

Statutu przedszkola niepublicznego

„ Akademia Przedszkolaka MAX”

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole niepubliczne „Akademia Przedszkolaka MAX” zwane dalej „Akademią” jest placówką niepubliczną.
2. Siedziba przedszkola - Al. Kilińskiego 12, Budynek I, 09-402 Płock.
3. Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi:
Przedszkole niepubliczne „Akademia Przedszkolaka MAX” – „Akademia”
4. Organem prowadzącym przedszkole jest osoba fizyczna Katarzyna Szczawińska-Kamelska zam. ul. Krótka 7/9, 09-402 Płock

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - a) Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U. Nr 95 poz.425 z 1991r. z późniejszymi zmianami i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy),
 - b) Niniejszego statutu.

Rozdział II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Nadrzędnym celem przedszkola jest dobro dziecka i jego harmonijny, indywidualny rozwój.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Wśród celów, zadań i sposobów ich realizacji wymienić należy:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu ich uzdolnień,
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - c) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - d) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie, oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - e) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - f) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym,

- g) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- h) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- i) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
- j) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej,
- k) podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej – przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej i etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzenie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.

3. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- a) Kształtowanie umiejętności społecznych.
- b) Wspieranie dzieci w rozwijaniu możliwości psychofizycznych, umiejętności oraz predyspozycji i uzdolnień.
- c) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych.
- d) Kształtowanie sprawności fizycznej.
- e) Budowanie systemu wartości.
- f) Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w planach pracy w poszczególnych grupach przedszkolnych.

§ 2

1. Akademia zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- a) Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, tj.:
 - każda grupa wiekowa jest powierzona opiece jednej lub dwóch nauczycielek,
 - w grupie najmłodszej zatrudniona jest osoba pomagająca nauczycielowi, w sprawowaniu opieki,
 - podczas krótkiej, uzasadnionej nieobecności nauczyciela opiekę nad dziećmi może przejąć pracownik obsługi upoważniony przez nauczyciela,
 - organizując zajęcia na placu zabaw nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz regulaminu korzystania z ogrodu,
 - przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego nauczyciel lub pracownik obsługi powinni go sprawdzić, a wszelkie uszkodzenia i zniszczenia powinni zgłosić bezzwłocznie do dyrektora przedszkola lub właściciela,
 - zabrania się korzystania z urządzeń na placu w przypadku zauważenia jakichkolwiek usterek zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu,
 - podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do możliwości dzieci, używanym zgodnie z przeznaczeniem,

-z urządzeń placu zabaw mogą korzystać dzieci uczęszczające do Akademii jedynie pod nadzorem i opieką pracowników placówki, a dzieci które nie uczęszczają do przedszkola lub dzieci uczęszczające, ale już po odbiorze z placówki mogą z placu korzystać jedynie pod nadzorem i opieką dorosłych opiekunów,

-przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wypadki na placu zabaw poza godzinami otwarcia Akademii, w dni wolne od pracy oraz sytuacji opisanej w podpunkcie powyżej,

- podczas zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycieli lub osób dorosłych (na każde 10 dzieci jedna osoba dorosła), a dla dzieci, które z uzasadnionych powodów pozostają w przedszkolu zapewniona jest opieka innego nauczyciela,

-celem zapewnienia bezpieczeństwa i lepszej organizacji wycieczek dyrektor powołuje każdorazowo kierownika wycieczki, który odpowiada za jej organizację i bezpieczeństwo,

-każda wycieczka wymaga zgłoszenia na druku „Karta wycieczki”, zgodnie z regulaminem,

-na uczestnictwo dziecka w wyjeździe zorganizowanym przez przedszkole rodzic musi wyrazić pisemną zgodę,

-w trakcie wyjść poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,

-w trakcie zajęć dodatkowych (rytmika, języki obce, tańce, zajęcia plastyczne, itp.) specjaliści prowadzący i nauczyciel odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci,

b) Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,

c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,

2. Akademia zapewnia dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez współpracę ze specjalistami (logopeda, pedagog, psycholog) zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc na terenie przedszkola lub wskazując gdzie rodzice mogą taką pomoc uzyskać.

3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciele prowadzą swoją grupę przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

Rozdział IV

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOŁA

§ 1

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie udzielane jest w formie pisemnej.

2. Godziny przyprowadzania i odbierania dzieci określa ramowy rozkład dnia pracy przedszkola.

3. Nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu powierzenia przez rodzica (opiekuna) do chwili odebrania go przez rodzica lub pisemnie upoważnioną przez rodziców (opiekunów prawnych) pełnoletnią osobę.

4. Nauczyciel ma prawo żądać okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby odbierającej dziecko.

5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej w przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że jest ona pod wpływem alkoholu lub narkotyków i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. O odmowie wydania dziecka nauczyciel informuje dyrektora Przedszkola i podejmuje czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

6. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

7. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców, którzy powinni odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną.

Rozdział V

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH UWZGLĘDNIAJĄCYCH W SZCZEGÓLNOŚCI POTRZEBY I MOŻLIWOŚCI ROZWOJOWE DZIECI

§ 1

1. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe rozwijające predyspozycje i uzdolnienia dzieci oraz zajęcia z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych.

2. Zajęcia dodatkowe organizowane są przez przedszkole w ustalonym czasie.

3. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, przedszkole organizuje naukę religii na indywidualne życzenie rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dzieci, które decyzją rodziców nie uczęszczają na zajęcia religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

4. Dla dzieci przyjętych do przedszkola podlegających obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, na podstawie orzeczenia wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Dzieciom, objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, w celu ich integracji ze środowiskiem rówieśniczym i społecznym, dyrektor przedszkola, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, umożliwia uczestniczenie w życiu przedszkola.

Rozdział VI

ORGANY PRZEDSZKOLA I ZAKRES ICH DZIAŁANIA

§ 1

1. Organami przedszkola są:

- a) Właściciel przedszkola-organ prowadzący,
- b) Dyrektor przedszkola,
- c) Rada Pedagogiczna,
- d) Rada Rodziców.

§ 2

1. Właściciel przedszkola-organ prowadzący: Katarzyna Szczawińska-Kamelska:

- a) podejmuje decyzje długoplanowe dotyczące pracy przedszkola,
- b) zapewnia warunki działania placówki, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania, opieki, w tym wykonuje remonty i zadania inwestycyjne,
- c) organizuje administracyjną, finansową, prawną i gospodarczą obsługę przedszkola,
- d) wyposaża placówkę w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowawczych, wykonywania innych zadań statutowych,
- e) ustala wysokość opłat stałych i zmiennych,
- f) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie,

- g) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników,
- h) podejmuje współpracę Akademii ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- i) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki,
- j) zawiera umowy z Rodzicami/opiekunami prawnymi o oświadczeniu usług Akademii.

§ 3

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi.

2. Zadania dyrektora:

- a) Kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- c) Koordynowanie opieki nad dziećmi, dbałość o bezpieczeństwo dzieci,
- d) Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał,
- e) Współpraca z rodzicami,
- f) Wspólne z Właścicielem kierowanie polityką kadrową przedszkola,
- g) Podejmowanie wspólnie z właścicielem Akademii decyzji o przyjęciu i skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego,
- h) Troska o zapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
- i) Rozwiązywanie konfliktów pracowniczych,
- j) Stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju i bezpieczeństwa w trakcie zajęć,
- k) Ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu obowiązku przedszkolnego,
- l) Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem oraz określić warunki jego spełniania po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Na czas nieobecności Dyrektora, zastępuje go Właściciel, który w tym okresie pełni obowiązki dyrektora przedszkola.

§ 4

1. Rada Pedagogiczna jest organem powołanym w celu realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi.

2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.

4. Uchwały Rady podejmowane są większością głosów, przy obecności min. ½ członków.

5. Rada Pedagogiczna ustala wytyczne oraz programy realizacji na dany rok przedszkolny.

6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebranie Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.

7. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał Rady pedagogicznej, niezgodnych z prawem. O wstrzymaniu wykonania dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

8. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- a) Dyrektor Przedszkola jako jej przewodniczący,
- b) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

9. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:

- a) ustalanie pod względem merytorycznym rocznych i miesięcznych planów pracy przedszkola i ich zatwierdzanie,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
- e) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy akademii w formie uchwały,
- f) przygotowywanie projektu zmian statutu i uchwalenie,
- g) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce.

10. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej informacji, uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

§ 5

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców wychowanków. W skład Rady wchodzi przedstawiciele oddziałów wybrani w jawnych wyborach na zebraniu z rodzicami.

2. Rada uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli oddziałowych.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

§ 6

1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i w statucie przedszkola.

2. Wymiana bieżących informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- a) organizowanie wspólnych posiedzeń organów przedszkola,
- b) przedstawianie przez dyrektora podczas zebrań rady rodziców oraz rady pedagogicznej informacji o sytuacji placówki,
- c) zapoznavanie przez dyrektora organów placówki z zarządzeniami dyrektora oraz organu prowadzącego,
- d) wywieszanie informacji i zarządzeń dyrektora oraz organu prowadzącego na tablicy ogłoszeń.

§7

1. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola.

2. W przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor, organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu, na pisemny wniosek jednej ze stron, rozstrzygnięcia dokonuje organ prowadzący przedszkole.

3. Rozstrzygnięcia dyrektora i organu prowadzącego są ostateczne.

Rozdział VII ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Przedszkole działa przez cały rok z wyjątkiem dni ustawowych wolnych od pracy oraz dni w ramach tzw. długich weekendów oraz przerw ustalonych przez organ prowadzący zg. z ust 3.
2. Akademia czynna jest 10 godzin dziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30-16.30.
3. Termin przerw pracy przedszkola ustala corocznie organ prowadzący.
 - a) w okresie wakacji przedszkole jest zamknięte dwa tygodnie wyznaczone przez organ prowadzący, ze względu na konieczność przeprowadzenia kompleksowych prac remontowych oraz likwidacji poważniejszych awarii,
 - b) inne przerwy.
4. Organizacja pracy przedszkola ustalona jest corocznie z uwzględnieniem wyników rekrutacji dzieci do przedszkola.
5. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2 do 6 lat w oparciu o zasadę pełnej dostępności. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola ustala organ prowadzący.

§ 2

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego:
 - a) program wychowania przedszkolnego proponują do użytku nauczyciele,
 - b) nauczyciel lub nauczyciele przeprowadzają analizę wybranego programu pod kątem zgodności z podstawą programową oraz poprawności merytorycznej i dydaktycznej,
 - c) dyrektor przedszkola, przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku, może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego mającego wyższe wykształcenie i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego,
 - d) program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w placówce dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 3

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
 - a) czas pracy przedszkola,
 - b) liczbę pracowników,
 - c) ogólną liczbę dzieci,
 - d) ewentualne terminy przerw pracy Przedszkola.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane i odprowadzane przez Rodziców/Opiekunów prawnych lub uprzednio, pisemnie upoważnioną przez nich osobę dorosłą, zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Pisemne upoważnienie przechowywane jest w dokumentacji Akademii.
4. Udział w zajęciach oraz godziny pobytu Dziecka w Akademii uzgadniane są z rodzicami/ opiekunami prawnymi.
5. Podstawową jednostką Akademii jest oddział, który obejmuje grupę Dzieci (maksymalnie 18 osób) w podobnym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, umiejętności i indywidualnych możliwości. Dopuszcza

się zmniejszenie liczby oddziałów w przypadku obecności mniejszej liczby Dzieci. Każda grupa powierzona jest jednej lub dwóm nauczycielom. W trakcie wycieczek, nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel-wychowawca, pomoc wychowawcza oraz ewentualnie Rodzice (na 10 Dzieci co najmniej jedna osoba dorosła).

6. Czas zajęć w Akademii to 60 minut. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, zajęć aktywizujących z pedagogiem, religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- a) z dziećmi 2, 3, 4-letnimi około 15 minut,
- b) z dziećmi 5, 6-letnimi około 30 minut.

7. W ramach opłaty stałej dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach:

- a) języka angielskiego,
- b) zajęciach matematyki dziecięcej,
- c) zajęciach umuzykalniających: rytmika, taniec,
- d) zajęciach z pedagogiem/logopedą,
- e) gimnastyce korekcyjnej,
- f) religii,
- g) innych zajęciach aktywizujących.

8. Przedszkole może w czasie roku szkolnego zmienić ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.

9. Liczba wychowanków Akademii to 45 Dzieci, zgrupowane w trzech oddziałach. W przypadku większej ilości zgłoszeń niż przewidywana liczba miejsc, przyjęcia nastąpią w oparciu o regulamin wewnętrzny Akademii.

10. W okresie wakacyjnym i ferii szkolnych przy zmniejszonej liczbie dzieci w przedszkolu dopuszcza się zmniejszenie ilości grup.

§ 4

1. Dzienną organizację pracy Akademii Przedszkolaka MAX określa Ramowy Rozkład Dnia opracowany przez Dyrektora Akademii.

2. Na podstawie Ramowego Rozkładu Dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla danego oddziału Szczegółowy Rozkład Dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

3. Ramowy Rozkład Dnia podawany jest do wiadomości Rodziców na tablicy informacyjnej oraz stronie internetowej Akademii. Może on być zmieniony w szczególnych przypadkach, tj. organizacja wycieczki, czy uroczystości.

4. Placówka jest miejscem bezpłatnych praktyk pedagogicznych i staży.

§ 3

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- a) sale zajęć dla poszczególnych grup,
- b) osobne łazienki dla dzieci i personelu,
- c) szatnia dla dzieci,
- d) rozdzielnię posiłków,
- e) pomieszczenia socjalne i magazynowe.

§ 4

1. Zasady odpłatności za usługi świadczone przez Przedszkole określa umowa zawarta pomiędzy Właścicielem przedszkola a Rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. W Akademii przewidziane są następujące posiłki:
 - 9.00 – śniadanie,
 - 12.00 – obiad,
 - 14.00 – podwieczorek.
3. Stawkę dzienną wyżywienia ustala organ prowadzący przedszkole.

§ 5

1. Dzieci przyjmowane są do przedszkola według kryteriów i zasad ustalanych przez Właściciela Przedszkola.
2. Wpis dziecka na listę dzieci uczęszczających do przedszkola dokonywany jest na podstawie zgłoszenia oraz po uprzedniej rozmowie z rodzicami (opiekunkami), a w razie potrzeby po spotkaniu z dzieckiem i przedstawieniu dokumentów o stanie zdrowia dziecka.
3. Dyrektor lub Właściciel przedszkola może nie przyjąć dziecka do przedszkola, gdy rodzice (opiekunowie) zataili istotne informacje o dziecku. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa niż liczba miejsc, powstaje lista rezerwowa.

Rozdział VIII WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Wychowankami Akademii są dzieci w wieku od 2 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
3. W uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które nie ukończyło 2 roku.
4. W przedszkolu przestrzegane są prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) szacunku dla wszystkich swoich potrzeb,
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - d) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - e) poszanowania jego własności i godności osobistej,
 - f) opieki i ochrony,
 - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - h) akceptacji swojej osoby.
5. W przedszkolu nie można stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich Rodziców(opiekunów), poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi zdrowie i życie dziecka.
6. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają Rodzice (opiekunowie) dziecka na początku roku szkolnego w miesiącu wrześniu.
6. Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci do przedszkola przyjmowane są dzieci zdrowe. (W Akademii przebywać mogą jedynie dzieci zdrowe. Pojawienie się u dziecka np. gorączki, kaszlu, czy kataru skutkuje niezwłocznym powiadomieniem Rodziców/opiekunów prawnych o tym fakcie.)

§2

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo, w szczególności do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, dostosowanego do możliwości rozwojowych,
- b) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochrony i poszanowania jego godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
- c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym,
- d) reprezentowania przedszkola na zewnątrz poprzez udział w imprezach, konkursach, uroczystościach,
- e) pomocy ze strony nauczyciela w łagodzeniu różnic rozwojowych i eliminowaniu braków w wiadomościach i umiejętnościach utrudniających dalsze zdobywanie wiedzy oraz ukierunkowania i rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
- f) właściwych relacji i pozytywnych postaw ze strony wszystkich pracowników przedszkola,
- g) poznania zasad warunkujących bezpieczeństwo na terenie przedszkola,
- h) poznania możliwości radzenia sobie w sytuacjach zagrażających własnemu bezpieczeństwu np. podczas pożaru mieszkania, zagubienia się w tłumie czy spotkania z nieznajomym,
- i) akceptacji takim, jakim jest.

§3

1. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola, stosownie do wieku, jest:

- a) właściwe zachowanie względem innych oraz używanie form grzecznościowych,
- b) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa,
- c) podporządkowywanie się przyjętym zasadom w grupie,
- d) uczestniczenie w czynnościach porządkowych oraz dbanie o wspólną własność,
- e) szanowanie praw, godności osobistej oraz odmienności innych,
- f) szanowanie wytworów pracy dorosłych i rówieśników,
- g) pomaganie młodszemu, mniej sprawnemu, słabszemu.

2. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:

- a) krzywdzić innych i siebie,
- b) niszczyć cudzej własności,
- c) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

§4

1. Dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna oraz inni pracownicy przedszkola zobowiązani są do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i higienicznych warunków zabawy, pracy i nauki w czasie pobytu w przedszkolu jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeżeli w danym dniu wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu dzieci.

§5

1. Dziecko w wieku 5 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, są zobowiązani dopełnić czynności ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola.

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola, z wyjątkiem dzieci objętych rocznym obowiązkiem przygotowania przedszkolnego, w przypadku:

- a) braku zgłoszenia się do przedszkola w terminie 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego/podpisania umowy i nie usprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności,
- b) pisemnym zawiadomieniu rodziców,
- c) nieregularnego uiszczania przez rodziców opłat za usługi świadczone przez przedszkole.

Rozdział IX

NAUCZYCIELE - INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 1

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym oraz pracowników gospodarczych i innych w miarę bieżących potrzeb, np. pedagog, psycholog.
2. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określa każdego roku Arkusze organizacyjny.
3. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.
4. Forma zatrudnienia pracowników to umowa o pracę lub umowa zlecenie. Są one zawierane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.
5. Obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzeganiem jej postanowień.
6. Szczegółowe zakresy obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności wszystkich zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor przedszkola.
7. Nadzór nad wypełnianiem obowiązków przez nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami sprawuje dyrektor.

§2

1. Nauczyciel przedszkola realizuje rzetelnie pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - a) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, możliwościami oraz zainteresowaniami dzieci
 - b) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka.
 - c) Rozwijanie zdolności i zainteresowań dziecka.
 - d) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie potrzeb dziecka oraz dokumentowanie tych obserwacji.
 - e) Stosowanie nowoczesnych metod nauczania.
 - f) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem.
 - g) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc pedagogiczno-psychologiczną, zdrowotną i inną.
 - h) Współpraca z rodzicami (opiekunami) w sprawie wychowania i nauczania dzieci.
 - i) Planowanie własnego rozwoju zawodowego.
 - j) Dbłość o warsztat pracy oraz estetykę pomieszczeń.

- k) Dbalność o sprzęt i urządzenia. Przed wejściem do sali zajęć sprawdzenie ich stanu, a o każdej nieprawidłowości powiadomienie dyrektora.
 - l) Sprawdzenie lub delegowanie pracownika obsługi do sprawdzenia stanu urządzeń terenowych przed wejściem do ogrodu przedszkolnego.
 - ł) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i działalności wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - m) Realizacja zaleceń organu prowadzącego.
 - n) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym oraz rodzinnym.
8. Nauczyciel ma prawo do rozwoju, kształcenia się oraz doskonalenia zawodowego.
9. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola.
10. Wynagrodzenie nauczycieli ustalone jest na podstawie przepisów ogólnych.

§ 3

1. Pozostali pracownicy przedszkola zobowiązani są do współdziałania i wspomagania nauczycieli w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.
2. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określa co roku Arkusz organizacyjny.

Rozdział X RODZICE

§ 1

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) dziecka należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b) respektowanie ustaleń Rady Pedagogicznej,
 - c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola (lub upoważnienie dorosłych osób trzecich),
 - d) ze względu na organizację żywienia rodzice zobowiązani są do przestrzegania wyznaczonych godzin przyprowadzania dzieci tj. od 6.30 do 9.00 godzin lub do przekazania informacji np.: telefonicznej o spóźnieniu w danym dniu,
 - d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - e) informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
 - a) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - b) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) wyrażania i przekazywania nauczycielowi, Dyrektorowi oraz Właścicielowi opinii z obserwacji pracy przedszkola.
4. Formy współpracy przedszkola z rodzicami.
 - a) zebrania grupowe,
 - b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami,
 - c) konsultacje ze specjalistami,

d) zajęcia otwarte.

Rozdział XI PROCES REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA

§1

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności, a decyzję o przyjęciu dziecka do Akademii podejmuje właściciel w porozumieniu z dyrektorem lub inna osoba uprawniona przez właściciela.
2. Rekrutacja odbywa się każdego roku w oznaczonym przez właściciela terminie. Możliwe jest także przyjęcie do Akademii dziecka w trakcie trwającego roku, w przypadku wolnych miejsc.
3. Podstawą przyjęcia dziecka w wieku od 2 do 6 lat jest:
 - a) złożenie wypełnionych dokumentów aplikacyjnych, tj. KARTA PRZEDSZKOLAKA, do Dyrektora Akademii w wyznaczonym terminie,
 - b) podpisanie umowy po uprzednim zapoznaniu się przez Rodziców z dokumentami Akademii (statutem i regulaminem).
4. Niestawienie się Dziecka w Akademii w ciągu 14 dni od terminu wyznaczonego w umowie skutkuje skreśleniem Dziecka z listy podopiecznych Akademii.

Rozdział XII FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA - KOSZTY

§ 1

1. Koszty działania Akademii pokrywane są z:
 - a) czesnego - opłata Rodziców/opiekunów prawnych,
 - b) darowizn,
 - c) środków z własnej działalności gospodarczej pomocniczo prowadzonej przez firmę celem uzyskania dodatkowych środków finansowych.
3. Czesne stanowi stałą opłatę, której wysokość ustala właściciel do końca każdego roku działalności liczony do września na następny rok liczony od września.
4. Płatność uiszczana jest z góry do 10 dnia każdego miesiąca na konto bankowe Akademii.
5. W przypadku nieobecności Dziecka w Akademii Rodzice nie są zwolnieni z opłat czesnego. W przypadku minimum 2 tygodniowej nieobecności opłata może ulec zmniejszeniu min. 50zł miesięcznie.

Rozdział XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

1. Akademia prowadzi i przechowuje dokumentację z godnie z odrębnymi przepisami.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Akademii: rodziców, dzieci, nauczycieli oraz innych pracowników.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a) Umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola,

b) Udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola osobom zainteresowanym.

4. Wszyscy pracownicy przyjmują do wiadomości powyższy statut, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.

5. Statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2015r.

6. Podstawy prawne opracowania powyższego statutu to Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm. oraz Dz. U z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320 i Nr 127, poz. 857 oraz Konwencja Praw Dziecka (DZ.U. z 1991r. nr 120, poz.526, art.50 pkt1, ust.2).