

STATUT PRZEDSZKOLA SENSORYCZNEGO „PLUSZAKI” w Świątej Katarzynie

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki zwanej w dalszej treści Przedszkolem.

Przedszkole jest placówką niepubliczną, którego działanie określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949 Prawo oświatowe oraz akty wykonawcze do prawa oświatowego oraz niniejszy statut.

2. Ilekroć jest mowa o:

- 1) Rodzicach - rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem,
- 2) Przedszkole – rozumie się przez to Przedszkole Sensoryczne „Pluszaki”,
- 3) Statut – rozumie się przez to niniejszy statut przedszkola.

ROZDZIAŁ II NAZWA I MIEJSCE PROWADZENIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Pełna nazwa placówki brzmi: Przedszkole Sensoryczne „Pluszaki”.
2. Osobą prowadzącą Przedszkole jest Katarzyna Anderko.
3. Miejsce prowadzenia i siedziba Przedszkola znajduje się przy ul. Strażackiej 12 w Świątej Katarzynie.

4. Przedszkole używa pieczęci o treści:

Przedszkole Sensoryczne „Pluszaki”
ul. Strażacka 12
55-010 Święta Katarzyna
tel. 609 142 997

5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydawanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie programu wychowania przedszkolnego, który obejmuje:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej; w tym dla dzieci niepełnosprawnych, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
 - 2) stworzenie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola;
 - 3) wspomaganie działań wychowawczych rodziców, wpływanie na integrowanie zabiegów wychowawczych i przygotowanie dzieci do nauki szkolnej;
 - 4) wychowywanie dziecka w poszanowaniu tradycji domu rodzinnego.
2. Przedszkole realizuje zadania, wynikające z celów określonych w ust.1 § 3, ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;

- 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie
- 4) rozwijanie wrażliwości na podstawie wartości humanistycznych;
- 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym i kulturowym; organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

ROZDZIAŁ IV

Organy Przedszkola i zakres ich zadań

§ 4

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
- 2) Wicedyrektor do spraw pedagogicznych, zwany dalej Wicedyrektorem,
- 3) Rada Pedagogiczna.

§ 5

1. Dyrektor kieruje całokształtem pracy Przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, w tym

- 1) w sprawach organizacyjnych,
- 2) finansowych i kadrowych,
- 3) zatrudnianiem pracowników Przedszkola,
- 4) reprezentacją Przedszkola na zewnątrz.

2. Do podstawowych obowiązków Wicedyrektora należy:

- 1) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych Przedszkola – (roczny plan pracy), organizacja pracy Przedszkola;
- 2) opracowywanie mierzenia jakości pracy Przedszkola, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystywania wyników;
- 3) opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) pracowników Przedszkola;
- 4) prowadzenie hospitacji;
- 5) organizowanie szkoleń;
- 6) prowadzenie procedur związanych z awansem zawodowym;
- 7) nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych;
- 8) reprezentowanie Przedszkola w czasie nieobecności Dyrektora.

§ 6

1. Radę Pedagogiczną tworzą, i biorą udział w jej posiedzeniu, wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Przedszkolu. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
2. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele nadzoru pedagogicznego, a nadto na zaproszenie przewodniczącego.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością 2/3 głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym.
4. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin Rady Pedagogicznej, a jej posiedzenia są protokołowane.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

6. 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.

7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:

- 1) ustalanie i uchwalanie Regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, o ile nie powodują skutków finansowych,
- 3) zatwierdzanie dodatkowych usług dla rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) ustalanie programu wychowawczego i profilaktyki.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§7

1. Dyrektor, Rada Pedagogiczna oraz wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy i nauki w czasie ich pobytu w Przedszkolu, jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem (na 10 dzieci poza terenem Przedszkola przypada jeden dorosły opiekun).
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu. W przypadku zaistnienia konieczności oddalenia się nauczyciela od nadzorowanej grupy, chwilowo pozostawia ją pod opieką pomocy nauczyciela.
3. Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć dzieci, w którym dominującą formą jest zabawa, ustalony jest z zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozłożenie zajęć dnia i tygodnia oraz z uwzględnieniem dostosowania ich do potrzeb wiekowych i rozwojowych dzieci.
4. Przedszkole organizuje kształcenie specjalne oraz wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.

§ 8

Dyrektor powierza każdą grupę dzieci opiece jednego nauczyciela oraz pomocy nauczyciela w grupach dzieci, w zależności od czasu pracy grupy i wieku dzieci lub przyjętych dodatkowych zadań, w tym zadań specjalnych. W przypadku grup integracyjnych nauczycielowi prowadzącemu towarzyszyć będzie nauczyciel wspomagający oraz pomoc nauczyciela.

§ 9

Przedszkole jest placówką opiekuńczo – wychowawczo-dydaktyczną i zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 2,5 do 6 lat.

§ 10

Dzienny czas pracy Przedszkola ustala się w godzinach 6:45 – 17:00. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku, przez cały rok, za wyjątkiem przerw ustawowo wolnych od pracy oraz ustalonych przez osobę prowadzącą w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa dzieci w zbliżonym wieku.
2. Grupa dzieci liczy maksymalnie do 25 osób.
3. Przedszkole jest przystosowane do 4 grup, 25 osobowych.
4. Przedszkole prowadzi pomoc psychologiczno- pedagogiczną w odniesieniu do indywidualnych potrzeb dziecka.
5. Przedszkole świadczy usługi opiekuńczo – wychowawcze przez cały rok. Przerwy w świadczeniu opieki przez Przedszkole, będą wyznaczone przez Dyrektora w uzgodnieniu z Radą Rodziców oraz będą podawane do wiadomości rodziców, na pierwszym zebraniu we wrześniu.

§ 12

1. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Dyrektor, w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem, a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.

2. Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole, obejmują następujące należności:

- 1) opłatę czesnego, w ramach czesnego Przedszkole zapewnia naukę języka angielskiego, opiekę psychologiczną i logopedyczną, gimnastykę oraz rytmikę.
- 2) opłatę za zajęcia dodatkowe, poza stałą ofertą, zgodną z ustaleniami z osobą prowadzącą te zajęcia.
- 3) dodatkowe wynagrodzenie za usługi świadczone ponad normę czasu pracy Przedszkola, określone umową cywilno – prawną, zawartą pomiędzy Przedszkolem, a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka. Opłatę czesnego należy uiszczać do 5-go dnia każdego miesiąca w sposób określony umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Dyrektorem, a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, aż do wygaśnięcia umowy.

2. Wysokość czesnego na nowy rok szkolny podawana jest przez Dyrektora do wiadomości rodziców na tablicy ogłoszeń lub poprzez pisemne zawiadomienie osób, z którymi podpisane są umowy o świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno- wychowawczych nad dzieckiem. W przypadku zmiany czesnego Dyrektor wprowadza do umowy zmianę w formie aneksu.

3. Przedszkole zapewnia dzieciom cztery posiłki dziennie (śniadanie, zupa, II danie oraz podwieczorek), w porach ustalonych zgodnie z harmonogramem pracy Przedszkola.
4. Przedszkole organizuje świadczenie żywienia dzieci we współpracy ze firmą cateringową, na podstawie umowy cywilno-prawnej oraz po uzyskaniu aktualnych dokumentów dopuszczających firmę do świadczenia żywienia zbiorowego w tym żywienia dzieci w wieku 2-6 lat. Firma cateringowa w ramach świadczenia usług żywienia dzieci, będzie pobierać od rodziców opłatę za dzienne wyżywienie dziecka zgodnie z ustaloną stawką. Opłata za niespożyte posiłki, w kolejnym miesiącu rozliczeniowym, zostanie odjęta od puli wyjściowej naliczenia za wyżywienie dziecka po wcześniejszym odwołaniu posiłków przez rodzica.
5. Rodzic jest zobowiązany do poinformowania Przedszkola o nieobecności dziecka w danym dniu do godz. 7:00.

§ 13

1. Czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości dzieci i wynosi od 15 do 30 minut, z zastrzeżeniem prawa Przedszkola do zmiany czasu ich trwania w zależności od potrzeb dzieci.

§ 14

Praca opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

NAUCZYCIELE

§ 15

1. Nauczycieli zatrudnia Dyrektor na podstawie umowy o pracę, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno - prawną.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministra Edukacji . Czas pracy nauczyciela w Przedszkolu jest równoznaczny z czasem pracy przewidzianym w Kodeksie Pracy.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań, zgodnie z zakresem obowiązków (czynności) określonym i przydzielonym przez Dyrektora oraz innych zadań wynikających z polecenia Dyrektora, związanych z organizacją procesu opiekuńczo – wychowawczo –dydaktycznego.
4. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę lub inna umowa cywilno-prawna, np. zlecenie, o dzieło.

OBOWIĄZKI I PRAWA NAUCZYCIELI

§ 16

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja podstaw programowych, określonych przez MEN oraz planowanie działań w oparciu o diagnozę dziecka i program nauczania a także realizacja zadań organizacyjnych, wyznaczonych w planie pracy Przedszkola, w tym w szczególności:

- 1) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole
- 2) Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka , jego zachowania i rozwoju.
- 3) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz odpowiedzialności za jej jakość.
- 4) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
- 5) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, za zgodą Dyrektora,
- 2) decydowania o środkach i materiałach dydaktycznych oraz metodach pracy,
- 3) podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 4) organizacji pracy zapewniającej pełne wykorzystanie czasu pracy, kwalifikacji i uzdolnień,
- 5) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz szkoleń w tym zakresie,
- 6) równego traktowania w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na wiek, płeć, religię, przekonania polityczne,
- 7) terminowej wypłaty wynagrodzenia.

3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas pobytu dziecka w Przedszkolu, w tym w czasie uczestniczenia dziecka w imprezach (zabawach) organizowanych przez Przedszkole poza jego terenem oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§ 17

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia Dyrektor na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.
2. Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych Przedszkola ustala i przyznaje Dyrektor.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna.

OBYWIAZKI I PRAWA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI.

§ 18

1. Pracownik jest zobowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w Przedszkolu,
- 2) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) dbać o dobro Przedszkola, chronić mienie Przedszkola ,
- 4) przestrzegać tajemnicy służbowej,
- 5) przestrzegać zasad współżycia społecznego.

2. Pracownik ma prawo do:

- 1) organizacji pracy zapewniającej pełne wykorzystanie czasu pracy, kwalifikacji i uzdolnień,
- 2) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz szkoleń w tym zakresie,
- 3) równego traktowania w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na wiek, płeć, religię, przekonania polityczne,
- 4) terminowej wypłaty wynagrodzenia,

PRZEDSZKOLAKI

PRZYJĘCIE DO PRZEDSZKOLA, SKREŚLENIE Z LISTY WYCHOWANKÓW

§ 19

1. Przyjęcie dziecka/i do Przedszkola następuje na podstawie umowy cywilno – prawnej zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (opiekunów prawnych), a Przedszkolem,
2. Rozwiązanie umowy, o jakiej mowa w ust.1 § 5 niniejszego Statutu, następuje w przypadkach przewidzianych tą umową, z zastrzeżeniem 1 miesiąca wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.
3. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnym(i) miejscem(ami). Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci, których rodzeństwo aktualnie uczęszcza do Przedszkola.
4. Rozwiązanie umowy cywilno-prawnej przez jedną ze stron umowy, o której mowa w ust.1 § 5 niniejszego Statutu, powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola, przy czym skreślenie dziecka następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązanej umowy.
5. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków w przypadku dwumiesięcznej zaległości w opłatach za Przedszkole po bezskutecznym wezwaniu do zapłaty.
6. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków podejmuje Dyrektor.
7. Rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka, przysługuje prawo wniesienia odwołania od decyzji Dyrektora, o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

PRAWA PRZEDSZKOLAKÓW

§ 20

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości, wzrastania w poczuciu miłości i zrozumienia;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) ochrony godności osobistej
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

2. Przedszkole ma obowiązek zgłaszania przypadków naruszenia praw dziecka do Rzecznika Praw Dziecka.

OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 21

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek przestrzegać zawartą z Przedszkolem umowę cywilno-prawną, o której mowa w § 18 ust.1 niniejszego Statutu, oraz postanowień Statutu Przedszkola.
2. Formą współpracy Przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka są zebrania, konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem lub nauczycielem dziecka.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane bezpośrednio do nauczyciela i odbierane od pracownika Przedszkola przez jednego z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecka. Upoważniona osoba do odbioru dziecka winna być pełnoletnia, w przypadku upoważnienia niepełnoletniego rodzeństwa odpowiedzialność ponosi rodzic. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem, które to upoważnienie zawiera:

- 1) wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej ;
- 2) wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dowodu, jego numer i seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka;
- 3) podpis rodzica/ów (opiekuna/ów prawnego/ych).
4. Osobom odbierającym dziecko, u których personel Przedszkola stwierdzi spożycie alkoholu, nie zostanie wydane dziecko, nawet rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka.
5. Powrót dziecka po nieobecności winien być poprzedzony sprawdzeniem przez rodzica, czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji dnia danej grupy.
6. W przypadku spóźnienia się rodzica/ów (opiekunów prawnych) po odbiór dziecka z Przedszkolu (po godzinach) przysługuje dodatkowe wynagrodzenie określone umową cywilno-prawną, o której mowa w § 6 pkt. 2 niniejszego Statutu.
7. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawców grupy lub Dyrektora oraz śledzić bieżące informacje na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

PRAWA RODZICÓW

§ 22

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego w danej grupie;
- 2) uzyskiwania informacji o postępach edukacyjnych dziecka;
- 3) udziału w zajęciach otwartych, organizowanych przez Przedszkole

ROZDZIAŁ VII

SPOSOBY UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§ 23

Przedszkole pozyskuje środki finansowe z:

- 1) opłat dokonywanych przez rodziców(opiekunów prawnych),
- 2) dotacji z budżetu gminy,
- 3) darowizn od sponsorów,
- 4) środków finansowych z innych źródeł przewidzianych przepisami prawa.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak też decyzja o likwidacji Przedszkola, należą do kompetencji osoby prowadzącej Przedszkole.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Wszelkie zmiany w statucie podlegają zgłoszeniu do organu ewidencyjnego w terminie 14 dni od daty ich wprowadzenia.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uzyskania wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.