



STATUT

Niepubliczne Przedszkole Językowe „Kids Planet”

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o placówce wychowania przedszkolnego, należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Językowe „Kids Planet”.
2. Nazwa Przedszkola brzmi:
**Niepubliczne Przedszkole Językowe „Kids Planet” ul.
Piechowskiego 53
83-400 Kościerzyna**
3. Podstawą prawną Przedszkola jest:
 - a) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszą zmianą) i rozporządzenia wykonawcze do tej Ustawy,
 - b) niniejszy Statut nadany przez Organ Prowadzący,
 - c) wpis do ewidencji niepublicznych placówek oświatowych Miasta Kościerzyna.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest dyrektor Aleksandra Tocha

§ 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Nadrzędnym celem Przedszkola jest dobro dziecka.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, rozporządzeniach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN W szczególności zadaniem Przedszkola jest :
 - a) objęcie opieką dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
 - b) stymulowanie wszechstronnego rozwoju dzieci,
 - c) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci,
 - d) nauczanie dziecka samodzielności w zdobywaniu wiedzy, współpracy i współdziałania w grupie,
 - e) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej,
 - f) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej,



- g) współdziałanie z rodziną wspomagając ją w jej zadaniach wychowawczych,
 - h) zapewnienie odpowiednich warunków bytowania, co jest między innymi związane, z właściwym urządzeniem i wyposażeniem obiektu Przedszkola i utrzymywaniem go w należyłym stanie,
 - i) zatrudnienie odpowiedniej kadry i w miarę możliwości dbałość o rozwój i podnoszenie kwalifikacji personelu z uwzględnieniem korzyści, jakie mogą z tego wynikać dla dzieci.
3. Zadania Przedszkola są realizowane w szczególności przez:
- a) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym, rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i emocji,
 - b) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - c) wprowadzenie dziecka w tajniki nauczania języka obcego - dwujęzyczność zajęć dostosowywana adekwatnie do wieku dziecka,
 - d) nabywanie przez dzieci kompetencji językowej, a w tym przygotowanie do podjęcia nauki czytania i pisanie,
 - e) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz umacnianie więzi z rodziną,
 - f) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci,
 - g) współdziałanie z Rodzicami/Opiekunami w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju dzieci i ujednoczenie oddziaływań wychowawczych.

§ 3 ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:
 - a) każda grupa wiekowa jest powierzona opiece jednej lub dwóch nauczycielek w zależności od czasu pracy grupy lub liczby dzieci,
 - b) w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycieli,
 - c) w trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, to oni odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci.
2. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez Rodziców/Opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola lub odbieranie przez osoby wskazane przez Rodziców/Opiekunów.
3. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
4. W chwili, gdy Rodzic/Opiekun zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi, to Rodzic/Opiekun przejmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.

5. Każda wycieczka poza teren Przedszkola jest wcześniej zgłaszana i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola.
6. Najpóźniej na dzień wcześniej przed wycieczką jeden z Rodziców/Opiekunów wyraża swoją zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce na piśmie.
7. Dopuszczalna jest jednorazowa, ważna do odwołania, zgoda Rodzica/Opiekuna na wyjścia dziecka na spacer w pobliżu Przedszkola.

§ 4 ORGANY PRZEDSZKOLA I ZAKRES ICH DZIAŁANIA

1. Organami Przedszkola są:

- Dyrektor przedszkola,
- Rada pedagogiczna przedszkola,

2. Dyrektor przedszkola:

- a) kieruje bieżącą działalnością przedszkola,
- b) dba o zapewnienie opieki nad wychowankami oraz zapewnienie właściwych warunków BHP dla wszystkich zatrudnionych pracowników,
- c) podejmuje decyzję o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola,
- d) opracowuje zakres obowiązków pracowników Przedszkola,
- e) zatrudnia i zwalnia pracowników Przedszkola,
- f) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- g) koordynuje opiekę nad dziećmi,
- h) przewodniczy Radzie pedagogicznej,
- i) współpracuje z Rodzicami.

3. Rada pedagogiczna:

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.

Do zadań Rady pedagogicznej należy:

- ocena efektywności stosowanych programów nauczania, - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych,
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków, - przygotowywanie projektów zmian Statutu.

4. Przewodniczący Rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebranie Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.

5. Uchwały Rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym.
6. Rada Pedagogiczna ustala założenia, wytyczne oraz programy realizacji na dany rok przedszkolny.
7. Zebrania Rady pedagogicznej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do zachowania tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, spostrzeżeń i wniosków z posiedzenia Rady.

§ 5 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku w dni robocze, z wyjątkiem ustawowych dni wolnych od pracy oraz przerw ustalanych przez Dyrektora Przedszkola. Do końca września Dyrektor musi zawiadomić Rodziców/Opiekunów o dniach wolnych. Za dni wolne nie przysługuje zwrot pieniędzy.
2. Jeżeli w sezonie wakacyjnym (lipiec - sierpień) wystąpi zmniejszenie frekwencji, to Przedszkole zastrzega sobie prawo łączenia grup.
3. Przedszkole jest czynne od godziny 6.30 rano do godziny 17.00 po południu.
4. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2,5 lat do 5 lat. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na przyjęcie dzieci młodszych, jeżeli dziecko komunikuje potrzeby fizjologiczne i nie korzysta z pampersa, samodzielnie spożywa posiłki oraz na uczęszczanie dzieci starszych, którym odroczony został obowiązek szkolny.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zwiększyć liczbę dzieci. (Sale dydaktyczne są przestronne oraz jasne posiadają około 80 m²)
6. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa „Arkusze organizacji przedszkola” opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
7. Oprócz zajęć obowiązkowych w ramach czesnego przedszkole prowadzi zajęcia dodatkowe: język angielski, drugi wybrany język obcy, zajęcia taneczne, plastyczne, logopedyczne (zajęcia mogą być modyfikowane i dostosowywane do potrzeb dzieci).
8. Przedszkole prowadzi zajęcia dodatkowe, bezpłatne – wynikające z koncepcji pracy Przedszkola.
9. W arkuszu organizacyjnym Przedszkola określa się:
 - a) czas pracy Przedszkola,
 - b) liczbę pracowników z podziałem na pracowników pedagogicznych niepedagogicznych,
 - c) ogólną liczbę dzieci.
10. W szczególnych przypadkach Dyrektor przedszkola może zmienić organizację dnia (np. organizacji wyjścia, wycieczki czy uroczystości).

11. Organizację pracy Przedszkola w ciągu dnia określa Ramowy Rozkład Dnia opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
12. Ramowy rozkład dnia podany jest do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa on godziny posiłków i czas realizacji zajęć 5 godzin podstawy programowej prowadzonych w Przedszkolu.
13. Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
14. W wakacje letnie Przedszkole nie prowadzi zajęć dydaktycznych, co nie wpływa na wysokość czesnego.
15. W przedszkolu dzieci uczestniczą w zajęciach dodatkowych – realizujących zadania wynikające z podstawy programowej i dodatkowych w ramach opłaty stałej.
16. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
17. Na życzenie Rodziców w Przedszkolu można organizować zajęcia dodatkowe za które Rodzice wnoszą dodatkową opłatę. Zajęcia takie ustala się w porozumieniu z Rodzicami na pierwszym zebraniu we wrześniu
18. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - Co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela)
 - Co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci -1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie Przedszkolnym, na spacerach, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.).
 - Najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.
 - Pozostały czas- 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
19. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Dyrektor Przedszkola w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określanych umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem Rodzicami/Opiekunami dziecka.
20. Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole obejmują następujące bezzwrotne należności:
 - opłatę wpisowego
 - opłatę czesnego
 - dodatkowe wynagrodzenie za usługi świadczone ponad normę czasu pracy

Przedszkola, określoną umową cywilno-prawną pomiędzy Przedszkolem a Rodzicami/Opiekunami dziecka.

21. Opłata wpisowego ma charakter jednorazowy i należy ją uiszczać zgodnie z warunkami określonymi umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a Rodzicami/Opiekunami dziecka.
22. Wysokość chesnego na nowy rok podawana jest przez Dyrektora Przedszkola do wiadomości do 30 kwietnia każdego roku na tablicy ogłoszeń.
23. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola na początku roku szkolnego.
24. Dzieci otrzymują w Przedszkolu 4 posiłki dziennie. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez Rodziców/Opiekunów. W czasie nieobecności dziecka w Przedszkolu od trzeciego dnia koszty wyżywienia będą Rodzicom zwracane.
25. Obecność dziecka w Przedszkolu jest sprawdzana raz dziennie i odnotowywana w dzienniku.
26. Dyrektor wyraża zgodę na zamknięcie Przedszkola przed godziną 17.00, jeżeli placówkę opuściło ostatnie dziecko zapisane do Przedszkola.
27. W razie obniżonej frekwencji zajęcia w grupach mogą być łączone.
28. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka, rodzice/opiekunowie uiszczają w miesiącu wrześniu.
29. W przypadku pobytu dziecka w przedszkolu po godzinie 17.00 rodzice wnoszą dodatkową opłatę w wysokości 10 zł za każde kolejne rozpoczęte 15 minut pobytu.
29. Opłata jest naliczana przez cały miesiąc i rozliczana rachunkiem na początku kolejnego miesiąca kalendarzowego.

§ 6 ZASADY NABORU

1. Do przedszkola są przyjmowane wszystkie dzieci, bez względu na płeć, kolor skóry czy wyznanie, których rozwój psychofizyczny umożliwi prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.
2. Nabór dzieci trwa przez cały rok kalendarzowy.
3. Kwalifikowanie dzieci do Przedszkola odbywa się do 30 kwietnia.
4. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń z tym, że pierwszeństwo mają dzieci kontynuujące zajęcia z poprzedniego roku szkolnego.
5. Dyrektor opracowuje kryteria oraz zasady przyjęcia dzieci do Przedszkola. Przy zgłoszeniu większej liczby dzieci Dyrektor decyduje o przyjęciu w oparciu o opracowane kryteria.
6. Przyjęcie dziecka jest jednoznaczne z podpisaniem przez rodziców umowy cywilno-prawnej regulującej szczegółowe zasady pobytu dziecka w Przedszkolu oraz wysokości i zasady odpłatności za przedszkole. Nie podpisanie umowy w terminie do 15 maja i brak wpłaty wpisowego oznacza rezygnację Rodziców z ubiegania się o miejsce w Przedszkolu.
7. W przypadku, gdy Rodzice, którzy zawarli umowę z Przedszkolem nie przyprowadzą dziecka do Przedszkola przez pierwszy tydzień od dnia zawarcia

umowy bez wiarygodnego usprawiedliwienia, oznaczać będzie rezygnację z miejsca w Przedszkolu.

8. Dyrektor Przedszkola ma prawo skreślić dziecko z listy uczęszczających do przedszkola w przypadkach:

- naruszania przez Rodziców przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola,
- systematycznego opóźniania przez Rodziców płacenia czesnego,
- niepłacenia czesnego przez okres dwóch miesięcy,
- zatajenia przez Rodziców/Opiekunów informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej,
- naruszania przez Rodziców zasad harmonijnej współpracy z placówką i innymi rodzicami.

§ 7 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

1. W przedszkolu zatrudnieni są Nauczyciele i pozostali Pracownicy. Ich liczbę określa, co roku Arkusz Organizacyjny.
2. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy.
3. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy o zawarte z personelem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.
4. Nauczyciele Przedszkola zobowiązani są do:
 - a) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - b) przestrzegania zasad BHP w trakcie pobytu dzieci na placu zabaw,
 - c) sprzyjania rozwojowi, zdolnościom i zainteresowaniom dzieci,
 - d) prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej i odpowiedzialności za jej jakość,
 - e) otaczania opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu: poznania potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączenia rodziców dzieci w działalność przedszkola,
 - f) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji,
 - h) uzgadniania wspólnie wraz z dyrektorem kierunków zakresu zadań realizowanych w przedszkolu, eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - i) planowania własnego rozwoju zawodowego poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

- j) organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych poprzez: zebrania grupowe, zajęcia otwarte, zebrania ogólne, konsultacje indywidualne, zajęcia okolicznościowe, uroczystości, uzgodnienie celów i kierunków pracy na bieżący rok szkolny,
- k) dbania o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troski o estetyczny wygląd sal i utrzymywania zabawek w dobrym stanie, l) wykonywania poleceń Dyrektora Przedszkola.
5. Szczegółowe zakresy obowiązków nauczycieli i innych pracowników Przedszkola znajdują się w teczce osobowej każdego pracownika Przedszkola.
6. Nauczyciel ma prawo do formułowania autorskich programów nauczania i wychowania za zgodą Dyrektora oraz decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach.
7. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi: pomoc nauczyciela, personel sprząający, kucharka.
- Do ich zadań należą:
- a) zapewnienie sprawnego codziennego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) zgłaszanie braków zaopatrzeniowych,
 - d) dbanie o czystość w pomieszczeniach zaplecza kuchennego.

§ 8 WYCHOWANKOWIE

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczodydaktycznego,
 - zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - szacunku dla wszystkich jego potrzeb,
 - ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - poszanowania jego godności osobistej,
 - poszanowania własności,
 - opieki i ochrony,
 - partnerskiej rozmowy na każdy temat,

- akceptacji jego osoby,

§ 9 RODZICE

1. Do podstawowych obowiązków rodzica należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b) zaopatrzenie dziecka w przybory wskazane w wyprawce,
 - c) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - d) przyprawianie i odbieranie dziecka z Przedszkola (lub przez osobę upoważnioną przez rodziców),
 - e) terminowe uiszczenie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 - g) przyprawianie do Przedszkola tylko zdrowego dziecka.
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:
 - uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków obserwacji pracy przedszkola.

§ 10 FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

1. Źródłami finansowania działalności Przedszkola są m.in.:
 - a) czesne (opłata rodziców/opiekunów),
 - b) wpisowe,
 - c) dotacje z Gminy Miejskiej Kościerzyna,
 - d) darowizny,
 - e) dochody z dodatkowej działalności opiekuńczo-wychowawczej.
2. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - a) sale do zajęć i zabaw,
 - b) pomieszczenia sanitarne dla dzieci, personelu oraz ogólnie dostępną,
 - c) pomieszczenia administracyjne,
 - d) pomieszczenia gospodarcze,
 - e) plac zabaw,
 - f) szatnie dla dzieci i personelu,
 - g) kuchnię z zapleczem gastronomicznym,

- h) stołówkę,
 - i) pokój dla nauczycieli.
3. Rodzice zapisując dziecko do przedszkola są zobowiązani do uiszczenia kwoty (ustalonej przez Dyrektora przedszkola) tytułem wpisowego. W przypadku rezygnacji z przedszkola wpisowe nie podlega zwrotowi.
 4. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w przedszkolu ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola.
 5. Rodzice wnoszą jednakową opłatę przez cały rok kalendarzowy.
 6. Każdorazowy wzrost opłat w trakcie roku szkolnego winien być uzasadniony i podany do wiadomości rodziców.

§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie odrębnymi przepisami.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej :
 - a) nauczycieli,
 - b) rodziców/opiekunów,
 - c) pracowników obsługi.
3. Wyżej podany statut może być nowelizowany przez organ prowadzący przedszkole.
4. Po zatwierdzeniu przez Organ prowadzący z treścią statutu zostaną zapoznani nauczyciele i rodzice.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 31.08.2014