

STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA "JAGÓDKA"
2019

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) Art. 84

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

Spis treści

| | |
|--|----|
| ROZDZIAŁ I..... | 3 |
| NAZWA PRZEDSZKOLA § 1..... | 3 |
| ROZDZIAŁ II | 4 |
| INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU § 2 | 4 |
| ROZDZIAŁ III..... | 5 |
| CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA § 3..... | 5 |
| ROZDZIAŁ IV..... | 6 |
| ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH PRZEDSZKOLA § 4..... | 6 |
| § 5..... | 7 |
| § 6..... | 7 |
| ROZDZIAŁ V..... | 7 |
| ORGANY PRZEDSZKOLA..... | 7 |
| § 7. | 7 |
| § 8..... | 7 |
| ROZDZIAŁ V..... | 8 |
| ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW PRZEDSZKOLA § 9..... | 8 |
| § 10..... | 10 |
| § 11..... | 11 |
| ROZDZIAŁ VI..... | 12 |
| ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA § 12..... | 12 |
| ROZDZIAŁ VII..... | 13 |
| NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA § 13..... | 13 |
| § 14..... | 14 |
| ROZDZIAŁ VIII..... | 14 |
| WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA § 15..... | 14 |
| § 16..... | 15 |
| § 17..... | 15 |
| ROZDZIAŁ IX..... | 16 |
| SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA..... | 16 |
| § 18..... | 16 |
| ROZDZIAŁ X..... | 16 |
| POSTANOWIENIA KOŃCOWE § 19..... | 16 |

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" JAGODNIK 93, 36-105 CMOLAS**

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

5. Przedszkole ma również prawo posługiwania się pieczęciami organu prowadzącego

Przedszkole z nazwą określoną w pkt. 4.

6. Niepubliczne Przedszkole stosuje obowiązujące go postanowienia Karty Nauczyciela wymienione w art. 91 b ust. 2 pkt 3 zawiera normy, które należy zastosować w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w wymiarze co najmniej 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć, w tym do nauczyciela zatrudnionego na stanowisku dyrektora szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej.

7. Obecnie do nauczycieli zatrudnionych w szkołach niepublicznych o uprawnieniach szkoły publicznej stosuje się następujące przepisy:

- art. 6, czyli obowiązki nauczyciela oraz przepisy dotyczące oceny pracy nauczyciela;
- art. 9-9j, czyli wszystkie zapisy dotyczące awansu zawodowego nauczycieli;
- art. 22 ust. 3 i 4, czyli przepisy dotyczące awansu zawodowego nauczyciela, który pracuje co najmniej w dwóch szkołach, a w żadnej w wymiarze ½ etatu;
- art. 26, czyli kiedy stosunek pracy nauczyciela wygasa z mocy prawa;
- art. 49 ust. 1 pkt 2 i 3 – prawo do nagrody dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, a w szczególności nagrody dyrektora szkoły, kuratora oświaty i ministra edukacji;
- art. 51, czyli prawo do wyróżnienia nauczycieli Medalem Edukacji Narodowej;
- art. 70a ust. 3, 4 i 6, czyli prawo do korzystania z środków na doskonalenie zawodowe wydzielone przez wojewodów oraz ministra do spraw oświaty i wychowania;
- art. 75-85, czyli zapisy dotyczące odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6.;
- art. 86 – nauczyciel oraz członek jego rodziny mają prawo do zaopatrzenia emerytalnego określonego w przepisach o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, z uwzględnieniem przepisów ustawy, z tym że nauczyciel zaliczany jest do pracowników wykonujących pracę w szczególnym charakterze;
- art. 88 – nauczyciele mający trzydziestoletni okres zatrudnienia, w tym 20 lat wykonywania pracy w szczególnym charakterze, zaś nauczyciele szkół, placówek, zakładów specjalnych oraz zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich – 25-letni okres zatrudnienia, w tym 20 lat wykonywania pracy w szczególnym charakterze w szkolnictwie specjalnym, mogą – po rozwiązaniu na swój wniosek stosunku pracy – przejść na emeryturę;
- art. 90 – nauczycielom, którzy w czasie okupacji prowadzili tajne nauczanie, przysługuje dodatek do emerytury lub renty w wysokości 10% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia;
8. Dodatkowo do zatrudnionych nauczycieli stosuje się przepisy dotyczące ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym. Nauczyciel, bez względu na miejsce zatrudnienia ma również prawo do otrzymania legitymacji służbowej.
9. Statut został nadany przez organ prowadzący – **Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Jagodnik "NASZA WIEŚ"**.

INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 2.

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.
5. Szczegóły ust. 3 i 4 zawarte są w Umowie pomiędzy Dyrektorem Przedszkola, a rodzicami (prawnymi opiekunami).

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3.

1. Przedszkole prowadzi działalność edukacyjną i wychowawczą zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z: Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. nr 59), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. nr 60), Ustawy o systemie światy z dnia "7.09.1991, Dz. U z 1996 r. nr 67, poz. 329, oraz z wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych.

3. Celem przedszkola jest:

- 1) objęcie opieką wszystkich wychowanków i zapewnienie im bezpieczeństwa;
- 2) zapewnienie wychowankom optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju;
- 3) wspieranie indywidualnego rozwoju wychowanków;
- 4) stymulowanie aktywności wychowanków wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;
- 5) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 6) aktywizowanie społeczności poprzez zaangażowanie osób do działań na rzecz rozwoju lokalnego;
- 6) kreowanie i wspieranie inicjatyw edukacyjnych, kulturalnych, społecznych i lokalnych.
- 7) zapewnienie dzieciom obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Do zadań przedszkola należy:

- 1) pomoc rodzicom w opiece nad dziećmi w czasie ich pracy,
- 2) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia, bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 3) rozbudzanie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 4) wspieranie nabywania przez dziecko kompetencji językowej;
- 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 6) współpraca z psychologiem, logopedą etc., w celu udzielania dziecku potrzebnej pomocy specjalistycznej;
- 7) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej;
- 8) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) w przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
- 10) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców.

5. Ponad to Przedszkole współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
6. 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.
7. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez tworzenie zespołów ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych w ramach konsultacji ze specjalistami z w/w dziedzin.
8. W miarę możliwości dopuszcza się przyjmowanie dzieci niepełnosprawnych, jeżeli nie stwarzają one zagrożenia dla innych dzieci.
9. Dla dzieci wymagających specjalnej opieki przygotowuje się specjalne programy pomocy.
10. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału.
11. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprawiania i odbierania dzieci, godziny posiłków.

ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH PRZEDSZKOŁA

§ 4.

1. W przedszkolu każda grupa wiekowa powierzona jest jednemu lub dwóm nauczycielom.
2. W grupie dzieci 2,5 – 4 letnich może być zatrudniona 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.
8. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek zawarte są w regulaminie wycieczek opracowanym przez grono pedagogiczne, dostępnym u dyrektora placówki.

§ 5.

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece nauczycieli:
2. nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.
3. w trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, nauczyciele specjaliści odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci.
4. dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel w miarę możliwości, prowadzi swój oddział przez cały okres pobytu dzieci w przedszkolu.
5. Przedszkole uwzględnia doradztwo rodziców przy doborze nauczyciela.
6. Dyrektor Przedszkola może powierzyć każdy oddział opiece:
 - 1) dwóm nauczycielom;
 - 2) 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.

1. Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Jagodniki "NASZA WIEŚ" jest organem prowadzącym dla Przedszkola.

2. 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 i obsługi finansowej;
- 5) wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt zapewnienie warunków działania przedszkola w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych 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. 75-85 ust.2 KN);
- 11) zatwierdzanie arkusza organizacji pracy przedszkola;
- 12) zatwierdzanie i uchwalanie zmian w statucie przedszkola.

ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW PRZEDSZKOLA

§ 9.

1. Dyrektora Przedszkola zatrudnia się na podstawie umowy o pracę wg Kodeksu Pracy.
2. 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) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanków.

3. Ponadto Dyrektor Przedszkola jest:

1) kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i innych pracowników;

2) funkcję Dyrektora Przedszkola powierza i z tej funkcji odwołuje Zarząd Stowarzyszenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

1) zapewnienie nauki i opieki oraz zasad bezpieczeństwa i higieny prac,;

2) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Zarządem Stowarzyszenia- organem prowadzącym;

3) dbałość o powierzone mienie przedszkola;

4) Realizowanie uchwał Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia oraz zarządzeń Zarządu Stowarzyszenia;

5) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej;

6) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w przedszkolu, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;

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

8) ustalanie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej organizacji pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

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

10) 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;

11) opracowanie koncepcji pracy placówki;

12) powołanie zespołu ds. SPE (specjalne potrzeby edukacyjne), ustalenia form, sposobu i okresu udzielania uczniom oraz wymiaru godzin poszczególnym form pomocy oraz poinformowani o wymienionych działaniach rodziców.

5. Do obowiązków dyrektora należy ponadto:

1) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;

2) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowemu;

3) egzekwowanie przestrzegania przez pracowników ustalonego w przedszkolu porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;

4) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą przedszkola;

5) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt;

- 6) organizowanie i nadzorowanie kancelarii;
- 7) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków przedszkolnych;
- 8) organizowanie przeglądu technicznego obiektów oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 9) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku przedszkolnego.

6. Dyrektor Przedszkola ma w szczególności prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Przedszkola;
- 2) występowania z wnioskiem do organu prowadzącego o przydzielenie premii, nagród dla pracowników przedszkola;
- 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy i jej bieżącego funkcjonowania;
- 4) reprezentowania przedszkola na zewnątrz, podpisywania dokumentów i korespondencji.

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

8. 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 należą obowiązki ust. 3-7.

9. 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:

- 1) realizacji jej statutowych obowiązków w zakresie kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu;
- 3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola;
- 4) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 5) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
- 6) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
- 7) 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:

- 1) ustalanie pod względem merytorycznym roczne plany pracy Przedszkola, w trakcie roku może nanosić w nim drobne zmiany i poprawki nie zmieniające koncepcji rocznej;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) przygotowanie projektu zmian Statutu Przedszkola;
- 5) ewentualne wystąpienie z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie dyrektora ze stanowiska;
- 6) Rada Pedagogiczna może proponować wykłady dla rodziców na wybrane tematy dotyczące metod wychowawczych;
- 7) Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców;
- 8) 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:

- 1) Organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, i innych wyróżnień;
- 3) 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.

- 1) Rada Pedagogiczna składa wniosek o odwołanie dyrektora z podaniem przyczyn odwołania opartych o: Ustawę o systemie oświaty, Kartę Nauczyciela, Rozp. MEN do dyrektora szkoły;
- 2) Dyrektor przekazuje wniosek do organu prowadzącego w ciągu 7 dni od wpływu wniosku;
- 3) Organ prowadzący szkołę rozpatruje wniosek rady pedagogicznej i podejmuje decyzję w ciągu 14 dni;
- 4) 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:
 - 1) wglądu w roczne plany pracy przedszkola i ich opiniowania;

- 2) do wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy przedszkola;
- 3) 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 i innych dni świątecznych ustalonych 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 5 lat).
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:
 - 1) Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Zarządem Stowarzyszenia opracowuje kryteria przyjęć dziecka do przedszkola;
 - 2) 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 30 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:
 - 1) czas pracy,
 - 2) liczbę pracowników łącznie,
 - 3) 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:

1) z dziećmi 3 - letnimi około 15 minut,

2) z dziećmi 4 - letnimi około 30 minut.

17. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:

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

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

3) 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.);

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

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

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

19. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

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

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

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

1) informacje, uwagi, prośby związane z pielęgnacją i opieką nad dzieckiem prosimy kierować tylko do wychowawców grupy przed zajęciami (do godz. 10.00) lub po zajęciach przy odbiorze dziecka po godz. 16.30;

2) dłuższe rozmowy dotyczące zachowania 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.

3) 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 Arkusze 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:

1) 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);

2) planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej;

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

4) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;

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

6) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej;

7) samodzielnego zgodnego z podstawą programową wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;

8) realizacji programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego przez Dyrektora Przedszkola;

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

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 15.

1. Dzieci mają prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy;

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

3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;

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

2. W przedszkolu nie wolno:

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

2) podawać żadnych lekarstw;

- 3) 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:
 - 1) rodzice zalegają z opłatami za 1 miesiąc za Przedszkole i nie wniosą jej po pisemnym wezwaniu do zapłaty w określonym przez przedszkole terminie;
 - 2) dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków przedszkola lub wychowawców;
 - 3) nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a Usługobiorcą w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka;
 - 4) 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:
 - 1) kwalifikacje dzieci odbywają się każdego roku, w wyznaczonym przez dyrektora terminie;
 - 2) w ciągu roku przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca;
 - 3) podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest wypełnienie "Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola" i zawarcie umowy;
 - 4) 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:
 - a) dzieci czteroletnie,
 - b) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
 - c) 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,
 - d) rodzeństwo dzieci uczęszczających do Niepublicznego Przedszkola Jagódka lub Szkoły Podstawowej w Jagodniku,
 - e) dzieci obojga rodziców pracujących,
 - f) dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci),
 - g) dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności, przy zachowaniu zasady, iż rozwój psychofizyczny osiąga poziom pozwalający na zrozumiałą komunikację,
 - h) dzieci z terenu gminy Cmolas,
 - i) jeżeli są miejsca, dzieci z innej gminy.

SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§ 18.

1. Dotacja z budżetu Gminy Cmolas.
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:
 - 1) dyrektora,
 - 2) nauczycieli,
 - 3) rodziców,
 - 4) pracowników obsługi i administracji.
4. Przedszkole może posiadać stronę internetową oraz realizować inne formy promocji własnej z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnej.
5. Przedszkole zastrzega sobie prawo do wykorzystania wizerunku ucznia, bez podawania danych osobowych, w postaci zdjęć z życia Przedszkola publikowanych na stronie internetowej, prasie lokalnej oraz materiałach promocyjnych i reklamowych przedszkola.
6. Przedszkole gromadzi, przechowuje i przetwarza dane osobowe uczniów, rodziców i pracowników przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi oraz Ustawą o ochronie danych osobowych.
7. Przedszkole zabezpiecza i chroni posiadane dane osobowe, zgodnie z przepisami wynikającymi z Ustawy o ochronie danych osobowych.
8. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Dyrektor Przedszkola, na podstawie statutu ustala wykaz regulaminów oraz procedur. regulujących w sposób szczegółowy podstawowe dziedziny funkcjonowania Przedszkola oraz jej poszczególnych organów.
10. Tekst niniejszego Statutu może być nowelizowany na wniosek dyrektora, Rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego przedszkole.
11. Każda zmiana uchwalona przez dyrektora lub Radę Pedagogiczną musi uzyskać akceptację organu prowadzącego przedszkole.
12. Sprawy nie uregulowane niniejszym Statutem rozstrzyga się na podstawie obowiązujących przepisów, w tym w szczególności Ustawy o systemie oświaty, Ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych do w/w ustaw.

Statut wchodzi w życie z dniem **1 września 2019 r.**

**(zatwierdzony dnia 10 marca 2019 r. przez Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Jagodnik Nasza Wieś"
Uchwałą nr 5 /2019)**