

STATUT

PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO „AKADEMIA SMYKA”

W OSTRÓDZIE UL. JARACZA 26C

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa placówki:

Przedszkole Niepubliczne „Akademia Smyka”

ul. Jaracza 26C

14 – 100 Ostróda

2. Osoba prowadząca placówkę: inż. Barbara Kleszczyńska, zwana w dalszej części Statutu prowadzącym.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Ostródzie, ul. Jaracza 26C.
4. Podstawa prawna działania przedszkola: przedszkole działa zgodnie ze Statutem i obowiązującymi przepisami prawa.

§ 2

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza w przedszkolu jest organizowana odpowiednio do potrzeb dzieci i prowadzona na podstawie przyjętego programu zawierającego podstawy programowe wychowania przedszkolnego, określone przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się we wrześniu.
3. Przedszkole czynne jest cały rok z ewentualną jednomiesięczną przerwą wakacyjną ustaloną przez dyrektora po konsultacji z rodzicami.
4. Godziny pracy przedszkola dyrektor dostosowuje do potrzeb rodziców z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji programu wychowania w przedszkolu oraz podstaw programowych wychowania przedszkolnego.

5. Decyzję o utworzeniu lub zlikwidowaniu oddziału przedszkolnego podejmuje prowadzący.

§ 3

1. Środki potrzebne na działalność statutową przedszkola pochodzą:
 - 1) z opłat wnoszonych przez rodziców związanych z pobytem dziecka w przedszkolu;
 - 2) całkowity koszt wyżywienia pokrywają rodzice;
 - 3) wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala prowadzący przedszkole;
 - 4) opłaty związane z pobytem dziecka w przedszkolu wnoszą rodzice w terminie ustalonym na pierwszym zebraniu ogólnym, jednak nie później niż do 5 każdego miesiąca;
 - 5) w razie nie dotrzymania terminu płatności, po bezskutecznym pisemnym wezwaniu do zapłaty, prowadzący przedszkole jest uprawniony do dochodzenia wynikających stąd roszczeń na drodze postępowania sądowego;
 - 6) w przypadku zgłoszenia planowanej nieobecności dziecka, przedszkole zwraca część stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w wysokości 70%. Warunkiem zwrotu stawki żywieniowej jest powiadomienie dyrektora bądź nauczyciela przedszkola o nieobecności dziecka do godziny 12.00 w dniu poprzedzającym jego nieobecność;
 - 7) z wyżywienia mogą korzystać zatrudnieni pracownicy ponosząc pełny koszt posiłku;
 - 8) za prowadzenie dodatkowych zajęć w przedszkolu rodzice ponoszą dodatkową odpłatność, chyba że inaczej ustalą to prowadzący przedszkole.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
- 3) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej;
- 4) realizuje własne programy autorskie.

2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych w poniższym zakresie:

- 1) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez proces dydaktyczno-wychowawczy prowadzony w przedszkolu stosownie do wieku i możliwości dzieci i środowiska;
- 2) udziela dzieciom pomocy pedagogicznej i psychologicznej w ramach zajęć korekcyjno-kompensacyjnych prowadzonych przez nauczycieli;
- 3) na wniosek zainteresowanych rodziców/prawnych opiekunów przedszkole organizuje opłacane przez nich zajęcia dodatkowe. Warunki ich realizacji ustala dyrektor w porozumieniu z zainteresowanymi rodzicami.

3. Przedszkole realizuje zadania opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczne odpowiednio do wieku i potrzeb dzieci z zachowaniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:

- 1) prowadząc pracę z wychowankami zgodną z podstawą programową i przyjętymi programami pracy wychowawczo – dydaktycznymi;
- 2) dostosowując zadania do zainteresowań, uzdolnień i możliwości rozwojowych wychowanków w celu osiągnięcia przez dzieci gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- 3) ujednolicając oddziaływania wychowawcze poprzez rozmowy, współpracę z rodzicami, spotkania okolicznościowe, organizację imprez przedszkolnych oraz włączenie rodziców/prawnych opiekunów do przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego.

4. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze:

- 1) sprawując opiekę nad dziećmi z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, zgodnie z ramowym rozkładem dnia poszczególnych oddziałów;
- 2) w trakcie zajęć na terenie przedszkola, jak również poza nim, pełną odpowiedzialność za dziecko ponosi nauczyciel, któremu powierzono oddział;
- 3) za zapewnienie dzieciom podczas pobytu na terenie przedszkola i poza nim bezpiecznych i higienicznych warunków odpowiadają nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola;
- 4) współodpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ponoszą wszyscy pracownicy pracujący w przedszkolu.

5. Szczegółowe zasady przyrowadzania i odprowadzania dzieci z przedszkola:

- 1) dziecko winno być przyrowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby pełnoletnie przez nich upoważnione w formie pisemnej, legitymujące się dowodem osobistym bądź paszportem o numerze wskazanym w upoważnieniu, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo. Osobom nietrzeźwym dzieci nie wydaje się;
- 2) rodzice/prawni opiekunowie winni przyrowadzać i odbierać dzieci z przedszkola w godzinach jego pracy ustalonych na dany rok szkolny w arkuszu organizacji.

6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształtowania dzieci.

- 1) Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale – tablice ogłoszeń, rozmowy indywidualne;
 - b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju - rozmowy indywidualne, wystawy prac, występy dzieci;
 - c) wyrażania i przekazywania sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola.
- 2) W celu zaspokojenia słuszych praw rodziców:
 - a) nauczyciele są do dyspozycji rodziców i są zobowiązani do udzielania rzetelnej informacji o ich dziecku;
 - b) umożliwia się rodzicom zdobywanie informacji o dziecku przez m.in.: zajęcia otwarte dla rodziców, a także udział w uroczystościach przedszkola.

ORGANY PRZEDSZKOŁA

§ 5

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna - jeżeli została utworzona;
- 3) rada rodziców – jeżeli została utworzona.

dyrektor

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością przedszkola,
- 2) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz, w tym przed sądami, urzędami i bankami;
- 3) wyznaczenie osoby, która będzie sprawowała nadzór pedagogiczny w przedszkolu;
- 4) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych przedszkola;
- 5) określanie szczegółowych zakresów obowiązków pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych przedszkola;
- 6) zawieranie umów z rodzicami/prawnymi opiekunami, związanych z pobytem dziecka w przedszkolu.

3. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swych zadań współpracuje z rodzicami i organami przedszkola.

rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym jego statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki, w skład którego wchodzi:

- 1) dyrektor jako przewodniczący;
- 2) nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

2. Rada pedagogiczna ustala szczegółowy regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się nie rzadziej niż raz do roku i są protokołowane.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola.
4. Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład pracy;
 - 2) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć.

rada rodziców

1. Rada rodziców jest organem kolegialnym, w skład którego wchodzi rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W celu pełnej realizacji celów statutowych przedszkola, rodzice na zebraniu ogólnym wybierają swoich przedstawicieli, którzy tworzą radę rodziców.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, wybiera przewodniczącego i ustala terminy spotkań.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.
6. Działania rady rodziców nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.

Przedszkole zapewnia współdziałanie poszczególnych organów tak, aby:

1. gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
2. zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych działaniach; przekazywane są na posiedzeniach poszczególnych organów;
3. wszystkie spory między poszczególnymi organami załatwiane są polubownie na terenie placówki.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

§ 6

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z ewentualną przerwą ustaloną zgodnie z § 2 ust. 3 niniejszego Statutu.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „karta zgłoszenia dziecka do przedszkola”.
3. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30 - 16.30, z wyjątkiem ustawowych dni świątecznych i ewentualnej przerwy bożonarodzeniowej, podanej do wiadomości rodziców z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
4. Możliwe jest przyjmowanie dzieci na mniejszą liczbę dni, lecz opłaty związane z pobytem dziecka w przedszkolu nie ulegają pomniejszeniu.
5. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielami zatrudnionymi w przedszkolu.
6. W przedszkolu jest co najmniej jedna grupa. Prowadzący może utworzyć kolejne grupy, w zależności od liczby zgłoszeń.
7. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza organizowana jest odpowiednio do potrzeb dzieci i prowadzona w oparciu o obowiązujące podstawy programowe wychowania przedszkolnego określone przez MEN.
8. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych grup;
 - 2) łazienki dla dzieci i personelu;
 - 3) szatnię;
 - 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
9. Dyrektor powierza każdą grupę opiece jednego nauczyciela.
10. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swoją grupę przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Rekrutację dzieci przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Rekrutacja dzieci na nowy rok szkolny trwa począwszy od miesiąca kwietnia każdego roku.
3. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu, obowiązani są do złożenia odpowiednio wypełnionej „karty zgłoszenia dziecka do przedszkola”.
4. W przypadku wolnych miejsc w poszczególnych grupach wiekowych dzieci przyjmowane są w ciągu roku szkolnego.
5. Umowa między rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka a dyrektorem przedszkola, zawierana jest w formie pisemnej na okres w niej określony.

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
2. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone według potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, itp. po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola i możliwościami placówki.
3. Liczba oddziałów może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości lokalowych przedszkola.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
5. Organizację pracy grupy wiekowej w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 9

1. W przedszkolu dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Liczba poszczególnych pracowników dostosowana będzie do ilości dzieci objętych opieką;
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

§ 10

Zadania nauczyciela:

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zainteresowań i zdolności;
 - 3) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, zdrowotną i inną.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwoju dzieci;
 - 2) ustalenie form pracy i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 3) włączenie ich w działalność przedszkola do tworzenia warunków zapewniających prawidłową realizację programu wychowania przedszkolnego.
5. Do nauczyciela należy także:
 - 1) wytwarzanie w przedszkolu rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci;
 - 2) doskonalenie kwalifikacji zawodowych;

- 3) przygotowanie sali do zajęć: dbanie o jej wystrój, pomoce dydaktyczne, utrzymanie w sali ładu i porządku;
 - 4) zaangażowanie i twórcze uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej i jej pracach.
6. Każdy nauczyciel jest wychowawcą.

§ 11

Prawa i obowiązki oraz szczegółowe zadania wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu określają zakresy czynności i odpowiedzialności znajdujące się w teczkach akt osobowych.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 12

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, bądź dzieci które ukończyły 2,5 roku, za zgodą dyrektora.
2. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są za zgodą rodziców od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 13

Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania praw dziecka zawartych w Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:

1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
3. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

§ 14

Dyrektor, na wniosek nauczycieli przedszkola, może skreślić dziecko z listy uczęszczających do przedszkola w przypadku:

1. braku pozytywnych efektów oddziaływań wychowawczych wobec dziecka, które stanowi zagrożenie życia i bezpieczeństwa innych dzieci;

BUDŻET PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Środki finansowe na działalność przedszkola pochodzą od rodziców bądź opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola, pobieranych z tytułu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Na działalność przedszkola mogą być przekazywane także dotacje, zgodnie z odrębnymi przepisami, dary oraz inne środki finansowe i rzeczowe pochodzące od rodziców, a także osób fizycznych i prawnych;
3. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej.
4. W przypadku rezygnacji z uczęszczania dziecka do przedszkola, rodzice zobowiązani są zawiadomić o tej sytuacji w formie pisemnej dyrektora, zachowując miesięczny termin wypowiedzenia; szczegóły określa zawarta umowa. W przeciwnym razie obowiązuje ich pełna odpłatność za okres jednego miesiąca rezygnacji.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje właściwy Kurator Oświaty.
3. Rodzice mają prawo do rozwiązania umowy edukacyjnej z miesięcznym okresem jej wypowiedzeniem, bez podania przyczyn, z zachowaniem terminu określonego w § 15 ust. 4 niniejszego Statutu.
4. Rozwiązanie umowy przez dyrektora przedszkola następuje z zachowaniem następującej procedury:
 - 1) pisemne poinformowanie rodziców;
 - 2) spotkanie z rodzicami;
 - 3) w wypadku braku porozumienia - przekazanie pisemnej informacji o rozwiązaniu umowy.
5. Prawo nadania Statutu, wprowadzania do niego zmian i uzupełnień, należy do prowadzącego placówkę.

6. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązujące, w szczególności ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).

§ 17

Statut wchodzi w życie z dniem podpisania, nie wcześniej jednak niż z chwilą uzyskania wpisu do rejestru placówek niepublicznych prowadzonych przez Burmistrza Miasta Ostródy.