
Statut
Niepublicznego Przedszkola
„PICCOLINO”
w Głubczycach

SPIS TREŚCI:

Podstawy prawne.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

Rozdział 2. Cele i zadania niepublicznego przedszkola.

Rozdział 3. Organy niepublicznego przedszkola, ich kompetencje

Rozdział 4. Organizacja niepublicznego przedszkola

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy niepublicznego przedszkola.

Rozdział 6. Wychowankowie niepublicznego przedszkola prawa i obowiązki.

Rozdział 7. Przyjmowanie dzieci do niepublicznego przedszkola.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. Wprowadzająca Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
6. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela. Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 22 lipca 2011 r. r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2011 nr 161 poz. 968)

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Niepubliczne przedszkole

1. Nazwa brzmi:

Niepubliczne Przedszkole „PICCOLINO”

2. Niepubliczne Przedszkole „PICCOLINO” posługuje się pieczęcią:

3. Siedziba Niepublicznego Przedszkola „PICCOLINO” znajduje się w Głubczycach przy ul. Żeromskiego 25.

4. Pomieszczenia przedszkola, w których prowadzone będą zajęcia oraz sprawowana opieka nad dziećmi znajdują się w budynku znajdującym się w Głubczycach przy ul. Aleja Lipowa 5a

5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

6. Osobą prowadzącą Niepublicznego Przedszkola „PICCOLINO” jest właściciel: Mariola Paterek zamieszkała ul. Wiązowa 10, 48-100 Głubczyce.

7. Niepubliczne Przedszkole „PICCOLINO” jest placówką niepubliczną ogólnodostępną i działa na podstawie:

1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2017 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

3). Wpisu do ewidencji niepublicznych placówek oświatowych prowadzonej przez miasto Głubczyce.

4). Niniejszego dokumentu.

5) Regulaminów i Procedur wewnętrznych (treść dokumentów zamieszczane są na stronie internetowej i jest dostępna w placówce)

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole „PICCOLINO” w Głubczycach,

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola „PICCOLINO” w Głubczycach,

3) organie sprawującym nadzór - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Opolu

4) osobie prowadzącej - należy przez to rozumieć właściciela Mariolę Paterek;

5) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Niepublicznego Przedszkola „PICCOLINO ” w Głubczycach,

-
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Niepublicznego Przedszkola „PICCOLINO”
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 8) dzieciach: wychowankowie uczęszczający do Niepublicznego Przedszkola „PICCOLINO”.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Niepubliczne Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
2. Niepubliczne Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka .
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej Niepublicznego Przedszkola realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowanie zajęć–zgodnie z potrzebami–umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Niepubliczne Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§4.

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

§5

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki,
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Procedura spacerów i wycieczek,
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie placu zabaw przedszkola.
- 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 6

1. W przedszkolu jest prowadzona obowiązkowa, bezpłatna nauka języka obcego dla wszystkich dzieci korzystających z wychowania przedszkolnego.
2. Zajęcia z języka obcego uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 7

1. Organami przedszkola są:

- 1) osoba prowadząca,
- 2) dyrektor
- 3) Rada Pedagogiczna,

§ 8

1. Kompetencje osoby prowadzącej:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) prowadzi sprawy kadrowe (podpisuje umowy o pracę, określa wynagrodzenia, rozwiązuje stosunek pracy, wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola
- 4) nadaje Statutu Przedszkola,
- 5) zapewnia opiekę dzieciom oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 6) dysponuje środkami finansowym przedszkola, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,

-
- 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
 - 8) podejmuje decyzje o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola
 - 9) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom.

§ 9

1. Kompetencje dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówki,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w placówce nauczycieli,
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących, wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,

2. Zadania dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli,
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności placówki,
- 6) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 7) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
- 9) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

- 1) wykonuje uchwały rady gminy miasta Głubczyce w zakresie działalności przedszkola,
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,

§ 10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

-
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć: osoba prowadząca z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
 4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
 5. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji:
 - 1) zatwierdza plany pracy przedszkola,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentów w przedszkolu
 - 3) wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie placówki
 - 4) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki,
 5. Rada pedagogiczna opiniuje tygodniowy rozkład zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
 7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 11

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest osoba prowadząca która zapewnia każdemu z organów niepublicznego przedszkola możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga osoba prowadząca uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola.

§12

1. Organizacja placówki dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czasu ich pracy,
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
3. Liczba dzieci w oddziale 25.
4. W uzasadnionych przypadkach liczba dzieci w oddziale może wynosić 27.
5. Przedszkole może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci (minimum 3)

§ 14

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe.
W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) rytmika
 - 2) logopedia,
 - 3) warsztaty twórcze,
 - 4) inne.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) do 15 min. (dla dzieci 3- 4-letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci),
 - 2) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–4 osobowych zespołach.

§ 15

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez radę pedagogiczną z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań dzieci oraz zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

§ 16

1. W czasie pobytu dzieci w przedszkolu, jak i poza nim, za ich bezpieczeństwo, życie i zdrowie odpowiadają nauczyciele, osoba prowadząca oraz pozostały personel zatrudniony w przedszkolu.
Niepubliczne przedszkole zapewnia dzieciom opiekę z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i wewnętrznych procedur .
2. Bezpieczeństwo w czasie pobytu dziecka na placu zabaw, w ogrodzie oraz w czasie spacerów i wycieczek określa „Regulamin zabaw na placu zabaw i w ogrodzie przedszkolnym i w czasie spacerów i wycieczek”. (załącznik nr 1) oraz księga Wewnętrzny system zarządzania bezpieczeństwem na placu zabaw. (załącznik nr 4)

3. Postępowanie pracowników przedszkola w sytuacji wystąpienia wypadku określa „Procedura w sytuacji zaistnienia wypadku dziecka”. (załącznik nr 3)

§17.

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującą w placówce „Procedurą przyjmowania i odbierania dzieci”. (załącznik nr 2)
2. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

§18.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia, od poniedziałku do piątku oprócz dni ustawowo wolnych.

1) Przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 17.00

a) dyrektor przedszkola może zawiesić funkcjonowanie placówki z powodu zaistnienia następujących okoliczności:

- zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
- zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

b) dyrektor przedszkola od 3 dnia zawieszenia funkcjonowania placówki organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,

c) W placówce obowiązuje następujący sposób organizacji zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

- prowadzenie zajęcia dydaktyczno – wychowawczych na odległość odbywać się będzie naprzemiennie z użyciem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia jak również przez podejmowanie przez dzieci aktywności określonych przez nauczyciela pod okiem rodzica
- zajęcia organizowane będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności strony internetowej przedszkola, smartfonów, Facebook ‘a, gdzie nauczyciele będą zamieszczać zadania do wykonania przez dzieci.
- do realizacji tych zajęć nauczyciele wykorzystywać będą: multimedialne aplikacje i materiały, gry edukacyjne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym zmieszane na stronach np. wydawnictw edukacyjnych;

- niezbędne do realizacji tych zajęć materiały przekazywane będą dzieciom pocztą elektroniczną na adres a-mail rodzica;

- dzieciom podawane będą zadania edukacyjne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zadania dodatkowe dla chętnych

- prowadzone zajęcia dydaktyczno– wychowawcze będą się odbywały z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej dzieci z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych.

Niedopuszczalne jest nadmierne obciążanie dzieci i ich rodziców przekazywanymi do realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążanie pracami przed komputerem. Ustala się maksymalny czas pracy przed komputerem dla dzieci w wieku przedszkolnym do 30 minut dziennie.

- przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponowane będą sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólna zabawa na podwórku.

- wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce będą dostępni dla rodziców i ich dzieci w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem pracy. W tym czasie nauczyciel przesyła plan zajęć edukacyjnych i swobodnych aktywności, podejmuje konsultacje i rozmowy z rodzicami za pomocą: telefonu, Messengera, e – maila, FB.

d) Potwierdzaniem uczestnictwa wychowanków w proponowanych zajęciach będą:

- zdjęcia zrobione przez rodziców w ich trakcie i przesłane do nauczyciela, wychowawcy
- albumy z pracami, karami pracy wykonane w domu przez wychowanków

2. Działalność przedszkola finansowana jest:

a) dotacje gminne

b) przez rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka

c) darowizny

d) innych źródeł takich jak np. środków unijnych.

1) opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka. W przypadku nieobecności dziecka zwracany jest wyłącznie koszt żywienia.

2) opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry , do dnia 5 każdego miesiąca,

3) opłata za wyżywienie dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry do dnia 5 każdego miesiąca (szczegółowe zasady żywienia określa umowa)

4) Przedszkole zapewnia odpłatnie wyżywienie dla dzieci (catering: śniadanie, obiad, podwieczorek),

5) Przy zapisywaniu dziecka do przedszkola obowiązuje wpisowe - opłata roczna,

6) W przypadku nie uregulowania opłat w terminie określonym w umowie właściciel przedszkola upomina rodziców (opiekunów prawnych) na piśmie.

7) w przypadku bezskutecznego upominania właściciel placówki podejmuje czynności prawne w celu przymusowego wyegzekwowania należności.

§ 19

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 2 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 3) plac zabaw,
2. Archiwum przedszkola znajduje się w biurze.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest osoba prowadząca, która składa tę odpowiedzialność również na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa osoba prowadząca, przy czym ustalenia te nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§20

1. Niepubliczne Przedszkole zatrudnia nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Pracowników pedagogicznych i obsługi zatrudnia i zwalnia osoba prowadząca zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy i przepisami wykonawczymi wydanymi na ich podstawie.
 - a) pensum zatrudnionych w placówce nauczycieli specjalistów wynosi 22 godziny tygodniowo
3. Kwalifikacje nauczycieli określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) poddawanie się systematycznym, właściwym badaniom lekarskim,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciw pożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§21

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo -dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

-
- 1) praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Radę Pedagogiczną programy wychowania przedszkolnego.
 - 2) nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb Przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta placówki,
 - 3) na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest minimum 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola,
 - 4) nauczyciel przygotowuje na piśmie:
 - a) plany pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej grupy,
 - b) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
 - c) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
 - d) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
 3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku.

Może również zaproponować program opracowany przez innego autora.

Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo - wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
 4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
 5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
 6. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 3) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 4) opiniowanie przygotowanych autorskich programów wychowania przedszkolnego.
 9. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
 11. Inne zadania nauczycieli:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 2) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,

-
- 3) planowanie własnego rozwoju zawodowego–systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 4) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m. in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
 - 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 8) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących.
 - 9) czynny udział w pracach rady pedagogicznej,
 - 10) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 11) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 12) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
 - 13) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
 - 14) przestrzeganie regulaminu rady pedagogicznej,
 - 15) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
 - 16) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
 - 17) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
 - 18) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
 - 19) realizacja innych zadań zleconych przez osobę prowadzącą przedszkole, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§22

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,

-
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) przygotowanie sprawozdania z przeprowadzonych badań przesiewowych i terapii logopedycznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

§23

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą.

W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,

2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,

3) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w placówce.

2. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

1) zebranie ogólne z rodzicami nie rzadziej niż raz w roku szkolnym,

2) rozmowy i konsultacje indywidualne w miarę potrzeb,

3) zajęcia otwarte,

4) inne zgodnie z kalendarzem imprez i uroczystości.

§ 24

1. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Głubczycach,

2) Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Głubczycach.

§25

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi:

1) pomoc nauczyciela,

2) sprzątaczkę,

2. Zadaniem pracowników jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala osoba prowadząca przedszkole

ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

§26

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,

2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,

-
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
2. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
- 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 8) zdrowego jedzenia.
3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek.
4. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub osobie prowadzącej przedszkole.

§ 27

1. Rodzice mają prawo do:
- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
 - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
 - 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
 - 4) wyrażania i przekazywania osobie prowadzącej uwag i opinii na temat pracy nauczycieli przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z placówki lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 5) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 28

1. Osoba prowadząca po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,

2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w placówce trybu postępowania.

3) zalegania z uiszczeniem opłaty za pełne 2 miesiące zgodnie z zawartą umową,

2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,

2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,

3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,

4) rozmowy z osobą prowadzącą przedszkole..,

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje osoba prowadząca, stosując poniższą procedurę:

1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,

2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa – negocjacja osoby prowadzącej, psychologa z rodzicami,

3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. OPS w Głubczycach, PP-P w Głubczycach),

4) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,

5) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,

6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji osoby prowadzącej.

ROZDZIAŁ VII

Przyjmowanie dzieci do przedszkola.

§ 29

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat . W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba prowadząca może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”

-
3. Przyjęcie dziecka do placówki następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług zawartej pomiędzy osobą prowadzącą a rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka.
 3. Rekrutacja do przedszkola trwa przez cały rok.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Niepubliczne Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Niepubliczne Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialna jest osoba prowadząca i zatrudniony główny księgowy.

§ 31

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności zespołu: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.
4. Z treścią Statutu Przedszkola można zapoznać się w biurze oraz na stronie internetowej placówki.
5. Statut Niepublicznego Przedszkola „PICCOLINO” w Głubczycach w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1.09. 2023 roku.

Zatwierdzam: