

STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
OGÓLNODOSTĘPNEGO
prowadzonego przez
Zgromadzenie Sióstr św. Elżbiety
w Ostrowie Wielkopolskim



Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole posiada nazwę:

Niepubliczne Przedszkole Ogólnodostępne im. s. Włodzimiry Wojtczak Zgromadzenia Sióstr św. Elżbiety w Ostrowie Wielkopolskim.

2. Nazwa skrócona brzmi: **Przedszkole Sióstr Elżbietanek w Ostrowie Wielkopolskim.**

3. Przedszkole jest zlokalizowane w **Ostrowie Wielkopolskim przy ul. Gimnazjalnej 13**, w budynku stanowiącym własność Zgromadzenia Sióstr św. Elżbiety – Prowincja Poznańska przy ul. Łąkowej 1-4 w Poznaniu.

4. Organem założycielskim i prowadzącym przedszkole jest Zgromadzenie Sióstr św. Elżbiety, Prowincja Poznańska, reprezentowane przez Przełożoną Prowincji, z siedzibą w Poznaniu.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 2

Ilekczo w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Ogólnodostępne prowadzone przez Zgromadzenie Sióstr św. Elżbiety,
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut przedszkola,
- 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział II

II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole, jako placówka katolicka realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty przyjmując za podstawę wychowania chrześcijański system wartości.

2. Przedszkole ma obowiązek realizowania programu wychowania przedszkolnego zawierającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.

3. Wychowanie w przedszkolu służy podtrzymaniu tożsamości narodowej i opiera się na chrześcijańskiej wizji osoby głoszonej przez Kościół Katolicki, oraz pogłębia życie Patronki przedszkola-Służebnicy Bożej s.M. Włodzimiry Wojtczak. Każdemu dziecku zapewnia się w przedszkolu szacunek dla jego godności i respektowanie tożsamości, niezależnie od przekonań rodziców.
4. Sprawowanie opieki nad dziećmi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości placówki, pomaganie rodzinie w wychowaniu dziecka.
5. Przygotowanie dzieci do realizacji obowiązku szkolnego.
6. Troska o harmonijny rozwój dziecka w sferze fizycznej, emocjonalnej, poznawczej i społecznej szczególnie poprzez zajęcia ruchowe i muzyczne.
7. Integracja dzieci niepełnosprawnych z pełnosprawnymi.

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację oddziałów przedszkolnych 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) wychowywanie dzieci pełno i niepełnosprawnych (z orzeczeniem do kształcenia specjalnego),
 - 5) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego realizacja programu w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. 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.
3. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
5. 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 przedszkola,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
 - 3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 4) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

6. Dzieci są przyprawdane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

7. 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).

Rozdział III

III. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna.

2. Dyrektor przedszkola oraz Rada Pedagogiczna współpracują ze sobą, zapewniają właściwe wykonywanie kompetencji każdego organu określone w przepisach prawa i Statucie, oraz bieżącą wymianę informacji między nimi.

3. Spory między organami będą rozwiązywane decyzjami Przełożonej Prowincji.

§ 6

4. Przedszkolem kieruje Dyrektor, powoływana i odwoływana przez Zgromadzenie Sióstr św. Elżbiety.

5. Dyrektor w imieniu Zgromadzenia:

- 1) reprezentuje przedszkole wobec władz samorządowych, oświatowych i kościelnych,
- 2) zatrudnia i rozwiązuje umowy o pracę z personelem pedagogicznym i pomocniczym,
- 3) sprawuje obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną,
- 4) odpowiada za działalność opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną przedszkola,
- 5) koordynuje współpracę z innymi przedszkolami i instytucjami,
- 6) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny,
- 7) przestrzega katolickiego charakteru przedszkola.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym i sprawuje nadzór merytoryczny nad pracą przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Rada Pedagogiczna ustala w oparciu o własny regulamin założenia, wytyczne oraz programy realizacji na dany rok przedszkolny.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) Dyrektor, jako jej przewodnicząca,
- 2) wszyscy nauczyciele.

4. Zadania Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków, przy zachowaniu postanowień statutu.
- 4) opiniowanie w szczególności:
 - a) organizacji pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć,
 - b) programów wychowania przedszkolnego przedstawionych przez nauczycieli Dyrektorowi.

Rozdział IV

IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 8

1. Przedszkole ma obowiązek realizowania programu wychowania przedszkolnego zawierającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 9

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 roku życia. Dzieci niepełnosprawne do podjęcia nauki w szkole podstawowej po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia i potrzebie korzystania z tegoż przedszkola.
2. Przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje komisja złożona z Dyrektora, nauczycielki.
3. Podstawą do przyjęcia dziecka jest terminowe złożenie karty zgłoszenia. Rodzice ubiegający się o miejsce dziecka w przedszkolu obowiązani są złożyć prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia w dniach od 1 kwietnia do 30 kwietnia.
4. W ciągu roku szkolnego dzieci mogą być przyjmowane do przedszkola, o ile są wolne miejsca w placówce.
5. W przypadku naruszenia statutu, dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków przedszkola.
6. Do placówki nie zostaną przyjęte dzieci, których stan zdrowia zagraża życiu i bezpieczeństwu pozostałych dzieci i personelu.

§ 10

1. Czas pracy przedszkola wynika z arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący na dany rok szkolny.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego wynosi jednorazowo, w zależności od wieku dzieci od 15 do 30 minut.

§ 11

1. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 16.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i może ulegać zmianie, przy uwzględnieniu aktualnych potrzeb środowiska.
2. Przerwę pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
3. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku z przerwą wakacyjną ustalaną w miesiącu lipcu i sierpniu przez organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem placówki.
4. W przedszkolu przewiduje się posiłki: śniadanie, obiad, podwieczorek.
 - 1) Opłatę za wyżywienie dzieci rodzice ponoszą w całości.
 - 2) Wysokość opłat ustala siostra dyrektor, uwzględniając normy żywienia ustalone przez właściwego ministra oraz aktualnych cen artykułów żywnościowych.
5. Zasady zwrotu kosztów za wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu ustala Dyrektor. Przyjmuje się zasadę, że za każdy dzień nieobecności dziecka odejmuje się opłatę żywieniową według stawki żywieniowej obowiązującej w danym miesiącu (liczba dni nieobecności dziecka x stawka dzienna).
6. W przedszkolu stosowane są następujące zasady dotyczące opłacania świadczeń:
 - 1) Wysokość opłaty za świadczenia z zakresu wychowania i edukacji wychowania przedszkolnego ustala Przewodnicząca Prowincji za zgodą swej Rady.
 - 2) Opłaty za przedszkole pobierane są do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.
 - 3) Nieterminowo regulowane należności za przedszkole będą egzekwowane w drodze postępowania administracyjnego lub sądowego, jeśli droga administracyjna będzie nieskuteczna mogą być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków. Decyzję w sprawie skreślenia podejmuje dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 - 4) Obowiązek odpłatności za przedszkole ustaje z ostatnim dniem miesiąca, w którym wpłynął pisemny wniosek rodziców o skreślenie dziecka z ewidencji.
 - 5) Za prawidłowy rejestr uczęszczania dzieci do przedszkola oraz miesięczne zestawienie dni nieobecności odpowiadają nauczyciele prowadzący grupę.
 - 6) Wykaz nieobecności dzieci sporządza nauczyciel i w ostatnim dniu miesiąca przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi.
7. Opłata w zależności od potrzeb może być przeznaczana na remonty, utrzymanie lokali przedszkola, zakup sprzętu, utrzymanie kuchni oraz inne wydatki.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 12

1. W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, pracownicy pedagogiczni, pracownicy obsługi i administracji.
2. Wszyscy pracownicy są zatrudnieni na podstawie Kodeksu Pracy. Wynagrodzenia oraz zakres obowiązków i uprawnień pracowników określa regulamin pracy i wynagrodzenia w placówce.
3. Nauczyciele mogą osiągać poszczególne stopnie awansu zawodowego wg przepisów zawartych w Karcie Nauczyciela.
4. Czas urlopów pracowników pedagogicznych jest zgodny z przepisami Karty Nauczyciela.
5. Poza obowiązkami wynikającymi ze stanowiska pracy wszyscy pracownicy zobowiązani są do dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
6. Ostateczną decyzję o przyznawaniu wysokości nagród, premii i odpraw podejmuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Czas pracy pracowników pedagogicznych i specjalistycznych w przedszkolu wynosi 30 godzin tygodniowo.
8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podnoszą swoje kwalifikacje zawodowe biorąc udział w różnych formach kształcenia zawodowego organizowanych wewnątrz przedszkola i poza przedszkolem.
9. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej, metodycznej ze strony Dyrektora, rady pedagogicznej, a także z pomocy specjalistów instytucji oświatowych, kościelnych i naukowych.

§ 13

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym zgodnie z kwalifikacjami określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Do obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) kierowanie się w pracy dydaktyczno-wychowawczej chrześcijańskim systemem wartości, przekazywanym przez Kościół Katolicki,
 - 2) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
 - 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zaspokojenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 6) stosowanie twórczych metod nauczania i wychowania, dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci,
 - 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów,
 - 8) eliminowanie – w miarę możliwości – przyczyn niepowodzeń dzieci,

- 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych, troska o estetykę pomieszczeń,
 - 10) 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,
 - 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 12) sprawdzanie informacji, przynajmniej raz dziennie na poczcie elektronicznej.
3. Nauczyciel ma także obowiązek:
- 1) planowania własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swojej wiedzy i umiejętności zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz samodoskonalenie,
 - 2) realizacji zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,
 - 3) czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał,
 - 4) inicjowania i organizowania imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 5) realizacji innych zadań zleconych przez siostrę Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

§ 14

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracyjni i obsługi.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala s. Dyrektor.
5. Działania wszystkich pracowników - bez względu na zakres ich czynności służbowych - są w pierwszym rzędzie skierowane na zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.

Rozdział VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I ICH RODZICE

§ 15

1. Wychowanie i opieka w przedszkolu oparte są na zasadach personalizmu chrześcijańskiego. Każde dziecko ma prawo do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Każde dziecko zobowiązane jest do przestrzegania umów ustalonych przez nauczyciela z dziećmi w poszczególnych grupach, zapewniających wszystkim dzieciom bezpieczeństwo i respektowanie praw zawartych w ustępie 1.

3. W przedszkolu nie wolno stosować żadnych zabiegów medycznych oprócz pierwszej pomocy przedmedycznej (dezynfekcja skaleczenia, opatrzenie) ani podawać żadnych leków. Wyjątek stanowią leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnej prośby do Dyrektora o wydanie zgody na podawanie leku (potwierdzone przez lekarza). Po otrzymaniu zgody leki mogą być podane dziecku.

§ 16

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi i nauczycielowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny,
- 6) decydowania o uczestniczeniu dziecka w zajęciach dodatkowych.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 3) przyprowadzanie i punktualne odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu i niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 6) zapoznawanie się z informacjami zamieszczonymi w kąciku dla rodziców.

§ 17

1. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współdziałać ze sobą w celu ujednoczenia oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe, przynajmniej dwa razy w roku
- 2) zebrania ogólne,
- 3) zajęcia otwarte,
- 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem i nauczycielem,
- 5) kąciki informacyjne dla rodziców,
- 6) wspólne uroczystości i imprezy,
- 7) badanie oczekiwań i opinii rodziców wobec przedszkola.

Rozdział VII

POZYSKIWANIE ŚRODKÓW NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Przedszkole otrzymuje dotację Urzędu Miasta w Ostrowie Wielkopolskim zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dotacja przekazywana na konto przedszkola podlega rozliczeniu.
2. Przedszkole pobiera opłaty rodziców.
3. Przedszkole może uzyskiwać darowizny sponsorów na rzecz przedszkola.
4. Prowadzenie przedszkola jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu Ustawy Prawo Oświatowe; nie jest działalnością gospodarczą organu prowadzącego.

Rozdział VIII

§ 19

TRADYCJE I ZWYCZAJE PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole posiada własny hymn, poświęcony Patronce Przedszkola– Służebnicy Bożej s. M. Włodzimirze Wojtczak. Hymn ten śpiewany jest podczas ważnych uroczystości Przedszkolnych.
2. Dniem poświęconym Patronce Przedszkola jest 20 lutego – dzień śmierci i narodzin. W tym dniu odwiedzamy cmentarz – miejsce spoczynku s.Włodzimiry

Rozdział IXX

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola ustalają odrębne przepisy.

§ 21

1. Prawo nadawania Statutu, wprowadzania w nim zmian i uzupełnień należy do Zgromadzenia, jako organu prowadzącego przedszkole, przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów.
2. Postanowienia Statutu nie mogą być sprzeczne z ustawą o systemie oświaty i przepisami wykonawczymi jej dotyczącymi.

§ 22

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola zainteresowanym osobom na terenie przedszkola zapoznanie rodziców z postanowieniami statutu na zebraniach inauguracyjnych rok szkolny.

Poznań, dnia 30 XI. 2017 r.



Powyższy statut zatwierdzam

PRZEŁOŻONA PROWINCJI

Kamila Paszkowiak

s. Kamila Paszkowiak