

Statut Przedszkola

**Niepubliczne Przedszkole Smykowo**



*Gdańsk 2017*

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną.
2. Organem prowadzącym Przedszkole Niepubliczne jest DJP Spółka z o.o. na podstawie wpisu do rejestru sądowego w Sądzie Rejonowym Gdańsk – Północ VII Wydział Gospodarczy KRS Nr 0000352018 reprezentowanym przez Prezesa Zarządu Jerzego Pietrzaka.
3. Przedszkole prowadzi swoją działalność w Gdańsku na ul. Bernarda Chrzanowskiego 6 lok. 2.
4. Przedszkole używa nazwy: Niepubliczne Przedszkole Smykowo. W dalszej treści niniejszego Statutu zwane jest „Przedszkolem”.
5. Wszelkie postanowienia zawarte w niniejszym statucie obowiązują w siedzibie Przedszkola.

#### **§ 2**

Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

## **Rozdział II**

### **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, obejmujące w szczególności:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
  - 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, 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) rozbudzenie 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 (1 opiekun dorosły na 10 dzieci poza terenem Przedszkola).
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w Przedszkolu. W przypadku zaistnienia konieczności oddalenia się od nadzorowanej grupy nauczyciel 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 i uwzględnienie 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 (integracja).

### **Rozdział III Organy Przedszkola i zakres ich zadań**

#### **§ 6**

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Zastępca Dyrektora,
- 3) Wicedyrektor do spraw pedagogicznych,
- 4) Rada Pedagogiczna.

#### **§ 7**

1. Dyrektor kieruje całokształtem pracy Przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, w tym w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych, i reprezentuje Przedszkole na zewnątrz.
2. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
  - 1) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych Przedszkola – roczny plan pracy, organizacja pracy,
  - 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) zatrudnianie pracowników Przedszkola.
3. Do podstawowych obowiązków Wicedyrektora do spraw pedagogicznych należy:
  - 1) prowadzenie hospitacji,
  - 2) organizowanie szkoleń,
  - 3) prowadzenie nadzoru pedagogicznego,
  - 4) nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych.
4. Do podstawowych obowiązków Zastępcy Dyrektora jest reprezentowanie Przedszkola w czasie nieobecności Dyrektora.
5. Poza okresem zastępstwa, o którym mowa w ust. 4, Zastępca Dyrektora odpowiada za wykonywanie zadań przydzielonych mu przez Dyrektora.

## **§ 8**

1. Radę Pedagogiczną tworzą – i biorą udział w jej posiedzeniach – wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy. Przewodniczącym Rady jest Wicedyrektor do spraw pedagogicznych.
2. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele nadzoru pedagogicznego, a nadto na zaproszenie przewodniczącego – 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. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, 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 posiedzeń Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko jego rodzicom lub prawnym opiekunom.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:
  - 1) ustalenie i uchwalenie regulaminu swojej działalności,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, o ile nie powodują one skutków finansowych,
  - 3) zatwierdzenie dodatkowych usług dla rodziców,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## **Rozdział IV Organizacja Przedszkola**

### **§ 9**

Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną, zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 3 do 6 lat.

### **§ 10**

Dzienny czas pracy Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

### **§ 11**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa dzieci w zbliżonym wieku.
2. Grupa dzieci liczy maksymalnie 25 osób.
3. W Przedszkolu w razie potrzeby może być organizowana grupa dla dzieci od 2,5 lat, mająca na celu złagodzenie warunków adaptacji w Przedszkolu.
4. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach odrębnych.
5. Przedszkole świadczy usługi opiekuńczo-wychowawcze przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od dnia 1 września do dnia 31 sierpnia.
6. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.

## § 12

1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpłatnie 3 posiłki dziennie.
2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Dyrektor w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
3. Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole obejmują następujące należności:
  - 1) opłatę wpisowego,
  - 2) opłatę czesnego,
  - 3) opłatę tytułem przygotowania bazy przedszkolnej (wyprawka plastyczna),
  - 4) dodatkowe wynagrodzenie za usługi świadczone ponad normę czasu pracy Przedszkola, określoną umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
4. Opłata wpisowego ma charakter jednorazowy i należy ją uiszczać zgodnie z warunkami określonymi umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
5. Opłatę czesnego należy uiszczać każdego miesiąca w sposób określony umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, aż do wygaśnięcia tejże umowy.
6. Opłatę tytułem przygotowania bazy przedszkolnej (wyprawka plastyczna) należy uiszczać zgodnie z warunkami określonymi umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
7. Wysokość czesnego na nowy rok szkolny podawana jest przez Dyrektora do wiadomości do 30 kwietnia każdego roku na tablicy ogłoszeń oraz poprzez pisemne zawiadomienie osób, z którymi podpisane są umowy o świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych nad dzieckiem. Wysokość czesnego na dany rok szkolny może wzrosnąć o wskaźnik inflacji oraz wzrost kosztów utrzymania Przedszkola.

## § 13

1. Dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia dodatkowe, pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
2. 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 program wychowania przedszkolnego, wybrany z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.

## **Rozdział V** **Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola** **Nauczyciele**

## § 15

1. Nauczycieli zatrudnia Dyrektor Przedszkola na podstawie umowy o pracę, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilnoprawną.

2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności), określonym i przyznanym przez Dyrektora Przedszkola, oraz innych zadań niż wynikające z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecane przez Dyrektora Przedszkola i są związane z organizacją procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego.
4. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę.

## **§ 16**

Obowiązki i prawa nauczyciela:

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja podstaw programowych, określonych przez MENiS, 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) 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 ponosi odpowiedzialność za:
  - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas ich pobytu w Przedszkolu, w tym w czasie uczestniczenia dzieci 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 cywilnoprawnej.
2. Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych Przedszkola ustala i przyznaje Dyrektor Przedszkola.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych określa umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna.

## **Przedszkolaki**

### **Przyjęcie do Przedszkola, skreślenie z listy wychowanków**

### **§ 18**

1. Przyjęcie dziecka do Przedszkola następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (opiekunów prawnych) a Przedszkolem, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty zgłoszenia, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców (opiekuna prawnego) zgłaszanego dziecka lub osobę upoważnioną na piśmie przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów dziecka).

2. Rozwiązanie umowy, o której mowa w ust. 1 § 18 niniejszego Statutu, następuje w przypadkach przewidzianych tą umową.
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 cywilnoprawnej przez jedną ze stron umowy, o której mowa w ust. 1 § 18 niniejszego Statutu, powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola, przy czym skreślenie dziecka następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązanej umowy.

## **Prawa i obowiązki przedszkolaków**

### **§ 19**

1. Dziecko ma prawo do:
  - 1) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości; winno ono 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 należy:
  - 1) szanowanie swoich kolegów oraz wytworów ich 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 w utrzymaniu czystości i porządku na terenie Przedszkola,
  - 7) nieoddalanie się od grupy,
  - 8) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji.

## **Obowiązki rodziców**

### **§ 20**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek przestrzegać zawartej z Przedszkolem umowy cywilnoprawnej, o której mowa w § 18 ust. 1 niniejszego Statutu, oraz postanowień Statutu Przedszkola. W przypadku sprzeczności treści postanowień umowy cywilnoprawnej z postanowieniami niniejszego Statutu strony wiąże umowa cywilnoprawna.
2. Formą współpracy Przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka są konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Przedszkola lub nauczycielem dziecka.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane bezpośrednio do nauczyciela i odbierane od pracownika Przedszkola przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecka. Upoważniona osoba 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. Powinno ono zawierać:

- 1) wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej,
  - 2) wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dowodu, jego numer i ewentualnie seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka,
  - 3) podpis rodzica/ów (opiekuna/ów prawnego/yh).
4. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest przyprowadzenie do Przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku istnienia wątpliwości ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko co do stanu jego zdrowia nauczyciel ten ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola w czasie trwania przeszkody związanej z przyjęciem dziecka do Przedszkola.
  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 Przedszkolu po godzinach przysługuje dodatkowe wynagrodzenie określone umową cywilnoprawną, o której mowa w § 18 ust. 1 niniejszego Statutu.
  7. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczenia w tzw. zebraniach z rodzicami organizowanymi przez wychowawców grupy lub Dyrektora oraz śledzenia bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

## **Prawa rodziców**

### **§ 21**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego w danej grupie,
  - 2) uzyskiwania informacji o postępach edukacyjnych dziecka,
  - 3) udziału w zajęciach otwartych, organizowanych przez Przedszkole.

## **Rozdział VI**

### **Sposoby uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola**

### **§ 22**

1. Na fundusz Przedszkola składają się:
  - 1) wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców (opiekunów prawnych),
  - 2) dotacje z budżetu gminy,
  - 3) subwencje, darowizny.

## **Rozdział VII**

### **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. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Dotychczasowy Statut z dnia 01 maja 2013 r. traci moc obowiązującą z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie niniejszego Statutu, który wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.

Podstawa prawna uchwalenia Statutu – *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.), Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.)*