

## Rozdział I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### §1

1. Przedszkole Niepubliczne przy parafii św. Jacka Odrowąza, zwane dalej „przedszkolem” jest placówką niepubliczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w budynku stanowiącym własność Parafii św. Jacka Odrowąza przy ul. Poprzecznej 24, 83-010 Straszyn.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest: Parafia Rzymskokatolicka pw. św. Jacka Odrowąza w Straszynie reprezentowana przez Proboszcza parafii.
4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu: Przedszkole Niepubliczne przy parafii św. Jacka Odrowąza w Straszynie.
5. Przedszkole posługuje się pieczętą:

PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE PRZY PARAFII ŚW. JACKA ODROWĄŻA

UL.POPRZECZNA 24, 83-010 STRASZYN

#### §2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. Nr 256 z 2004 r., poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Wpisu do rejestru niepublicznych placówek oświatowych Gminy Pruszcz Gdański z dnia 01.10.2003r. pod nr 2/03.
3. Niniejszego Statutu.

#### §3

Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty

#### §4

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu oraz dotacji otrzymywanej z gminy.
2. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry do 10 dnia każdego miesiąca i nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilnoprawną zawartą pomiędzy Parafią Rzymskokatolicką św. Jacka w Straszynie a rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
4. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową.
5. Przy rejestracji dziecka pobierana jest opłata wpisowa, która odpowiada wysokości opłaty stałej na poczet pierwszego miesiąca, w którym dziecko rozpocznie edukację przedszkolną.
6. Wpisowe nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji rodzica z usług przedszkolnych .
7. Na początku każdego roku szkolnego pobierana jest opłata na wyprawkę przedszkolną w kwocie ustalonej przez organ prowadzący.
8. W przypadku rezygnacji z pobytu dziecka w przedszkolu przed końcem roku szkolnego rodzice/prawni opiekunowie dziecka zobowiązani są powiadomić o tym fakcie Dyrektora Przedszkola z miesięcznym wyprzedzeniem, w przeciwnym razie obowiązywać będzie pełna odpłatność za kolejne 30 dni.

#### §5

Przedszkole zapewnia świadczenia w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

#### §1

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty* oraz w przepisach wydawanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie programu wychowania przedszkolnego obejmującego:

- wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
- udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- stworzenie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola,
- wspomaganie działań wychowawczych rodziców,
- wpływanie na integrowanie zabiegów wychowawczych i przygotowanie dzieci do nauki szkolnej,
- wychowywanie dziecka w poszanowaniu tradycji domu rodzinnego.

Przedszkole realizuje zadania wynikające z celów w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- rozwijanie wrażliwości moralnej,
- 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 przeżyć,
- rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

#### § 4

Dyrektor Przedszkola, Rada Pedagogiczna oraz wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy oraz nauki w czasie ich pobytu w Przedszkolu, jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem (1 opiekun dorosły na 13 dzieci poza terenem przedszkola).

Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w przedszkolu. W przypadku zaistnienia konieczności oddalenia się od nadzorowanej grupy nauczyciel chwilowo pozostawia ją pod opieką pomocy nauczyciela.

Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć dzieci, w którym dominującą formą jest zabawa, tworzy się z zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozłożenie planu tygodnia i dnia oraz uwzględnienie dostosowania ich do potrzeb wiekowych i rozwojowych dzieci.

#### § 5

Dyrektor Przedszkola powierza każdą grupę dzieci opiece jednego lub dwóch nauczycieli bądź nauczyciela i pomocy nauczyciela w zależności od czasu pracy grupy lub przyjętych dodatkowych zadań.

### Rozdział III

#### ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

Organami przedszkola są:

- organ prowadzący: Proboszcz Parafii Rzymskokatolickiej pw. św. Jacka Odrowąza w Straszynie.

- Dyrektor Przedszkola.
- Wicedyrektor .
- Rada Pedagogiczna.

## §1

Do kompetencji i zadań organu prowadzącego przedszkole należy:

- a) uchwalenie Statutu przedszkola;
- b) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- c) sprawowanie kontroli nad stanem technicznym budynku;
- d) dbanie o zapewnienie właściwych warunków BHP dzieciom i wszystkim zatrudnionym pracownikom;
- e) zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz określanie ich warunków pracy i wynagrodzenia (zgodnie z Kodeksem pracy, Regulaminem pracy);
- f) prowadzenie dokumentacji dotyczącej administracji i finansów oraz wszystkich pracowników przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami .

## §2

Dyrektor Przedszkola:

- a) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą przedszkola, reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
- b) podejmuje decyzję o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola;
- c) koordynuje opiekę nad dziećmi;
- d) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- e) współpracuje z rodzicami;
- f) realizuje wszelkie inne niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania przedszkola zadania, określone przez organ prowadzący.

### §3

Wicedyrektor przedszkola:

- a) odpowiada za sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- b) ściśle współdziała z Dyrektorem Przedszkola.

### § 4

Rada Pedagogiczna

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych oraz Dyrektor Przedszkola.

Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzeń Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko jego rodzicom lub prawnym opiekunom.

Do zadań Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy placówki,
- b) ocena efektywności stosowanych programów nauczania,
- c) rozwiązywanie problemów wychowawczych.

## Rozdział IV

### ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole prowadzi działalność wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą dla dzieci od 2,5 do 6 lat.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa dzieci w zbliżonym wieku.

3. W okresie 01.09.2015 – 31.08.2016 powołuje się oddział publiczny dla 14-ga dzieci 4-letnich z rocznika 2011. Oddział ten funkcjonować będzie w oparciu o Art. 90 ust. 1b *Ustawy o systemie oświaty*.
4. Przedszkole realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 wychowanków. Oddział może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci.
6. Praca wychowawczo-opiekuńczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program wychowania przedszkolnego wybrany z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.
7. Zestaw programów dopuszcza do użytku Dyrektor Przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
8. Przedszkole świadczy usługi opiekuńczo-wychowawcze przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od 1 września do 31 sierpnia, przy czym każdego roku w lipcu obowiązywać będzie przerwa wakacyjna (cały miesiąc kalendarzowy) oraz tygodniowa przerwa w okresie, w którym przypadają ferie zimowe.
9. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem ustawowych dni świątecznych oraz przerw podanych do wiadomości rodziców z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
10. Dzienny czas pracy przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola. Może on zostać wydłużony lub skrócony w zależności od potrzeb. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Przedszkola.
11. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola i Radę Pedagogiczną. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor placówki może zmienić ramowy rozkład dnia oraz godziny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

13. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:

- sale dydaktyczne do zajęć w poszczególnych grupach,
- ogród z wyposażeniem,
- łazienki dla dzieci i personelu,
- szatnię,
- kuchnię z zapleczem gastronomicznym,
- pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

14. Zajęcia dydaktyczne i wychowawczo-opiekuńcze odbywają się w budynku przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie spacerów i wycieczek.

15. Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb.

## Rozdział V

### WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

#### §1

#### Przyjęcie do przedszkola lub skreślenie z listy wychowanków

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola”, zaś potwierdzeniem przyjęcia jest podpisanie umowy cywilnoprawnej między rodzicami/opiekunami prawnymi a Parafią Rzymskokatolicką pw. św. Jacka Odrowąża w Straszynie.
2. Zapisy dzieci trwają przez cały rok. Dzieci przyjmowane są w miarę dostępności miejsc przedszkolnych i według kolejności zapisów, przy czym pierwszeństwo ma rodzeństwo dzieci aktualnie uczęszczających.
3. Dyrektor Przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku, gdy:

- zdrowie dziecka stanowi zagrożenie dla samego dziecka i innych wychowanków;
- zachowanie dziecka stanowi zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa samego dziecka i innych wychowanków oraz po uprzednim podjęciu różnorodnych zabiegów mających na celu pomoc dziecku;
- rodzice lub opiekunowie nie podejmują współpracy w sytuacjach, które tego wymagają, z pracownikami pedagogicznymi przedszkola w zakresie umożliwiającym i tworzącym warunki dla rozwoju dziecka oraz przestrzegania przez dziecko zasad współżycia społecznego;
- rodzice nie respektują „Umowy o świadczeniu usług”, naruszając jej postanowienia oraz łamią postanowienia niniejszego Statutu.

## §2

### Prawa i obowiązki przedszkolaków

1. Dziecko winno wzrastać w poczuciu miłości i zrozumienia. W przedszkolu posiada ono wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości; winno ono wzrastać w poczuciu miłości i zrozumienia;
  - właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo -dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, zaniedbania oraz do poszanowania jego godności osobistej;
  - życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznym.
2. Do obowiązków dziecka należy:
  - szanowanie swoich kolegów oraz wytworów ich pracy,
  - słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela,
  - przestrzeganie ustalonych zasad w grupie;

- okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom,
- szanowanie poglądów i przekonań innych osób,
- troska o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki,
- utrzymanie czystości i porządku na terenie przedszkola,
- nieoddalanie się od grupy,
- zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji.

## Rozdział VI

### PRACOWNICY PEDAGOGICZNI

#### § 1

1. Nauczycieli zatrudnia organ prowadzący przedszkole na podstawie umowy o pracę, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilnoprawną.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu.
3. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę lub inna umowa cywilnoprawna (np. zlecenie, umowa o dzieło).

#### § 2

##### Obowiązki i prawa nauczyciela:

Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im wychowanków podczas ich pobytu w przedszkolu, jak i na spacerach i wycieczkach poza terenem placówki;

- sprzyjanie rozwojowi, zdolnościom i zainteresowaniom dzieci;
- planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz jej dokumentowanie;
- prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych dziecka;
- współdziałanie z rodzicami/opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- dbanie o estetyczny wygląd sal oraz czystość zabawek;
- udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizacja jej postanowień;
- wykonywanie zaleceń Dyrektora Przedszkola i osób kontrolujących;
- realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola wynikających z bieżącej działalności placówki;
- Własne doskonalenie zawodowe.

Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- włączenia ich w działalność przedszkola.

Nauczyciel ma prawo do:

- formułowania autorskich programów nauczania i wychowania,
- decydowania za zgodą Dyrektora Przedszkola, o wyborze podręczników, środkach dydaktycznych i metodach pracy.

Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

- życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas ich pobytu w przedszkolu, w tym w czasie uczestniczenia dzieci w imprezach (zabawach) organizowanych przez przedszkole poza jego terenem oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

## Rozdział VII

### PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi (pomoc nauczyciela, personel kuchenny, personel sprzątający).

Pracowników niepedagogicznych zatrudnia organ prowadzący przedszkole na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.

Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych przedszkola ustala i przyznaje Dyrektor Przedszkola.

Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna.

Do ich zadań należą:

- zapewnienie sprawnego codziennego działania przedszkola,
- utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- zgłaszanie wszelkich braków zaopatrzeniowych,
- szczegółowy zakres obowiązków ustala Dyrektorzy Przedszkola.

## Rozdział VIII

### RODZICE

#### §1

Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

- zaznajomienia się z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- zapoznania się z programami i zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi realizowanymi w przedszkolu,
- uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć i potrzeb;
- współpracy z nauczycielami w celu wspierania ich dziecka w optymalnym jego rozwoju;
- uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka;
- uczestniczenia w spotkaniach z rodzicami, otwartych uroczystościach i zajęciach adaptacyjnych.

## §2

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przestrzegać zawartej z przedszkolem umowy cywilnoprawnej, o której mowa w niniejszym Statucie oraz postanowień Statutu przedszkola. W przypadku sprzeczności treści postanowień umowy cywilnoprawnej z postanowieniami niniejszego Statutu strony wiąże umowa cywilnoprawna.
2. Formą współpracy przedszkola z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka są konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Przedszkola lub nauczycielem dziecka.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane bezpośrednio do nauczyciela i odbierane od pracownika przedszkola przez co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą bezpieczeństwo dziecka. Upoważniona osoba winna być pełnoletnia oraz trzeźwa. W przypadku upoważnienia niepełnoletniego rodzeństwa odpowiedzialność ponosi rodzic. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców/opiekunów prawnych dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Powinno ono zawierać:
  - imię i nazwisko osoby upoważnionej,

- numer i serię dowodu tożsamości, którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka,
  - podpis rodzica/ów (opiekuna/ów prawnego/yh).
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest przyprowadzenie do przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma prawo żądać od rodziców/prawnych opiekunów zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia wychowanka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola na czas trwania choroby.
  5. Powrót dziecka po nieobecności winien być poprzedzony sprawdzeniem przez rodzica, czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji dnia danej grupy.
  6. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczenia w tzw. zebraniach z rodzicami organizowanymi przez wychowawców grupy lub Dyrektora oraz śledzenia bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

## Rozdział IX

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Statut przedszkola obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2015 r. tym samym dotychczasowy Statut z dnia 01 września 2014 r. traci moc obowiązującą z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie niniejszego Statutu, tj. 31.08.2015 r.