



STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „RADOSNE DZIECIAKI”

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ustalona nazwa placówki brzmi: Niepubliczne Przedszkole „Radosne Dzieciaki”, zwane dalej „Przedszkolem”.
2. Siedziba Przedszkola mieści się przy ul. Kurhan12 K w Warszawie.
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 zmianami)
 - rozporządzenia wykonawcze do ustawy o systemie oświaty
 - niniejszy Statut nadany przez Organ Prowadzący
4. Organem Prowadzącym Przedszkole jest Firma – WIOLINO – Beata Libera-Orkowska

§ 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 2,5 do 6 lat
- zapewnienie bezpieczeństwa
- stworzenie warunków do nauki i zabawy poprzez odpowiednio przygotowane otoczenie, materiał dydaktyczny oraz atmosferę panującą w przedszkolu
- kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci
- pomoc w osiągnięciu coraz pełniejszej samodzielności
- przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej,
- kształtowanie wśród dzieci postaw tolerancji i szacunku dla innych ludzi a także odmienności kulturowych, narodowościowych i wyznaniowych
- budowanie w dzieciach poczucia własnej wartości i pomoc w radzeniu sobie z wieloma życiowymi sytuacjami
- zatrudnianie odpowiedniej kadry i innych osób wspomagających pracę przedszkola
- udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w miarę możliwości przedszkola
- umożliwienie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
- wdrażanie zasad promocji i ochrony zdrowia

4. Zadania Przedszkola są realizowane w szczególności przez:

- realizację podstawy programowej określonej przez MEN
- zindywidualizowaną pracę z materiałem dydaktycznym opartym na teorii inteligencji wielorakich Howarda Gardnera i innymi pomocami stanowiącymi wyposażenie przedszkola
- podejmowanie działań wspomagających zintegrowany rozwój zmysłów i pojęć
- wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka
- harmonijne stopniowanie trudności zadań i ćwiczeń w zależności od gotowości i możliwości danego dziecka
- rozwijanie zdolności twórczych
- rozwijanie małej i dużej motoryki
- ćwiczenie koncentracji uwagi oraz wytrwałości w podjętym zadaniu (realizacja do końca)
- rozwijanie zamiłowania do piękna, porządku i harmonii

- wspomaganie naturalnych zdolności dziecka oraz stymulowanie tych obszarów, które rozwijają się wolniej
- budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej,
- współpracowanie z rodzicami dzieci w zakresie wychowania, szczególnie informowaniu ich o podejmowanych działaniach i próbach rozwiązywania problemów
- wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka

Szczegółowe zadania i cele oraz sposoby ich realizacji zawarte są w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN oraz w programie nauczania „Wielointeligentne odkrywanie świata” - Moniki Zatorskiej i Aldony Knapik, z którego w znacznej części korzysta Przedszkole. Przedszkole może korzystać również z innych programów nauczania przedszkolnego oraz z autorskich pomysłów.

§3

ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:
 - każda grupa cały czas pozostaje pod opieką jednej lub dwóch osób stanowiących kadre wychowawczą
 - grupy mogą być mieszane wiekowo
 - w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka wychowawców oraz dodatkowo na każde 10 dzieci – jedna osoba dorosła
 - podczas zajęć dodatkowych odpowiedzialność nad dziećmi, aktualnie biorącymi udział w zajęciach, spoczywa na osobie prowadzącej.
2. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez Rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola lub odbieranie przez osoby wskazane pisemnie w Karcie Przedszkolaka przez Rodziców .
3. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu. W chwili, gdy rodzic zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi, przejmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.
4. Każda wycieczka poza teren Przedszkola jest wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola.
5. Najpóźniej na dzień wcześniej przed planowaną wycieczką Rodzice dzieci są o niej informowani.
6. W przypadku krótkich spacerów w pobliżu przedszkola Rodzice nie muszą być wcześniej informowani.

ORGANY PRZEDSZKOLA I ZAKRES ICH DZIAŁANIA

1. Organami Przedszkola są:
 - Dyrektor Przedszkola,
 - Rada Pedagogiczna
 - Organ Prowadzący
2. Dyrektor Przedszkola jest ustanawiany przez Organ Prowadzący określony w §1 p. 4
3. 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, Organ Prowadzący lub Radę Pedagogiczną,
 - realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji,
 - nadzór pedagogiczny,
 - czuwanie nad bezpieczeństwem i higieną pracy,
 - realizacja innych zadań związanych z funkcjonowaniem Przedszkola, w tym rozliczanie i odpowiednią dokumentację
 - przyjmowanie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Przedszkola;
 - przyznawanie nagród i udzielanie upomnień nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola
4. Na czas dłuższej nieobecności Dyrektor wyznacza zastępcę, który w tym okresie pełni obowiązki Dyrektora Przedszkola.
5. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, powołanym w celu realizacji statutowych zadań Przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna ustala założenia, wytyczne oraz programy realizacji na dany rok przedszkolny.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał, w miarę bieżących potrzeb.
8. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - Dyrektor Przedszkola jako jej przewodniczący, wychowawcy i ich asystenci
9. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - ustalanie pod względem merytorycznym planów pracy przedszkola

- zgłaszanie i omawianie problemów, pomysłów, inicjatyw, mające na celu podnoszenie jakości działań
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych,
 - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków lub ewentualnego przyjęcia dziecka z zaburzeniami rozwojowymi
 - przygotowywanie projektów zmian Statutu,
10. Każdy członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do zachowania tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, spostrzeżeń i wniosków z posiedzenia Rady.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do hospitacji wybranych przez siebie zajęć w Przedszkolu oraz do wydawania opinii o prowadzących i ich metodach pracy
12. Organ Prowadzący sprawuje nadzór nad działalnością Przedszkola.
13. Wszelkie spory między pracownikami przedszkola rozstrzyga Dyrektor placówki.

§5

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole działa od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.00 – 18.00 z możliwością zostawienia dziecka za dodatkową opłatą do godziny 19.00 (która jest dodatkowo płatna), przez 12 miesięcy w roku z wyjątkiem:
 - a) dni wolnych przedstawionych w podpisywanym przez Rodziców/Opiekunów załączniku stanowiącym integralną część umowy pomiędzy przedszkolem a Rodzicem/Opiekunem
 - b) jednodobową przerwą wakacyjną, gdzie przedszkole będzie zamknięte
2. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2,5 lat do 6 lat.
3. W Przedszkolu dzieci w wieku 6-lat odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Przedszkole jest wielooddziałowe, ale grupy nie muszą być jednolite wiekowo
5. Przy zmniejszonej liczbie dzieci lub innych wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość łączenia grup.
6. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Radę Pedagogiczną.
7. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w Przedszkolu.
8. Dyrektor może zmienić organizację dnia, jeśli jest to uzasadnione (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości, choroba osoby prowadzącej zajęcia).

9. W szczególnych sytuacjach zajęcia w Przedszkolu mogą zostać odwołane w sposób zapowiedziany lub nagły, jeśli z przyczyn niezależnych nie można zapewnić właściwych warunków pobytu dzieci – w szczególności dotyczy to braku bieżącej wody lub energii elektrycznej.

10. W czasie trwania roku szkolnego Przedszkole może modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.

11. Przedszkole zapewnia pakiet zajęć dodatkowych dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, w tym język obcy.

12. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe opłacane przez Rodziców. Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi Rodziców Dyrektor Przedszkola.

13. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

14. Odpłatność za usługi świadczone przez Przedszkole obejmuje w szczególności koszty związane z opieką, edukacją i wyżywieniem dziecka w Przedszkolu i ustalana jest przez Organ Prowadzący.

15. Wysokości opłat podawane są do wiadomości Rodziców i są zawarte w podpisywanej umowie.

§ 6

ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację na podstawie zasady powszechnej dostępności oraz kryteriów opracowanych przez dyrektora w przypadku, gdy liczba wolnych miejsc jest ograniczona.

2. Pierwszeństwo ma rodzeństwo uczęszczających już do przedszkola dzieci.

3. Wpis dziecka na listę dzieci uczęszczających do Przedszkola dokonywany jest na podstawie podpisanej umowy i wpłaty wpisowego oraz po uprzedniej rozmowie z Rodzicami, a w razie potrzeby po spotkaniu z dzieckiem i przedstawieniu dokumentów o stanie zdrowia dziecka.

§ 7

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole zatrudnia osoby na stanowiskach wychowawców, asystentów wychowawców oraz osoby wspomagające pracę przedszkola.

2. Liczba pracowników jest dostosowana do potrzeb i ilości dzieci w danym roku szkolnym.

3. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy.

4. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.

5. Podstawowymi zadaniami kadry przedszkola są:

- wykonywania swoich obowiązków, wynikających z charakteru pracy i zawartych w odrębnym dokumencie, ze szczególnym uwzględnieniem troski o dzieci
- zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
- 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,
- zgłaszanie i omawianie z Dyrektorem przedszkola zaobserwowanych problemów, w szczególności związanych ze zdrowiem i rozwojem dzieci
- współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną
- 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 .
- udzielanie Rodzicom informacji na temat zachowania i rozwoju dziecka podczas indywidualnych rozmów lub w ramach wspólnych zebrań
- zapoznanie się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzeganie jej postanowień

6. Spotkania z Rodzicami odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak, niż 2 razy w roku. Mogą mieć charakter dni otwartych.

§8

WYCHOWANKOWIE

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 2 ,5 lat do roku, w którym ukończą 6lat.
2. Dyrektor może wyrazić zgodę na uczęszczanie do przedszkola dziecka, które nie ukończyło 2 lat, jeżeli według swej najlepszej wiedzy uzna, że takie dziecko może uczęszczać do Przedszkola.
3. Przedszkole nie jest placówką integracyjną, w wyjątkowych wypadkach może przyjąć dziecko, które w stopniu lekkim ma opóźnienia lub zaburzenia w rozwoju. W takim wypadku konieczna jest konsultacja z psychologiem dziecięcym oraz dostarczenie przez rodziców pełnej dokumentacji medycznej o dziecku. Decyzja o przyjęciu takiego dziecka następuje na mocy uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Dzieci mają prawo do:
 - właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej

- poszanowania ich godności osobistej

- życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym

5. W Przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich ani nie podaje się żadnych leków. Wyjątek stanowią przypadki bezpośrednio ratujące życie dziecka.

6. W przypadku zachorowania dziecka lub nieszczęśliwego wypadku z jego udziałem Przedszkole natychmiast wzywa Rodzica, w uzasadnionej sytuacji wzywa Pogotowie Ratunkowe.

7. Przedszkole zapewnia bezpłatną diagnozę logopedyczną oraz stwarza możliwość dalszej reedukacji indywidualnej na terenie przedszkola wg umowy logopedy z Rodzicem.

8. W określonych przypadkach Przedszkole stwarza warunki do obserwacji dziecka przez psychologa dziecięcego, którego dalsze diagnozy i oddziaływania konsultowane są Rodzice dziecka.

9. Przedszkole może skierować dziecko do poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej, jeśli zaobserwuje taką potrzebę.

10. Wychowankowie Przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

11. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka pokrywa przedszkole ze składek na ubezpieczenie dokonanych przez Rodziców.

12. Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci, do przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe. W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka Przedszkole ma prawo wezwać w trybie natychmiastowym Rodzica oraz wymagać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.

13. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku:

- naruszenia przez Rodziców warunków pobytu dziecka w Przedszkolu, określonych w umowie i statucie przedszkola

- jednomiesięcznej zaległości w opłatach i braku jej wniesienia po pisemnym wezwaniu do zapłaty

- choroby lub dysfunkcji dziecka będącej zagrożeniem dla innych dzieci

- zatajenia przez Rodzica informacji o stanie zdrowia dziecka (w wypełnianej i podpisywanej przez Rodzica ankiecie o dziecku jest rubryka związana z taką informacją)

- rażącego naruszenia przez Rodzica zasad harmonijnej współpracy z personelem, dyrektorem oraz innymi Rodzicami

§9

SPOSÓB UZYSKANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ

1. Środki finansowe przeznaczane na działalność Przedszkola pochodzą z:

- opłat Rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola,
- dotacji z budżetu gminy,
- darowizn i sponsorów na rzecz Przedszkola

2. Wysokość opłat wnoszonych przez Rodziców dzieci jest ustalana w umowie o opiekę przedszkolną, zawieraną pomiędzy Rodzicem a przedszkolem.

§10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 6 listopada 2017 r.