

STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA "JAGÓDKA"
2015

Podstawa prawna:

Zmiany wprowadzone ustawą z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r., poz 357; dalej - "ustawa zmieniająca") Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty art. 34 i 84 (Dz. U. Nr 256, poz.2572 z 2004r. ze zm.)

Rozporządzenie MEN w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z dnia 21 maja 2001 r. (Dz.U. Nr 61, poz. 624)

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych z 11 grudnia (Dz.U. z 2014 r. poz. 1646)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz.U. 2005 Nr 52, poz. 466)

NAZWA PRZEDSZKOLA

§ 1.

1. Niepubliczne Przedszkole "Jagódka" ma siedzibę w budynku po byłej Szkole Podstawowej w Jagodniku nr.93, zwanym dalej "Przedszkolem".

2. Organem prowadzącym Niepubliczne Przedszkole jest Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Jagodnik "NASZA WIEŚ".

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Kurator Oświaty

w Rzeszowie, w związku z tym nauczyciele, o których mowa w art. 35 ust. 5, wykonujący czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego mają prawo:

- 1) wstępu do placówki;
- 2) wglądu do prowadzonej przez placówkę dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy;
- 3) udziału w posiedzeniu rady pedagogicznej, po uprzednim powiadomieniu dyrektora;
- 4) wstępu w charakterze obserwatora na zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i inne zajęcia organizowane przez placówkę;

5) przeprowadzania badań służących ocenie efektywności działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej placówki.

6) Nauczyciele, o których mowa w art. 35 ust. 5, mogą wydawać dyrektorom szkół i placówek zalecenia wynikające z przeprowadzonych czynności wraz z terminem ich realizacji.

7) Dyrektor placówki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, o których mowa w ust. 4, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń zgodnie z ust. 5 - w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić:

- a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- b) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

4. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu i posiada pieczęć o następującej treści:

Niepubliczne Przedszkole

"Jagódka"

Jagodnik 93

36-105 Cmolas

1. Przedszkole ma również prawo posługiwania się pieczęciami organu prowadzącego

Przedszkole z nazwą określoną w pkt. 4.

2. Niepubliczne Przedszkole stosuje obowiązujące go postanowienia Karty Nauczyciela

wymienione w art. 91 b ust. 2 pkt. 2 powoływanej K.N. a mianowicie : art. 6, art. 9-9i, art.

22 ust. 3 i 4, art. 26, art. 51, art. 63, art. 75-85.

3. Niniejszy Statut opracowany został na podstawie art. 84 ustawy z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zm).

4. Statut został nadany przez organ prowadzący – Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Jagodnik "NASZA WIEŚ" - uchwałą Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia nr 1/2008 z dnia 30.08.2008r.

§ 2.

INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

1. Przedszkole czynne jest codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 6:30 - 16:30.

2. Dni wolne od zajęć i przerwa wakacyjna w pracy Przedszkola ustalane są przez Dyrektora

placówki w porozumieniu z Zarządem Stowarzyszenia i trwa jeden miesiąc (lipiec lub sierpień) w zależności od potrzeb rodziców.

3. Przewiduje się posiłki: śniadanie, obiad i podwieczorek.

4. Usługi świadczone w Przedszkolu są odpłatne.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3.

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. / tekst jedn. (Dz. U. Nr 256, poz.2572 z 2004r. ze zmianami)/ oraz w

przepisach wydanych na jej podstawie. Przedszkole realizuje podstawy programowe wychowania przedszkolnego określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 roku, a w szczególności celem Przedszkola jest:

1. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
2. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
3. wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
4. wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
5. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
6. wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
7. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
8. wychowanie przez sztukę -dziecko widzem i aktorem;
9. wychowanie przez sztukę -muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
10. wychowanie przez sztukę -różne formy plastyczne;
11. wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne,
12. budzenie zainteresowań technicznych;
13. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych.
14. Ponadto Przedszkole współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
15. Poprzez wycieczki krajoznawcze wycieczki do różnych organizacji i instytucji, kultywowanie tradycji oraz dyskusje przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej.

16. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez tworzenie zespołów ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych w ramach konsultacji ze specjalistami z

w/w dziedzin. Od 1 lutego 2011 r. przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która obowiązuje od roku szkolnego 2011/12 dla uczniów w kategoriach:

niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożeni niedostosowaniem społecznym, szczególnie uzdolnieni, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z zaburzeniami komunikacji językowej, przewlekle chorzy, pozostający w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, z niepowodzeniami edukacyjnymi, zaniedbani środowiskowo w związku z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami

środowiskowymi, z trudnościami adaptacyjnymi wynikającymi z różnic kulturowych lub zmiany środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.

17. W miarę możliwości dopuszcza się przyjmowanie dzieci niepełnosprawnych, jeżeli nie stwarzają one zagrożenia dla innych dzieci.

18. Dla dzieci wymagających specjalnej opieki przygotowuje się specjalne programy pomocy: IPET-Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, PDW- Plan Działań Wspierających i Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia.

ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH PRZEDSZKOŁA

§ 4.

1. W przedszkolu każda grupa wiekowa powierzona jest jednemu lub dwóm nauczycielom.
2. W grupie dzieci 3,4,-letnich zatrudniona jest pomoc wychowawcza, która współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.
3. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (wyjścia i wycieczki).
5. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc wychowawcza, rodzice w stosunku - jedna osoba dorosła na 10 dzieci.
6. Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola.
7. Najpóźniej dzień wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek zawarte są w regulaminie wycieczek opracowanym przez grono pedagogiczne, dostępnym u dyrektora placówki.

§ 5.

Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece nauczycieli:

1. nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci,
2. w trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, nauczyciele specjaliści odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci,
3. dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel w miarę możliwości, prowadzi swój oddział przez cały okres pobytu dzieci w przedszkolu
4. Przedszkole uwzględnia doradztwo rodziców przy doborze nauczyciela.

5. Dyrektor Przedszkola może powierzyć każdy oddział opiece:

a. dwóm nauczycielom,

b. jeżeli wymaga tego organizacja pracy, trzem nauczycielom - za zgodą organu prowadzącego, przy czym rolę wychowawcy powierza się jednemu nauczycielowi.

§ 6.

Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców (opiekunów)

lub upoważnioną przez nich w formie pisemnej pełnoletnią osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 7.

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor.

2. Rada pedagogiczna.

3. Rada Rodziców

§ 8.

Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Jagodniki "NASZA WIEŚ" jest organem prowadzącym dla

Przedszkola.

Organ prowadzący przedszkole odpowiada za jej działalność. Do zadań organu prowadzącego przedszkole należy w szczególności:

- 1) wychowania i opieki;
- 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 3) wykonywanie remontów obiektów przedszkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
- 4) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej, w tym w zakresie wykonywania czynności, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt 2-6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.25) i obsługi organizacyjnej placówki;
- 5) wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt zapewnienie warunków działania szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych oraz wykonywania innych zadań statutowych
6. nadzór, koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola oraz Statutu Stowarzyszenia,
7. podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola,
8. zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola ,nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
- 9.stały kontakt z Dyrektorem Przedszkola.
10. występuje z urzędu w obronie dyrektora, nauczyciela, gdy ustalone dla dyrektora, nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone (art. 63 ust.2 KN).
11. zatwierdzanie arkusza organizacji pracy przedszkola .

12. zatwierdzanie i uchwalanie zmian w statucie przedszkola.

ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW PRZEDSZKOLA

§ 9.

Dyrektora Przedszkola zatrudnia się na podstawie umowy o pracę na czas określony. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany i uprawniony do:

1. realizowania założeń i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty, organ prowadzący Przedszkole oraz Radę Rodziców,
2. bieżącego zarządzania pracą Przedszkola,
3. zawierania umów z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług Przedszkola,
4. zobowiązany jest do końca września każdego roku szkolnego powiadamiać dyrektorów szkół w obwodzie zameldowania dziecka o spełnianiu przez dziecko obowiązku przedszkolnego w tutejszym przedszkolu,
5. zatwierdzania pod względem merytorycznym rocznych planów pracy Przedszkola, w trakcie roku, nanoszenia w nim drobnych zmian i poprawek nie zmieniających koncepcji rocznej,
6. ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
7. podejmowania decyzji w porozumieniu z Zarządem Stowarzyszenia w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
8. może proponować wykłady dla rodziców na wybrane tematy dotyczące metod Wychowawczych.
9. dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, który będzie obowiązywał w placówce przez minimum rok.
10. zobowiązany jest podawać do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń poszczególnych grup do dnia 30 czerwca zestaw programów wychowania przedszkolnego i podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
11. zatwierdza miesięczne plany pracy przedszkola.
12. występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone (art. 63 ust.2 KN).
13. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanków.
14. Ponadto Dyrektor Przedszkola jest:
 - a) kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i innych pracowników,
 - b) funkcję Dyrektora Przedszkola powierza i z tej funkcji odwołuje Zarząd Stowarzyszenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
 - a) zapewnienie nauki i opieki oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Zarządem Stowarzyszenia organem prowadzącym,
 - c) dbałość o powierzone mienie Przedszkola,
 - d) Realizowanie uchwał Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia oraz zarządzeń Zarządu Stowarzyszenia,
 - e) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej,
 - f) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Przedszkolu, właściwych warunków pracy i

stosunków pracowniczych,

g) składanie Zarządowi Stowarzyszenia rocznych sprawozdań o działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola

h) ustalanie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej organizacji pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

i) przedkładanie Zarządowi Stowarzyszenia w celu podjęcia uchwały–projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, ustalenie kryteriów oraz szczegółowych zasad i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, podział zadań i obowiązków w zakresie opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,

k) opracowanie koncepcji pracy placówki,

l) powołanie zespołu ds. SPE (specjalne potrzeby edukacyjne), ustalenia form, sposobu i

okresu udzielania uczniom oraz wymiaru godzin poszczególnym form pomocy oraz poinformowania o wymienionych działaniach rodziców.

16. Do obowiązków dyrektora należy ponadto:

a) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka ,

b) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowemu,

c) egzekwowanie przestrzegania przez pracowników ustalonego w Przedszkolu porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,

d) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą przedszkola,

e) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt,

f) organizowanie i nadzorowanie kancelarii,

g) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków przedszkolnych,

h) organizowanie przeglądu technicznego obiektów oraz prac konserwacyjno-remontowych,

i) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku przedszkolnego.

17. Dyrektor Przedszkola ma w szczególności prawo do:

a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Przedszkola,

b) występowania z wnioskiem do organu prowadzącego o przydzielenie premii, nagród dla pracowników Przedszkola,

c) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy i jej bieżącego funkcjonowania,

d) reprezentowania Przedszkola na zewnątrz, podpisywania dokumentów i korespondencji.

18. Dyrektor Przedszkola zawiesza zajęcia w przypadku, gdy stan techniczny obiektów przedszkolnych zagraża życiu i zdrowiu dzieci i pracowników.

19. W okresie pobytu dyrektora na urlopie lub w okresie zawieszenia, pozbawienia funkcji dyrektora (tym samym dodatku funkcyjnego) odpowiedzialność za pełnienie obowiązków dyrektora przechodzi na upoważnioną osobę przez organ prowadzący.

Do obowiązków upoważnionej osoby należy:

- zapewnienie nauki i opieki oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- współdziałanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Zarządem Stowarzyszenia organem prowadzącym,
- dbałość o powierzone mienie Przedszkola,
- realizowanie uchwał Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia oraz zarządzeń Zarządu Stowarzyszenia,
- realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
- kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Przedszkolu, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- egzekwowanie przestrzegania przez pracowników ustalonego w Przedszkolu porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
- sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Przedszkola,
- nadzorowanie prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków przedszkolnych,
- organizowanie przeglądu technicznego obiektów oraz prac konserwacyjno-remontowych,
- wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Przedszkola,
- decydowania o wewnętrznej organizacji pracy i jej bieżącego funkcjonowania,
- reprezentowania Przedszkola na zewnątrz,
- udzielania informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Radzie Rodziców,
- zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowemu,

20. Odpowiedzialność za pobyt wychowanków na terenie placu zabaw bierze na siebie nauczyciel i dyrektor wyłącznie w czasie pracy placówki.

§ 10.

Rada Pedagogiczna

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w

zakresie:

- a) realizacji jej statutowych obowiązków w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
- b) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
- c) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
- d) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- e) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
- f) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- g) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i rodziców, a także innych pracowników Przedszkola.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) ustalanie pod względem merytorycznym roczne plany pracy Przedszkola, w trakcie roku może nanosić w nim drobne zmiany i poprawki nie zmieniające koncepcji rocznej,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- d) przygotowanie projektu zmian Statutu Przedszkola,
- e) ewentualne wystąpienie z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie dyrektora ze stanowiska,

- f) Rada Pedagogiczna może proponować wykłady dla rodziców na wybrane tematy dotyczące metod wychowawczych,
- g) Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców,
- h) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) Organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- b) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, i innych wyróżnień,
- c) Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

- a) Rada pedagogiczna składa wniosek o odwołanie dyrektora z podaniem przyczyn odwołania opartych o: Ustawę o systemie oświaty, Kartę Nauczyciela, Rozp. MEN do

dyrektora szkoły.

- b) Dyrektor przekazuje wniosek do organu prowadzącego w ciągu 7 dni od wpływu wniosku.
- c) Organ prowadzący szkołę rozpatruje wniosek rady pedagogicznej i podejmuje decyzję w ciągu 14 dni.
- d) Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

§ 11.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem społecznym działającym na rzecz Przedszkola współpracuje z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i Przedszkole.
2. W Radzie Rodziców zasiadają czterej rodzice wychowanków Przedszkola, wybrani w trybie głosowania na pierwszym zebraniu dla rodziców w każdym roku przedszkolnym.
3. Rada Rodziców ma prawo do:
 - a) wglądu w roczne plany pracy Przedszkola i ich opiniowania,
 - b) do wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Przedszkola,
 - c) spotkań z Radą Pedagogiczną w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze, dydaktyczne.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 12.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy w okresie wakacji ustalonej z organem prowadzącym.
2. Przedszkole czynne jest dla dzieci 10 godzin dziennie /od godz. 6:30 do godz. 16:30/ od poniedziałku do piątku,
3. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku 2,5 do 4 lat (w przypadku orzeczenia o niepełnosprawności do 7 lat), gdzie dzieci 6,7-letnie z orzeczeniami powinny przedstawić opinie o odroczeniu obowiązku szkolnego i otrzymać pozytywną decyzję dyrektora.
4. Dyrektor może wyrazić zgodę na uczęszczanie do przedszkola dziecka, które nie ukończyło 2,5 lat - przyjmując tolerancję od 3 do 6 miesięcy.

5. Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola:

- a) Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Zarządem Stowarzyszenia opracowuje kryteria przyjęć dziecka do przedszkola,
- b) Przy zgłoszeniu większej liczby dzieci, niż liczba miejsc w Przedszkolu, Dyrektor Przedszkola wraz z Zarządem Stowarzyszenia decyduje o przyjęciu dzieci zgodnie z

kryteriami zawartymi w § 17 statutu.

6. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień,

7. Przedszkole przewidziane jest dla 25 dzieci, zgrupowanych w jednym oddziale.

8. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa "Arkusze organizacji przedszkola" opracowany przez Dyrektora placówki do dnia 30 kwietnia danego roku.

9. Arkusze organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.

10. W arkuszu organizacyjnym Przedszkola określa się w szczególności:

a) czas pracy,

b) liczbę pracowników łącznie,

c) ogólną liczbę dzieci.

11. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia.

12. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w przedszkolu.

13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad dziećmi, ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

14. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).

15. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

16. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

-z dziećmi 3 - letnimi około 15 minut,

-z dziećmi 4 - letnimi około 30 minut.

17. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy

czym:

a) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);

b) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu),

c) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);

d) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;

e) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

19. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców, propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi rodziców Dyrektor Przedszkola.

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

22. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców lub opiekunów.

23. Dzienna stawka żywienia i opłata stała ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

24. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy Przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.

25. W Przedszkolu obowiązują następujące zasady pracy, które są podstawą sprzyjającej atmosfery pomiędzy rodzicami a nauczycielami:

a) Informacje, uwagi, prośby związane z pielęgnacją i opieką nad dzieckiem prosimy

kierować tylko do wychowawców grupy przed zajęciami (do godz. 8.00) lub po

zajęciach przy odbiorze dziecka po godz. 16.00

b) Dłuższe rozmowy dotyczące zachowań dziecka, jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy, kiedy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi przez nauczyciela przedszkola w czasie i na zasadach określonych w informacji wywieszanej na tablicy ogłoszeń.

c) Ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, podnoszenie głosu na rozmówcę w obecności dzieci.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 13.

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określa, co roku Arkusz Organizacyjny.

3. Nauczyciele Przedszkola posiadają przygotowanie pedagogiczne.

4. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy.

5. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z pracodawcą w oparciu o obowiązujące przepisy Kodeksu Pracy.

§ 14.

1. Nauczyciele Przedszkola zobowiązani są do:

a) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju szczególnie w ramach indywidualnych konsultacji nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami),

b) planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej,

c) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji,

d) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

e) spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz w półroczu.

f) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej

.

g) samodzielnego zgodnego z podstawą programową wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

h) realizacji programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego przez Dyrektora Przedszkola.

i) stworzenia zespołu ds. SPE (specjalne potrzeby edukacyjne), organizowania pracy z uczniami wymagającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowania i prowadzenia odpowiedniej dokumentacji.

2. Zgodnie z art.63 Karty Nauczyciela nauczyciel otrzymuje status nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego. W związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym (Dz. U z 1997, Nr 88, poz.553, z późniejszymi zmianami).

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA

§ 15.

1. Dzieci mają prawo do:

a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy ,

b) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,

c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,

d) korzystania z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej za zgodą rodziców.

2. W Przedszkolu nie wolno

a) stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgodnych rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

b) podawać żadnych lekarstw.

c) stosować wobec dzieci przemocy fizycznej i psychicznej.

4. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczani dobrowolnie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

5. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka dobrowolnie uiszczają rodzice bądź prawni opiekunowie na początku roku szkolnego.

§ 16.

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku, gdy:

a) rodzice zalegają z opłatami za 1 miesiąc za Przedszkole i nie wniosą jej po pisemnym wezwaniu do zapłaty w określonym przez przedszkole terminie,

b) dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków przedszkola lub wychowawców,

c) nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a Usługobiorcą w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,

d) rodzice nie przestrzegają zasad współpracy określonych w § 12 pkt. 23 i nie zaczną ich przestrzegać pomimo pisemnego wezwania do ich przestrzegania.

§ 17.

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:

a) Kwalifikacje dzieci odbywają się każdego roku, w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

b) W ciągu roku przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca,

c) Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest wypełnienie "Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola" i zawarcie umowy zgodnie z § 9 ust. 1 pkt. 5 niniejszego Statutu

d) W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc o kolejności zapisu dziecka decyduje kolejność zapisania w wyznaczonym przez dyrektora terminie przy zachowaniu następujących zasad:

. dzieci czteroletnie,

. dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,

. matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych,

. dzieci już uczęszczające do Niepublicznego Przedszkola w Jagodniku,

. dzieci obojga rodziców pracujących,

. dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci),

przy zachowaniu zasady, iż rozwój psychofizyczny osiąga poziom pozwalający na zrozumiałą komunikację. .

dzieci z terenu gminy Cmolas, .

jeżeli są miejsca, dzieci z innej gminy

SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§ 18.

1. Dotacja z budżetu Gminy Cmolas w wysokości określonej przepisami art. 97 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., NR 256, poz. 2572 ze zm.)

2. Opłaty rodziców (opłaty stałej, stawki żywieniowej) dzieci uczęszczających do przedszkola.

3. Środki własne Stowarzyszenia.

4. Darowizny sponsorów na rzecz Przedszkola.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej:

-dyrektora,

-nauczycieli,

-rodziców,

-pracowników obsługi i administracji