

**STATUT PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO  
„TECZOWA KRAINA”  
W POZNANIU**

**Poznań 2012  
wersja poprawiona**

## **I**

### **Postanowienia ogólne**

1. Pełna nazwa placówki brzmi: Przedszkole Niepubliczne „Tęczowa Kraina” w Poznaniu, zwane w dalszej części niniejszego statutu Przedszkolem.
2. Siedziba przedszkola znajduje się przy ul. Smoluchowskiego 5, 60- 179 Poznań
3. Osobą prowadzącą przedszkole jest Janusz Skoczyński, zam. ul. Kolejowa 120, 62-064 Plewiska.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
5. Przedszkole działa zgodnie ze Statutem i obowiązującymi przepisami prawa.
6. Za stronę finansową placówki odpowiedzialna jest osoba prowadząca przedszkole. Może ona powołać swoich pełnomocników.

## **II**

### **Cele i zadania przedszkola**

1. Placówka realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach prawnych wydanych na jej podstawie.
2. Celem przedszkola jest:
  - a) objęcie opieką wszystkich wychowanków i zapewnienie im bezpieczeństwa,
  - b) zapewnienie wychowankom optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
  - c) wspieranie indywidualnego rozwoju wychowanków,
  - d) stymulowanie aktywności wychowanków wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata,
  - e) przygotowanie wychowanków do podjęcia nauki w szkole zgodnie z podstawą programową,
  - f) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - g) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
3. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
  - a) poznawanie i rozumienie siebie i świata,
  - b) nabywanie umiejętności poprzez działanie,
  - c) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
  - d) budowanie systemu wartości.
4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych oraz możliwości przedszkola, a w szczególności:

- a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu dzieci w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (1 osoba dorosła na grupę 10 dzieci poza terenem przedszkola)
- b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

### III

#### Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:

- a) Dyrektor, który kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz. Do zaciągania zobowiązań finansowych przez Dyrektora w imieniu i na rzecz przedszkola konieczna jest zgoda właściciela.
- b) Rada Pedagogiczna, która jest wewnętrznym organem kolegialnym Przedszkola, powołanym do rozpatrywania oceniania i rozstrzygania spraw, związanych z całokształtem jej statutowej działalności, zwłaszcza związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą
  - w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni placówki
  - przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola
  - przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w drodze ogłoszenia na tablicy ogłoszeń dla nauczycieli
  - w Radzie Pedagogicznej ma prawo uczestniczyć osoba prowadząca przedszkole lub jej pełnomocnik

2. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:

- a) bieżące kierowanie działalnością wychowawczo-dydaktyczną Przedszkola,
- b) sprawowanie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli oraz innych pracowników nie będących nauczycielami,
- c) realizowanie założeń i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty
- d) nadzór pedagogiczny,
- e) czuwanie nad bezpieczeństwem i higieną pracy,
- f) realizacja innych zadań zleconych mu przez właściciela lub jego pełnomocników,
- g) w porozumieniu z właścicielem, przyjmowanie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
- h) w porozumieniu z właścicielem, przyznawanie nagród i udzielanie upomnień nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola.
- i) dyrektor może prowadzić swoją grupę jako wychowawca.

2. Na czas nieobecności Dyrektora Dyrektor wyznacza nauczyciela zastępcę, który w tym okresie pełni obowiązki Dyrektora Przedszkola.

3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy

- a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  5. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z obowiązującym prawem.
  6. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na Radzie Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

#### **IV**

### **Organizacja przedszkola**

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest karta zgłoszenia dziecka do przedszkola.
2. Przedszkole prowadzi opiekę nad dziećmi w wieku 3-6 lat. W wyjątkowych przypadkach do grupy przedszkolnej może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.  
Decyzję, czy dziecko, które nie skończyło 3 lat nadaje się do grupy wiekowej 3 latków, podejmuje Dyrektor przedszkola razem z wychowawcą grupy, po uprzedniej rozmowie zarówno z dzieckiem jak i rodzicami.
3. Dyrektor Przedszkola lub osoba prowadząca przedszkole zawiera z rodzicami umowę świadczenia usługi edukacyjnej na okres jednego roku, z możliwością przedłużenia na lata następne w formie pisemnego aneksu.
4. Jeden oddział Przedszkola może liczyć do 12 dzieci.
5. Przedszkole pracuje w godzinach: od 7.00 do 17.00 w dni robocze.  
W przypadku przekroczenia tych godzin obowiązują dopłaty cennikowe.
6. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku, przez cały rok kalendarzowy, z wyjątkiem ustawowych dni świątecznych. Podczas wakacji letnich (od 1 lipca do 31 sierpnia) przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 16.00  
Przedszkole na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców w które dni w ciągu roku pełni dyżury (pracuje w godzinach od 8.00 do 14.00)
7. W okresie ferii szkolnych, okresach wakacyjnych i świątecznych, w przypadku mniejszej liczby dzieci przebywających na terenie placówki, przedszkole dopuszcza możliwość zmniejszenia liczby oddziałów i stworzenia grup łączonych.
8. Możliwe jest przyjmowanie dzieci na mniejszą liczbę dni lub godzin.
9. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrekcję przedszkola oraz organ prowadzący i podawany do informacji rodziców na początku roku szkolnego.
10. Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb.
11. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry, w pierwszym tygodniu każdego miesiąca i nie podlegają zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
12. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
13. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola ustala osoba prowadząca.

14. Przedszkole oferuje całodzienne wyżywienie dzieci. Za takie wyżywienie Rodzice płacą ustaloną stawkę żywieniową. Miesięczna stawka żywieniowa jest naliczana każdorazowo na koniec miesiąca kalendarzowego (na podstawie listy obecności) i podawana do informacji Rodziców w formie pisemnej.

## V Nauczyciele

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującym programem nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
  
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z programem,
  - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka,
  - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - d) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie spacerów i wycieczek,
  - e) dbałość o warsztat pracy i estetykę pomieszczeń,
  - f) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - g) realizacja zaleceń organu prowadzącego i osób kontrolujących,
  - h) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
  
3. Nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu mają prawo do:
  - a) drogi do awansu zawodowego zgodnie z Kartą Nauczyciela
  - b) otrzymywania wynagrodzenia zgodnie z podpisaną umową o pracę
  - c) urlopu wypoczynkowego w obowiązującym wymiarze, zgodnie z planem urlopowym obowiązującym na terenie placówki
  - d) opracowania swojego programu nauczania i wprowadzania go w życie po konsultacji z dyrektorem
  - e) podnoszenia kwalifikacji zawodowych
  - f) do respektowania przez pracodawcę przepisów wynikających z Karty Nauczyciela w obowiązującym w przedszkolach niepublicznych zakresie.
  - g) do respektowania przez pracodawcę przepisów wynikających z Kodeksu Pracy
  
4. Nauczyciel współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) swoich wychowanków w celu:
  - a) poznania potrzeb rozwojowych dzieci,
  - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - c) włączenia rodziców (prawnych opiekunów) w działalność przedszkola.
  
5. W przedszkolu może zostać zatrudniana pomoc przedszkolna. Obowiązkiem pomocy

przedszkolnej jest:

a) w zakresie opieki nad dziećmi:

- przejawianie miłego i serdecznego stosunku do dzieci oraz zaspokajanie ich potrzeb zgodnie ze swoimi kompetencjami
- spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków
- otaczanie opieką dzieci od chwili przyjścia do przedszkola do chwili powierzenia ich opiece nauczyciela
- przygotowanie dzieci do snu
- pomaganie nauczycielce we wskazanych przez nią czynnościach.

b) w zakresie wyżywienia:

- przestrzeganie punktualności podawania posiłków;
- dbanie o przestrzeganie odpowiednich warunków higienicznych przy podawaniu dzieciom posiłków
- pomoc dzieciom, które tego potrzebują przy spożywaniu posiłków

6. Osoby zatrudnione w przedszkolu na stanowisku pomocy nauczyciela mają prawo do:

- a) otrzymywania wynagrodzenia zgodnie z podpisaną umową o pracę
- b) urlopu wypoczynkowego w obowiązującym wymiarze, zgodnie z planem urlopowym obowiązującym na terenie placówki
- c) do respektowania przez pracodawcę przepisów wynikających z Kodeksu Pracy.

## VI

### Wychowankowie

1. Przedszkole respektuje prawa dziecka do:

- a) bycia akceptowanym takim, jakim jest,
- b) doświadczania od innych ciepła i życzliwości,
- c) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- d) snu lub wypoczynku, jeśli jest zmęczone - a nie do snu na rozkaz,
- e) rozwijania się we właściwy dla siebie sposób i we właściwym dla siebie tempie,
- f) pomocy i ochrony w sytuacjach związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami,
- g) samodzielnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy, gdy jest potrzebna,
- h) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
- i) różnorodności doświadczeń,
- j) zdrowego żywienia.

2. Zachowując prawa wymienione w punkcie 1, zachęcamy dzieci do:

- a) aktywności, twórczości, eksperymentowania, doświadczania,
- b) samodzielności w podejmowaniu zadań i dokonywaniu wyborów,
- c) zaradności wobec sytuacji problemowych,
- d) działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami,
- e) poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych,

- f) tolerancji, otwartości wobec innych,
  - g) przestrzegania zasad bezpieczeństwa własnego i innych dzieci.
3. Dziecko przebywające na terenie przedszkola ma następujące obowiązki:
- a) podporządkowania się obowiązującym w grupie zasadom i wymogom współżycia społecznego, które wyznacza wychowawca grupy oraz normy ogólne
  - b) przestrzegania zasad higieny osobistej
  - c) szanowania innych dzieci i ich wytworów
4. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków (opłata zawarta jest w opłacie wpisowej).

## **VII**

### **Rodzice Wychowanków**

1. Rodzice mają prawo do:
- a) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych;
  - b) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć i niepowodzeń;
  - c) uzgadniania z nauczycielami kierunku i zakresu zadań indywidualnych realizowanych w przedszkolu i w domu;
  - d) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka;
  - e) wyrażania swoich opinii na temat pracy placówki;
  - f) pobytu z dzieckiem w przedszkolu w fazie adaptacji;
  - g) uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla rodziców i dzieci,
  - h) udziału w otwartych uroczystościach przedszkolnych.
2. Rodzice, którzy zgadzają się na to, aby ich dziecko było odbierane z przedszkola przez osoby trzecie, mają obowiązek pozostawienia u dyrektora przedszkola lub bezpośrednio u wychowawcy grypy, listy takich osób wraz z numerami dowodów tożsamości oraz z zaznaczonym stopniem pokrewieństwa.

## **VIII**

### **Sposoby uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola**

1. Wpłaty czesnego dokonywane przez rodziców (prawnych opiekunów) przez 12 miesięcy w roku.
2. Dotacja z budżetu Urzędu Miasta w Poznaniu.
3. Darowizny od osób fizycznych, prawnych oraz jednostek nie posiadających osobowości prawnej.

## **IX**

### **Przepisy końcowe**

1. Obie strony mają prawo do rozwiązania umowy edukacyjnej z miesięcznym wyprzedzeniem, bez podania przyczyn.
2. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Rodzica, Przedszkole nie gwarantuje ponownego wpisania dziecka na listę. W takim przypadku pierwszeństwo mają dzieci z listy rezerwowej.
3. Jeżeli od rozwiązania umowy przez Rodzica do ponownego jej zawarcia minie mniej niż kwartał, wpisowe pobierane jest w podwójnej wysokości.
4. Przedszkole ma prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy edukacyjnej w przypadku braku porozumienia między rodzicami a Przedszkolem w kluczowych sprawach dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych oraz w przypadku nie płacenia przez rodziców czesnego.
5. Do przedszkola przyjmowane są wyłącznie dzieci zdrowe, bez ukrytych chorób. Niepowiadomienie placówki o chorobach dziecka może być przyczyną natychmiastowego rozwiązania umowy i skreślenia dziecka z listy.
6. Rozwiązanie umowy przez Przedszkole dokonuje się z zachowaniem następującej procedury:
  - a) pisemne poinformowanie rodziców,
  - b) spotkanie z rodzicami,
  - c) w wypadku braku porozumienia przekazanie pisemnej informacji o rozwiązaniu umowy.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
8. Prawo nadawania Statutu, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień, należy do prowadzącego placówkę.
9. Statut wchodzi w życie w dniu 2 listopada 2009 r.
10. Zmiany w Statucie (stworzenie jednolitego tekstu) zostały wprowadzone na dzień 31 sierpnia 2012 roku