

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA JĘZYKOWO- SPORTOWEGO „MINIONKI”

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
- Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutow

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Placówka nosi nazwę: Przedszkole Językowo-Sportowe Minionki, zwane w dalszej części Przedszkolem.
2. Przedszkole jest placówką niepubliczną, wpisaną do Ewidencji Szkół i Placówek Niepublicznych w Gminie Nadarzyn
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Właściwa Droga spółka z o.o.
4. Przedszkole prowadzi swoją działalność w Nadarzynie przy ul. Komorowskiej 63.

§ 2

Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§ 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,
2. Przedszkole realizuje zadania, wynikające z celów określonych w ust. 1, w 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 moralnej;
 - 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 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.

§ 4

1. Dyrektor Przedszkola, 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.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu.
3. Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć, w którym dominującą formą jest zabawa, ustalony jest z zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozłożenie zajęć dnia i tygodnia, oraz uwzględnieniem dostosowania ich do potrzeb wiekowych i rozwojowych dzieci.

§ 5

Dyrektor Przedszkola powierza każdą grupę dzieci opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy grupy lub przyjętych dodatkowych zadań, w tym zadań specjalnych (integracyjnych).

ORGANY PRZEDSZKOLA I ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 6

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Dopuszcza się możliwość powoływania Dyrektora do spraw pedagogicznych

§ 7

1. Dyrektor kieruje całokształtem pracy Przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, w tym w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych oraz reprezentuje Przedszkole na zewnątrz.
2. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
 - 1) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych: roczny plan pracy, organizację pracy;
 - 2) opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) pracowników;
 - 3) zatrudnianie pracowników.
3. Do podstawowych obowiązków Dyrektora do spraw pedagogicznych należy:
 - 1) prowadzenie hospitacji;
 - 2) organizowanie szkoleń;
 - 3) prowadzenie procedur związanych z awansem zawodowym;
 - 4) nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych;
 - 5) reprezentowanie Przedszkola w czasie nieobecności Dyrektora.

§ 8

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniu wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
2. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele nadzoru pedagogicznego, a nadto na zaproszenie przewodniczącego – zaproszeni goście, których głos ma charakter doradczy (opiniodawczy).
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością 2/3 głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
5. 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. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, o ile nie powodują skutków finansowych,

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 9

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo- wychowawczo- dydaktyczną, zapewniającą w oddziałach przedszkolnych opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 3 do 6 lat.
2. W przypadkach szczególnych do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko 2,5-letnie.

§ 10

1. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.
2. Organizację pracy placówki w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez dyrektora na pierwszej radzie pedagogicznej. Uwzględnienia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny pracy placówki opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
5. Arkusz organizacji pracy placówki określa:
 - liczbę oddziałów,
 - czas pracy oddziałów,
 - liczbę miejsc w placówce,
 - liczbę dzieci zapisanych do placówki,
 - liczbę pracowników,
 - czas pracy pracowników.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa dzieci w zbliżonym wieku.
2. Grupa dzieci liczy maksymalnie do 24 wychowanków
3. Przedszkole nie prowadzi zajęć wyrównawczo-kompensacyjnych dla dzieci wymagających zindywidualizowanej opieki dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Przedszkole świadczy usługi opiekuńczo-wychowawcze przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od dnia 1 września do dnia 31 sierpnia.

§ 12

1. Przedszkole zapewnia dzieciom cztery posiłki dziennie.
2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Dyrektor.
3. Opłatę czesnego należy uiszczać każdego miesiąca w sposób określony umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, aż do wygaśnięcia tejże umowy.
4. Wysokość czesnego na nowy rok szkolny podawana jest przez Dyrektora do wiadomości do 30 kwietnia każdego roku na tablicy ogłoszeń lub poprzez pisemne zawiadomienie osób z którymi podpisane są umowy o świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno- wychowawczych nad dzieckiem.

§ 13

1. Czas trwania zajęć kierowanych dostosowany jest do możliwości dzieci i wynosi od 10 do 30 minut.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
3. Dzieci mają możliwość udziału w zajęciach dodatkowych, które mogą być finansowane ze środków placówki lub dodatkowych opłat ponoszonych przez rodziców. Zakres i warunki finansowania przez placówkę zajęć dodatkowych ustala każdorazowo dyrektor.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględnia w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców, a także od poniesienia przez rodziców (prawnych opiekunów) kosztów zajęć dodatkowych.
5. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
6. Placówka może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i swoich możliwości

§ 14

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

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

NAUCZYCIELE I OPIEKUNOWIE

§ 15

1. Nauczycieli i opiekunów zatrudnia Dyrektor Przedszkola na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Nauczyciel/opiekun jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności) określonym i przyznanym przez Dyrektora oraz innych zadań niż wynikających z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecane przez Dyrektora i są związane z organizacją procesu opiekuńczo – wychowawczo-dydaktycznego.
4. Wynagrodzenie nauczyciela/opiekuna określa umowa o pracę lub inna umowa cywilno-prawna (np. zlecenia, o dzieło).

§ 16

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja podstaw programowych, określonych przez MEN oraz planowanie działań w oparciu o diagnozę dziecka i program nauczania.
2. Nauczyciel/opiekun realizuje zadania organizacyjne, wyznaczone w planie pracy Przedszkola, w tym w szczególności:
 - 1) tworzenie odpowiednich warunków i sytuacji wychowawczych w celu rozwijania, wzbogacania doświadczeń, stymulowania rozwoju dziecka,
 - 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej,
 - 3) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, za zgodą Dyrektora,
 - 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach.
3. Nauczyciel/opiekun ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci za 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 Przedszkola na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.
2. Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych ustala i przyznaje Dyrektor.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna

PRZYJĘCIE DO PRZEDSZKOLA, SKREŚLENIE Z LISTY WYCHOWANKÓW

§ 18

1. Przyjęcie dziecka do Przedszkola następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (opiekunów prawnych) a Dyrektorem Przedszkola, po uprzednim zgłoszeniu dziecka.
2. Rozwiązanie umowy następuje w przypadkach przewidzianych tą umową.
3. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi

miejscami.

4. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci, których rodzeństwo aktualnie uczęszcza do placówki Przedszkola Językowo-Sportowego „Minionki”

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA

§19

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości, winno wzrastać w poczuciu miłości i zrozumienia;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, zaniedbania oraz do ochrony w poszanowaniu jego godności osobistej;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo- dydaktycznym.
2. Do obowiązków dziecka w szczególności należą:
 - 1) szanowanie swojego kolegi oraz wytworów jego pracy;
 - 2) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela;
 - 3) przestrzeganie ustalonych zasad w grupie; okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom;
 - 4) szanowanie poglądów i przekonań innych osób;
 - 5) troska o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci;
 - 6) staranność o utrzymanie czystości i porządku na terenie Przedszkola;
 - 7) nie oddalanie się od grupy;
 - 8) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji.

OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 20

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek przestrzegać umowy cywilno-prawnej, o której mowa w § 20 niniejszego Statutu, oraz postanowień Statutu. W przypadku sprzeczności treści postanowień umowy cywilno- prawnej z postanowieniami niniejszego Statutu, Strony wiąże umowa cywilno-prawna.
2. Formą współpracy Przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka są konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem lub nauczycielem dziecka.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane bezpośrednio do nauczyciela i odbierane od pracownika Przedszkola przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecka. Upoważniona osoba do odbioru dziecka, winna być pełnoletnia oraz trzeźwa, 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:

- wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej;
 - wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dowodu, jego numer i ewentualnie seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka;
 - podpis rodzica/ów (opiekuna/ów prawnego/ych).
4. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest przyprowadzenie do Przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku istnienia wątpliwości ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ten ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia 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, Przedszkole nalicza dodatkowe wynagrodzenie określone umową cywilno-prawną, o której mowa w § 24 niniejszego Statutu.
 7. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek śledzić bieżące informacje na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

PRAWA RODZICÓW

§ 21

Rodzice mają prawo do:

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

POZYSKIWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§ 22

Na fundusz Przedszkola składają się:

- 1) wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) dotacje z budżetu gminy;
- 3) subwencje, darowizny, nawiązki i odpisy podatkowe.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

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. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Szczegółowe regulacje dotyczące funkcjonowania placówki zostały określone w regulaminach stanowiących załączniki do niniejszego regulaminu