

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) 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 (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 z wykluczeniem dni ustawowo wolnych od pracy, dwutygodniowej przerwy wakacyjnej oraz dni wolnych wyznaczonych przez dyrektora przedszkola na początku roku szkolnego.
6. Dwutygodniowa przerwa wakacyjna i dni wolne są ustalane przez dyrektora przedszkola i podawane do wiadomości rodziców do końca września każdego roku.
7. 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 chesnego,
  - 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 chesnego 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. Chesne miesięczne za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka oraz przerw świątecznych i dni wolnych ustanowionych przez Dyrektora przedszkola na początku roku szkolnego.
8. Wysokość chesnego 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 chesnego 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 polecone 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.

## **Przedшкоlaki**

### **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 rozwiązywanej 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. 59 ze zm.)*