



STATUT PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO „PIOTRUŚ PAN”

§1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.** Przedszkole niepubliczne „Piotruś Pan” zwane dalej „Przedszkolem” ma siedzibę przy ul. Słowackiego 11 (siedziba główna) oraz ul. Konstytucji 3 Maja 10 w Radzyminie.
- 2.** Ustalona nazwa Przedszkola brzmi:

Przedszkole Niepubliczne „Piotruś Pan”
ul. Słowackiego 11
05-250 Radzymin
- 3.** Podstawą prawną działania Przedszkola jest:
 - ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 ze zm.)
 - rozporządzenia wykonawcze do ustawy o systemie oświaty
 - niniejszy Statut nadany przez Organ Prowadzący i uzgodniony z Radą Pedagogiczną
 - wpis do ewidencji placówek oświatowych
- 4.** Organem Prowadzącym Przedszkole jest Anna Archanowicz, prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą „Wszechstronny Rozwój Dziecka Anna Archanowicz”, zamieszkała przy ul. Słowackiego 11, 05-250 Radzymin

§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 3 do 6 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 wynikać 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 pisania,
 - 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 prawa do rocznego wychowania przedszkolnego, a od dnia 1 września 2011 r. obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci 5-letnich

§3

ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ

- 1.** Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:
- każda grupa wiekowa jest powierzona opiece jednej lub dwóch nauczycielek
 - w grupie najmłodszej zatrudniona jest osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki,
 - 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,
 - w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycieli oraz dodatkowo na każde 10 dzieci – jedna osoba dorosła,
 - 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 PRZEDSZKOŁA I ZAKRES ICH DZIAŁANIA

1. Organami Przedszkola są:
 - Dyrektor Przedszkola
 - Rada Pedagogiczna
 - Organ Prowadzący
2. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:
 - bieżące kierowanie działalnością wychowawczo-dydaktyczną Przedszkola,
 - sprawowanie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli oraz innych pracowników nie będących nauczycielami,
 - realizowanie założeń i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty lub Radę Pedagogiczną,
 - realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji,
 - nadzór pedagogiczny,
 - czuwanie nad bezpieczeństwem i higieną pracy,
 - prowadzenie polityki kadrowej Przedszkola;
 - przyznawanie nagród i udzielanie upomnień nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola
3. W Przedszkolu mogą być zatrudniani Wicedyrektorzy.
4. W czasie nieobecności Dyrektora, Wicedyrektorzy:
 - kierują Przedszkolem w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem;
 - ponoszą odpowiedzialność za prawidłowość opieki nad dziećmi
5. Do zadań Organu Prowadzącego należy:
 - koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami Statutu,
 - podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola,

6. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, powołanym w celu realizacji statutowych zadań Przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi.
7. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
8. Uchwały Rady podejmowane są większością głosów.
9. Rada Pedagogiczna ustala założenia, wytyczne oraz programy realizacji na dany rok przedszkolny.
10. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb.
11. Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebranie Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
12. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - Dyrektor Przedszkola jak jej przewodniczący,
 - wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu
13. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - ustalanie pod względem merytorycznym rocznych i miesięcznych planów pracy Przedszkola,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - przygotowywanie projektów zmian Statutu,
 - 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 metodach pracy zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu harmonogramem „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 12 godzin dziennie (od godziny 6.00 rano do godziny 18.00 po południu).
3. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 lat do 6 lat.

4. Przedszkole jest wielodziałowe.
5. Jeżeli w sezonie wakacyjnym (lipiec - sierpień) wystąpi zmniejszenie frekwencji, to Przedszkole zastrzega sobie prawo łączenia grup, jak również czasowe zamknięcie jednej placówki. W takim przypadku w okresie wakacyjnym Przedszkole zapewni odpowiednie warunki wszystkim uczęszczającym wychowankom w ramach jednej otwartej placówki.
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:
 - czas pracy Przedszkola;
 - liczbę pracowników z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - ogólną liczbę dzieci;
 - liczbę oddziałów,
 - terminy przerw w pracy Przedszkola.
8. Organizację pracy Przedszkola w ciągu dnia określa Ramowy Rozkład Dnia opracowany przez Dyrektora 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 Wicedyrektor 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:
 - z dziećmi 3 - 4 - letnimi około 15 minut,
 - z dziećmi 5 - 6 - letnimi około 30 minutW ramach opłaty stałej dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych:
 - rytmika;
 - język angielski;
 - teatryki;
 - koncerty;
 - wycieczki;
 - inne imprezy organizowane przez Przedszkole;
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 180 dzieci zgrupowanych w dziesięciu 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 Arkusze Organizacyjny.
3. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy.
4. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.
5. Nauczyciele Przedszkola zobowiązani są do:

- obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzeganie jej postanowień
- 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,
- wykonywania swoich obowiązków ze szczególnym uwzględnieniem troski o dzieci;
- przestrzeganie dyscypliny pracy i poleceń Dyrektora Przedszkola;
- prowadzenie dokumentacji pedagogicznej obowiązującej w Przedszkolu
- planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej,
- prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji,
- 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;
- przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5 letnich , a do końca 2011/2012 również dla dzieci 6 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:

- rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji i uzdolnień,
- określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania,
- dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, stosownie do potrzeb,
- przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem,
- opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych,
- opracowanie i wdrażanie planów działań wspierających dzieci, mających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych,
- organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków, ich Rodziców i nauczycieli,
- podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, Rodziców i nauczycieli,
- wspieranie Rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- 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 WYCHOWANKOWIE

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 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:
 - 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,
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:
 - opłat rodziców i opiekunów (czesne i wpisowe) dzieci uczęszczających do Przedszkola,
 - darowizn sponsorów na rzecz Przedszkola,
 - dotacji z budżetu gminy,

- 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:
 - nauczycieli;
 - Rodziców / Opiekunów;
 - pracowników obsługi i administracji
4. Statut wchodzi w życie z dniem 15 marca 2011 r.

Organ Prowadzący