



STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „ANIOŁEK” W SKARSZEWACH

1. NAZWA I RODZAJ PRZEDSZKOLA ORAZ JEGO SIEDZIBA

1.1 Nazwa przedszkola: Niepubliczne Przedszkole „Aniołek” w Skarszewach.

1.2 Rodzaj przedszkola: przedszkole niepubliczne

1.3 Siedziba przedszkola: ul. Kościerska 7 83-250 Skarszewy

1.4 Dane kontaktowe:

tel. +48 58 531 07 16, 882 019 576

e-mail: kontakt@aniolek-skarszewy.pl

strona internetowa: www.aniolek-skarszewy.pl

2. NAZWA I SIEDZIBA ORGANU PROWADZĄCEGO

2.1 Nazwa organu prowadzącego: Niepubliczne Przedszkole i Żłobek Aniołek
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

2.2 Siedziba organu prowadzącego: ul. Kościerska 7 83-250 Skarszewy

3. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA, W TYM W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO -PEDAGOGICZNEJ, ORGANIZOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI, UMOŻLIWIENIA DZIECIOM PODTRZYMYWANIA POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ, Z UWZGLĘDNIENIEM ZASAD BEZPIECZEŃSTWA ORAZ ZASAD PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA

3.1 Cele i zadania przedszkola są zgodne z celami i zadaniami zawartymi w aktualnej podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.



STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „ANIOŁEK” W SKARSZEWACH

3.2 Podstawa programowa wychowania przedszkolnego wraz z postanowieniami uznanymi za szczególnie ważne w przedszkolu stanowi załącznik nr 1 do Statutu.

3.3 Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi określa załącznik nr 4 do Statutu.

3.4 Umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej i etnicznej odbywa się w toku codziennej pracy, m.in. poprzez realizację programów wychowania przedszkolnego obowiązujących w przedszkolu.

Lista programów wychowania przedszkolnego realizowanych w danym roku stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

3.5 Kultywowanie wartości religijnych pozostawia się rodzicom zgodnie z ich światopoglądem, natomiast w przedszkolu organizuje się wychowanie moralne zgodnie z ogólnie uznanymi wartościami, takimi jak: dobro, prawda, piękno, realizowanymi m.in. poprzez przyjęte programy wychowania przedszkolnego, akcje pomocowe, charytatywne i inne działania prowadzące do ukształtowania postawy dobrego przedszkolaka.

3.6 Cele i zadania przedszkola uwzględniające zasady bezpieczeństwa określa Regulamin bezpieczeństwa dzieci stanowiący załącznik nr 14 do Statutu.

3.7 Zasady promocji i ochrony zdrowia dzieci określone są w Regulaminie zapewniania opieki zdrowotnej dzieci w przedszkolu, stanowiącym załącznik nr 6 do Statutu.

4. SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA, Z UWZGLĘDNIENIEM WSPOMAGANIA INDYWIDUALNEGO ROZWOJU DZIECKA ORAZ WSPOMAGANIA RODZINY W WYCHOWANIU DZIECKA I PRZYGOTOWANIU GO DO NAUKI W SZKOLE, A W PRZYPADKU DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH – ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM RODZAJU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI

4.1 Do realizacji zadań przedszkola służą następujące pomieszczenia: sale zajęć wychowawczo-dydaktycznych, pomieszczenia sanitarno-higieniczne, sala gimnastyczna, gabinet logopedy, gabinet do indywidualnych zajęć terapeutycznych, kuchnia wraz z



STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „ANIOLEK” W SKARSZEWACH

zapleczem, biuro administracyjne, biuro dyrekcji, pokój nauczycielski, pomieszczenie socjalne dla pracowników.

4.2 Do realizacji zadań przedszkola wykorzystuje się również: plac zabaw z terenem zielonym, pomoce dydaktyczne, sprzęt znajdujący się w przedszkolu.

4.3 Zadania wychowawczo – dydaktyczne, w tym w zakresie edukacji zdrowotnej, realizowane są na podstawie wybranego na dany rok szkolny programu wychowania przedszkolnego. Lista programów wychowania przedszkolnego realizowanych w danym roku stanowi załącznik nr 2 do Statutu

4.4 Rozkład dnia regulujący organizację poszczególnych zadań przedszkola jest ustalany przez dyrektora lub wicedyrektora przedszkola. Określa on w szczególności: liczbę godzin pracy przedszkola w ciągu dnia, w tym godziny otwarcia i zamknięcia przedszkola, godziny organizacji zajęć i zabaw, w tym zajęć specjalistycznych, godziny organizacji posiłków i zabaw poza budynkiem. Rozkład dnia stanowi załącznik nr 3 do Statutu.

4.5 W przedszkolu prowadzi się wspomaganie rozwoju dzieci na podstawie rozpoznania ich deficytów rozwojowych zgodnie z przeprowadzoną diagnozą rozwojową lub diagnozą gotowości szkolnej dzieci lub z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej albo orzeczeniem do kształcenia specjalnego.

4.6 Indywidualne wspomaganie rozwoju dzieci odbywa się zgodnie z Procedurą udzielania pomocy psychologiczno-pedagogiczne w przedszkolu, która stanowi załącznik nr 4 do Statutu.

4.7 Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka jest oparte na zasadzie współpracy pomiędzy przedszkolem a rodziną dziecka. Wspomaganie organizują głównie nauczyciele wychowania przedszkolnego oraz specjaliści pracujący w przedszkolu zgodnie ze swoimi zakresami obowiązków. Głównym celem wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka jest ujednolicenie oddziaływań wychowawczych poprzez konsultację oraz udzielanie porad.

4.8 Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole pod warunkiem regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia zorganizowane zgodnie z wybranym programem wychowania przedszkolnego. Rodzina dziecka jest zobowiązana do aktywnego włączania się w proces wychowawczo – dydaktyczny oraz do przestrzegania zaleceń nauczycieli i specjalistów. Nauczyciele i specjaliści są zobowiązani do pozyskania od rodziny maksimum



STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „ANIOŁEK” W SKARSZEWACH

potrzebnej wiedzy o rozwoju dziecka, aby odpowiednio wspierać je w stopniowym osiągnięciu dojrzałości szkolnej.

4.9 Wspieranie w rozwoju dzieci niepełnosprawnych odbywa się zgodnie z procedurą udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Kształcenie i wychowanie dzieci niepełnosprawnych przebiega z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w szczególności zalecanych warunków organizacji tych procesów określonych w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej, wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne.

5. SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ POZA PRZEDSZKOLEM

5.1 Opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele, specjaliści oraz opiekunki dziecięce i pomoce nauczyciela podczas organizowanych zajęć w przedszkolu lub poza nim.

5.2 W przedszkolu w szczególny sposób rozumie się opiekę zdrowotną dzieci, mającą bezpośredni wpływ na ich rozwój psychofizyczny, poprzez podawanie potraw przygotowanych we własnej kuchni według zasady ograniczonej ilości soli, cukru i tłuszczu, podawanie wody mineralnej, owoców, warzyw. Zasady zdrowego żywienia określa załącznik nr 5 do Statutu.

5.3 W celu zapewnienia właściwej opieki zdrowotnej dzieci zabrania się przyprowadzania do przedszkola dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi, takimi jak: podwyższona temperatura ciała, katar, wysypka itp. W przypadku zauważenia objawów chorobowych dziecka nauczyciel ma prawo nieprzyjęcia dziecka do grupy lub wezwania rodziców do odebrania dziecka z przedszkola. Szczegółowe regulacje określone są w Regulaminie zapewniania opieki zdrowotnej dzieci w przedszkolu stanowiącym załącznik nr 6 do Statutu.



STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „ANIOŁEK” W SKARSZEWACH

6. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW LUB UPOWAŻNIONĄ PRZEZ NICH OSOBĘ ZAPEWNIAJĄCĄ DZIECKU PEŁNE BEZPIECZEŃSTWO

6.1 Rodzice mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, chyba że upoważnią inną osobę mogącą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie powinno być wyrażone na piśmie. Procedurę przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa załącznik nr 7 do Statutu.

7. FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI ORAZ CZĘSTOTLIWOŚĆ ORGANIZOWANIA KONTAKTÓW Z RODZICAMI

7.1 Podstawową formą współdziałania z rodzicami jest codzienny kontakt podczas przyprowadzania lub odbierania dziecka z przedszkola umożliwiający bezpośrednią wymianę informacji o dziecku.

7.2 Planowanymi formami współpracy są zebrania grupowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym.

7.3 Nauczyciele lub specjaliści udzielają rodzicom porad oraz organizują konsultacje w przypadku pojawiających się potrzeb. Częstotliwość organizacji konsultacji i porad jest ustalana w wyniku porozumienia między nauczycielami lub specjalistami a rodzicami.

8. FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI ORAZ CZĘSTOTLIWOŚĆ ORGANÓW PRZEDSZKOLA ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE, A TAKŻE SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY TYMI ORGANAMI

8.1 Organami przedszkola są:

8.1.1 Dyrektor przedszkola.

STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „ANIOŁEK” W SKARSZEWACH

- 8.1.1 Wicedyrektor przedszkola.
- 8.1.2 Rada pedagogiczna
- 8.2 Kompetencje dyrektora przedszkola:
 - 8.2.1 Organizowanie procesu opieki, wychowania i kształcenia, w tym wyposażenie przedszkola w niezbędne pomoce dydaktyczne.
 - 8.2.2 Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków edukacji.
 - 8.2.3 Określenie zakresu obowiązków pracowników.
 - 8.2.4 Ustalenie organizacji pracy przedszkola.
 - 8.2.5 Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
 - 8.2.6 Przewodniczenie radzie pedagogicznej
- 8.3 Kompetencje wicedyrektora przedszkola:
 - 8.3.1 Zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności.
 - 8.3.2 Wykonywanie innych obowiązków poleconych przez dyrektora przedszkola.
- 8.4 Kompetencje rady pedagogicznej:
 - 8.4.1 Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniu wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni na umowę o pracę. Przewodniczącym rady jest dyrektor przedszkola.
 - 8.4.2 Regulamin rady pedagogicznej opracowuje dyrektor przedszkola. Regulamin rady pedagogicznej stanowi załącznik do nr 8 do Statutu.
 - 8.4.3 Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
 - 8.4.4 Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszać dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- 8.5 Sposoby rozstrzygnięcia sporów między organami przedszkola.
 - 8.5.1 W razie zaistnienia sporu między organami przedszkola strony dążą do jego rozwiązania w sposób polubowny. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia właściwym organem jest, w zależności od rodzaju sprawy, będzie osoba prowadząca przedszkole, Sąd Rejonowy w Starogardzie Gdańskim lub Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
 - 8.5.2 Sposoby rozwiązywania sporów między osobą prowadzącą przedszkole a rodzicami określa umowa o świadczenie usług w przedszkolu. Wzór umowy między przedszkolem a rodzicami określa załącznik nr 9 do Statutu.
 - 8.5.3 Skargi i wnioski składa się do dyrektora przedszkola. Skargi i wnioski rozpatruje się w możliwie jak najkrótszym czasie.
 - 8.5.4 W sprawach spornych dotyczących dziecka rodzic zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy. W przypadku nierozwiązania sprawy rodzic lub wychowawca przedstawia sprawę dyrektorowi przedszkola, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające.

STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „ANIOŁEK” W SKARSZEWACH

9. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA, W TYM ORGANIZACJA Wczesnego WSPOMAGANIA RÓWNOZROJU DZIECI, JEŻELI PRZEDSZKOLE TAKIE WSPOMAGANIE PROWADZI, A TAKŻE ZAJĘĆ REWALIDACYJNO – WYCHOWAWCZYCH, JEŻELI PRZEDSZKOLE TAKIE ZAJĘCIA PROWADZI

9.1 Przedszkole organizuje swoją pracę w budynku wyposażonym w pomieszczenia, sprzęt i urządzenia niezbędne do wykonywania zadań statutowych.

Wykaz pomieszczeń stanowi załącznik nr 10 do Statutu.

9.2 Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia ustala dyrektor przedszkola. Rozkład dnia w przedszkolu określa załącznik nr 3 do Statutu.

9.3 Liczbę miejsc w przedszkolu określa opinia sanitarna wydana przez powiatowego inspektora sanitarnego.

9.4 Dyrektor przedszkola ustala na każdy rok szkolny organizację pracy, w szczególności przez ustalenie : ramowego rozkładu dnia stanowiącego załącznik nr 3 do Statutu, liczby oddziałów, liczby dzieci w oddziałach, przydziału nauczycieli i pomocy nauczyciela do poszczególnych oddziałów, rocznego planu pracy, planu nadzoru, grafiku pracy nauczycieli i pozostałych pracowników, grafiku zajęć specjalistycznych, grafiku zajęć dodatkowych.

9.5 W przedszkolu tworzy się grupy dzieci w zbliżonym wieku liczące 25 wychowanków.

9.6 Edukacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeniem o potrzebie prowadzenia zajęć rewalidacyjnych lub orzeczeniem do kształcenia indywidualnego odbywa się zgodnie z procedurą udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej określoną w załączniku nr 4.

10. CZAS PRACY PRZEDSZKOLA

10.1 Czas pracy przedszkola ustala osoba prowadząca.

10.2 Przedszkole jest czynne co najmniej 10 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku, przez cały rok, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej trwającej około dwóch tygodni. Osoba prowadząca przedszkole może wyznaczyć inny czas pracy

STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „ANIOŁEK” W SKARSZEWACH

przedszkola, jeśli zaistnieją uzasadnione przyczyny. Szczegółowe informacje o czasie pracy przedszkola zawarte są w umowie z rodzicami stanowiącej załącznik nr 9 do Statutu.

11. ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU I KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA

11.1 Wysokość opłaty za przedszkole ustala osoba prowadząca.

11.2 Pobyt dzieci w przedszkolu finansowany jest z dotacji otrzymywanej z gminy oraz z chesnego pobieranego od rodziców.

11.3 Rodzice noszą opłatę w formie chesnego za miesiąc, z przeznaczeniem w szczególności na wydatki majątkowe, administracyjne i dochód przedszkola oraz na bieżące utrzymanie.

11.4 Szczegółowe regulacje dotyczące odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określone są w umowie stanowiącej załącznik nr 9 do Statutu.

12. ZAKRES ZADAŃ, PRAW I OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

12.1 Zakres zadań nauczycieli

12.1.1 Nauczycieli zatrudnia osoba prowadząca przedszkole na podstawie umowy o pracę.

12.1.2 Kwalifikacje nauczycieli określają odrębne przepisy.

12.1.3 Czas pracy nauczyciela składa się z czasu pracy z dziećmi oraz czasu pozostałego, który nie dotyczy bezpośredniej pracy z dziećmi, w szczególności jest to czas przeznaczony na: przygotowanie do pracy, szkolenia, zebrania z rodzicami, rady pedagogiczne.

12.1.4 Zakres praw i obowiązków nauczyciela określa dyrektor przedszkola.

Szczegółowe zakresy obowiązków nauczycieli na poszczególnych stanowiskach określa załącznik nr 11 do Statutu.

12.1.5 Wynagrodzenia nauczyciela określa osoba prowadząca przedszkole.

12.2 Zakres zadań pracowników niepedagogicznych:

12.2.1 Pracowników niepedagogicznych zatrudnia osoba prowadząca na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.



STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „ANIOŁEK” W SKARSZEWACH

12.2.2 Zakres praw, obowiązków i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor przedszkola. Szczegółowe zakresy obowiązków określa załącznik nr 11 do Statutu.

12.2.3 Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych określa osoba prowadząca.

13. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

14. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI, W TYM PRZYPADKI KIEDY DYREKTOR PRZEDSZKOLA MOŻE SKREŚLIĆ DZIECKO Z LISTY WYCHOWANKÓW

14.1 Dziecko ma prawo do:

14.1.1 Pełnego, harmonijnego rozwoju.

14.1

15. SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

15.1 Przedszkole uzyskuje środki finansowe na swoją działalność z następujących źródeł:

15.1.1 Opłaty ponoszone przez rodziców na zasadach określonych w umowie.

15.1.2 Dotacja z budżetu gminy.

15.1.3 Inne źródła.

16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

16.1 Opracowanie nowego Statutu lub zmiany należą do kompetencji osoby prowadzącej.

16.2 Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

16.3 Wszelkie spory między przedszkolem a rodzicami a pracownikami rozstrzygane są drogą polubowną, a w przypadku braku porozumienia poprzez właściwe sądy.

16.1



STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „ANIOŁEK” W SKARSZEWACH

- Tekst jednolity Statutu uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Uchwałą nr 39/03/10/2016 z dnia 03.10.2016 r. Jednocześnie traci ważność dotychczas obowiązujący Statut.

Dyrektor Przedszkola
Katarzyna Gacek

Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.