganie statutu i regulaminów wewnętrznych Przedszkola;
 - 3) współpraca z organami Przedszkola, nauczycielami, przedstawicielami rodziców, innymi rodzicami;
 - 4) regularne płacenie czesnego i wszelkich innych zobowiązań finansowych.
 - 5) Brać czynny udział w zebraniach ogólnych i grupowych dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli

VII Nauczyciele i wychowawcy

§16

1. Każdy nauczyciel realizuje cele wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze Przedszkola. Winien on

odznaczać się postawą moralną, zgodną z chrześcijańskim systemem wartości.

2. Nauczyciel Przedszkola wychowuje i wspiera w rozwoju powierzone mu dzieci oraz zapewnia im bezpieczeństwo.
3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, dawanie im dobrego przykładu życia w Przedszkolu i poza nim.
4. Nauczyciel - wychowawca starać się powinien o rozpoznanie sytuacji i potrzeb swoich wychowanków i otaczać ich możliwie osobistą opieką. Z dziećmi i rodzicami podejmuje działania integrujące oddział przedszkolny.
5. Nauczyciel Przedszkola wspiera wychowawczą rolę rodziny poprzez realizowanie programu wychowawczego Przedszkola i oddziału.
6. Nauczyciel stara się o stałe podnoszenie swoich kwalifikacji i umiejętności zawodowych.
7. Nauczyciel ma prawo do współdziałania w formułowaniu programu dydaktyczno - wychowawczego Przedszkola.
8. Nauczyciel odpowiada za:
 1. bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci w czasie trwania dyżuru, zajęć przedszkolnych i poza przedszkolnych;
 2. wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 3. utrzymywanie stałego kontaktu i współpracę z rodzicami dzieci;
 4. powierzone mienie przedszkolne.

§ 17

1. Nauczyciel ma obowiązek:
 1. podmiotowego traktowania dzieci i indywidualnego podejścia do nich;
 2. przygotowania się do każdego zajęcia;
 3. współpracy z innymi nauczycielami i pozostałymi pracownikami Przedszkola;
 4. tworzenia własnego warsztatu pracy i korzystania z pomocy dydaktycznych;
 5. współpracy z rodzicami oraz informowania na bieżąco rodziców dziecka o jego postępach;
 6. ciągłego doskonalenia kwalifikacji zawodowych;
 7. codziennego zapoznawania się z zeszytem zastępstw i zarządzeń;
 8. prowadzenia dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieprzestrzegania przez pracowników Przedszkola porządku i dyscypliny pracy oraz obowiązków stosuje się odpowiednio przepisy prawa pracy i Karty Nauczyciela.

§ 18

Zakres zadań pracowników nie będących nauczycielami określa indywidualnie Dyrektor Przedszkola.

VIII Budżet Przedszkola

§ 19

1. Działalność Przedszkola finansowana jest z:
 - 1) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci (czesne, wyżywienie, które stanowi tylko wsad

- do kotła, wpisowe, darowizny i in.);
- 2) dotacji budżetu samorządu lokalnego;
 2. Wysokość czesnego oraz innych zobowiązań finansowych ustala Dyrektor.
 3. Czesne płatne jest z góry do 10 dnia każdego miesiąca w oparciu o umowę cywilno-prawną zawartą pomiędzy Właścicielem Przedszkola a Rodzicami bądź Opiekunami prawnymi.
 4. Opłata czesnego i wpisowe jest opłatą bezzwrotną.
 5. Wysokość opłat za usługę świadczoną przez Przedszkole ustala Właściciel Przedszkola.
 6. W przypadku nieuregulowania wpłaty w terminie za każdy dzień zwłoki naliczane będzie kwota w wysokości 1złotego za każdy dzień , niezależnie od możliwości skreślenia dziecka z listy.
 7. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, na pisemny wniosek rodziców Dyrektor może w indywidualnych przypadkach przesunąć termin wpłaty lub obniżyć wysokość czesnego.

§ 20

Prowadzenie Przedszkola nie jest działalnością gospodarczą w rozumieniu ustawy o działalności gospodarczej.

IX Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola i skreślenia z listy

§ 21

Przyjęcia do Przedszkola dokonuje się z zachowaniem zasady powszechnej dostępności.

1. Decyzję o przyjęciu dziecka do Przedszkola podejmuje Dyrektor po przeprowadzeniu rozmów z rodzicami dziecka.
2. Przedszkole oparte jest na ścisłej współpracy z rodzicami i założeniu, że rodzice są pierwszoplanowymi wychowawcami dziecka.

Do kryteriów branych pod uwagę przy przyjmowaniu do Przedszkola, z uwzględnieniem postanowień pkt 3 powyżej, należą m.in.:

- 1) akceptacja przez rodziców statutu Przedszkola i obowiązującego w Przedszkolu zbioru zasad;
- 2) złożenie w formie pisemnej karty zgłoszenia dziecka do przedszkola.
- 3) Podpisania umowy cywilno – prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych
- 4) Wypełnienia ankiety informacyjnej o dziecku
5. Dzieci mogą być przyjmowane do Przedszkola także w ciągu roku szkolnego o ile przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.

§ 22

1. Dziecko może zostać skreślone z listy w przypadku: 1) rezygnacji rodziców, braku możliwości kontaktu z rodzicami oraz braku współpracy z ich strony \ zakresie pracy dydaktycznej i wychowawczej z dzieckiem;
- 2) nieprzestrzegania przez rodziców statutu i innych aktów wewnętrznych Przedszkola
- 3) zatajenia przez rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego

- prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.
2. Decyzję w sprawie skreślenia dziecka z listy podejmuje Dyrektor.
 3. Od powyższej decyzji rodzicom dziecka przysługuje prawo odwołania się zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego w terminie 14 dni od daty otrzymania jej na piśmie.

X Postanowienia końcowe

§ 23

1. Statut Przedszkola może być zmieniony przez Dyrektora Przedszkola.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej (nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi).
3. Regulaminy działalności nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu
4. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu jak też decyzja o likwidacji Przedszkola należą do kompetencji osoby prowadzącej przedszkole – właściciela Przedszkola

§ 24

1. O decyzji zabrania dziecka z Przedszkola rodzice informują Dyrektora na miesiąc wcześniej.
2. Dyrektor Przedszkola zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Przedszkola wszystkim członkom społeczności przedszkolnej.

Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem 1.09.2015 r.