

Statut Niepublicznego Przedszkola Lupikowo we Wrocławiu

Postanowienia ogólne

§1

1. Niepubliczne przedszkole Lupikowo zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym, które:
 - 1) prowadzi płatne nauczanie i wychowanie w zakresie wychowania przedszkolnego
 - 2) przeprowadza rekrutację w oparciu o własne zasady
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje
2. Siedziba przedszkola znajduje się we Wrocławiu przy ul. Krzyckiej 42
3. Osobami prowadzącymi są: Aleksandra Nykiel, Iwona Pichlak, Monika Welz
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu
5. Ustalona nazwa przedszkola brzmi:
Niepubliczne Przedszkole Lupikowo
ul. Krzycka 42, 53-020 Wrocław

§2

Przedszkole działa na podstawie:

- 1) Ustawy o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz.2572 z późniejszymi zmianami)
- 2) Statutu Niepublicznego Przedszkola Lupikowo

Cele i zadania przedszkola

§3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz rozporządzeniach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego poprzez:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola
 - 3) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej
 - 4) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i narodowej
2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów :
 - 1) zwiększenie dostępności zajęć edukacyjnych na poziomie przedszkolnym
 - 2) stworzenie miejsca bezpiecznego i przyjaznego dzieciom

- 3) zapewnienie dzieciom możliwości uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, umożliwiających kształtowanie zainteresowań, rozwijanie uzdolnień, a także wspieranie wszechstronnego rozwoju
- 4) rozwijanie umiejętności mówienia, słuchania, sprawności fizycznej, manualnej, językowej, ciekawości świata, poczucia humoru
- 5) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania
- 6) kształtowania wrażliwości rodzinnej, religijnej i patriotycznej
- 7) współdziałanie ze specjalistami
- 8) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci w celu zapewnienia dzieciom odpowiednich warunków do wszechstronnego rozwoju
- 9) zorganizowanie bezpiecznych warunków lokalowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp i ochrony przeciwpożarowej
- 10) wyrównywanie szans w początkowej fazie edukacji, czyli już na etapie przedszkolnym, kiedy najbardziej można kształtować predyspozycje edukacyjne przyszłych uczniów

Organy przedszkola

§4

Organem przedszkola jest Dyrektor przedszkola

§5

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pomocy nauczycieli i innych pracowników
2. Zadania Dyrektora są następujące:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego
 - 3) współpraca z rodzicami
 - 4) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola w porozumieniu z osobą prowadzącą
 - 5) podejmowanie decyzji o przyjęciu i skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego
 - 6) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i p.poż
 - 7) przydzielanie nagród lub udzielanie kar porządkowych pracownikom
 - 8) zawieranie z rodzicami umów o świadczeniu usług pedagogiczno –dydaktyczno – wychowawczych
 - 9) zbieranie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy
 - 10) prowadzenie i przechowywanie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji działalności przedszkola

Pracownicy przedszkola

§6

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i pomoc nauczycieli oraz pracowników obsługi
2. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy
3. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy
 - 1) Nauczyciel, pomoc nauczyciela, pracownicy obsługi mają prawo do:
 - a) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy
 - b) wynagrodzenia za wykonaną pracę
 - c) wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby, wypadku w drodze do, lub z pracy, choroby w czasie ciąży
 - d) urlopu wypoczynkowego, bezpłatnego, macierzyńskiego, szkoleniowego, wychowawczego.
 - 2) Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek:
 - a) współpracować z rodzicami (opiekunami) dzieci w sprawach wychowania i nauczania
 - b) informować rodziców o postępach, trudnościach dziecka, zapoznawać ich z programem wychowania
 - c) korzystać z pomocy rodziców w sprawowaniu opieki nad dzieckiem
 - d) dbać, by prace dzieci były umieszczane w miejscu widocznym dla rodziców
 - e) zamieszczać informacje na tablicy ogłoszeń
 - f) informować rodziców o bieżących sprawach w przedszkolu
 - g) przygotowywać konspekty, rzetelnie przeprowadzać zajęcia i dbać o realizację programu nauczania
 - h) prowadzić systematyczne obserwacje dzieci w zakresie poszczególnych sfer ich rozwoju i prowadzić dzienniki obserwacji.
 - i) zapewnić dzieciom bezpieczne warunki zabawy i nauki w przedszkolu
 - j) w uzasadnionych przypadkach współpracuje z logopedą i psychologiem
 - k) powiadomić rodziców dziecka o wszelkich objawach choroby zauważonych u dziecka podczas jego przebywania w przedszkolu
3. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć:
 - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia realizuje program wychowania przedszkolnego, stanowiący opis realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego
 - 2) nauczyciel dokumentuje przebieg działalności opiekuńczo-wychowawczej w formie dziennika zajęć
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z pomocą nauczyciela odpowiada za zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków w czasie pobytu w przedszkolu
 - 4) nauczyciel i pomoc nauczyciela prowadzą obserwacje dzieci w celu poznania ich potrzeb rozwojowych, umiejętności, problemów
 - 5) nauczyciel i pomoc nauczyciela gotowi są udzielać porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.
4. Pomoc nauczyciela ma obowiązek:
 - 1) pomóc nauczycielowi w przygotowaniu środków dydaktycznych do zajęć
 - 2) uczestniczyć w zabawach dowolnych i zorganizowanych
 - 3) dbać o ład i czystość zabawek
 - 4) brać udział w dekoracji sali, stosownie do potrzeb nauczyciela
 - 5) pomóc przy prowadzeniu wycieczek, uroczystości, itp
 - 6) dbać o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci
 - 7) pomóc w czynnościach samoobsługowych dzieci
 - 8) zgłaszać nauczycielowi wszelkich zagrożeń dla dzieci oraz zniszczeń sprzętu
 - 9) dbać o dobrą atmosferę pracy- życzliwą dla dzieci
 - 10) wykonywania innych czynności związanych z zajmowanym stanowiskiem i organizacją

pracy przedszkola, a zleconych przez Dyrektora

5. Pracownik obsługi ma obowiązek:

- 1) utrzymywać pomieszczenia przedszkola w czystości
- 2) dbać o ład i czystość zabawek
- 3) zgłaszać usterki i awarie
- 4) pomagać przy podawaniu posiłków

Organizacja przedszkola

§7

1. Przedszkole otwarte jest od 1 września do 24 sierpnia (włącznie) z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy i piątków po nich następujących, przerwy zimowej, Wielkiego Piątku
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 7 do 17 w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa złożona z dzieci w wieku 3 – 6 lat z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień
W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku
4. Organizację dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola
Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest on dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców
5. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 16
6. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 30
7. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) odpowiednią ilość miejsca do przeprowadzania zajęć dla poszczególnych grup z wyposażeniem przystosowanym do wieku dziecka
 - 2) odpowiednią ilość sanitariatów dla dzieci, w tym wydzielony dla personelu
 - 3) szatnię dla dzieci
 - 4) pomieszczenie przechowywania i wydawania posiłków według wymogów sanepidu
 - 5) biuro
 - 6) pokój socjalny dla pracowników
 - 7) ogrodzony plac zabaw wyposażony w sprzęt i urządzenia terenowe, dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci
8. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub przez pisemnie przez nich upoważnione inne osoby dorosłe, gwarantujące dziecku pełne bezpieczeństwo w drodze do domu, a wymienione w pisemnym wykazie osób upoważnionych do jego odbioru
9. Nie dopuszcza się odbierania dzieci przez osoby nieletnie nawet za zgodą rodziców (opiekunów prawnych)
10. Rodzice zobowiązani są zaprowadzać dziecko do szatni
11. Dziecko, które nie zostało odebrane do godz. 17.00 pozostaje w przedszkolu pod opieką nauczyciela, a za ten czas naliczona jest dodatkowa odpłatność wg ustalonej wcześniej stawki

Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola

§8

1. Zapisy odbywają się każdego roku w terminie wyznaczonym przez Dyrektora placówki
2. O przyjęciu dzieci do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń przy zachowaniu następujących zasad:
 - 1) pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające do przedszkola
 - 2) rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola
 - 3) W ciągu roku szkolnego dzieci mogą być przyjmowane do przedszkola, jeśli są wolne miejsca
4. Warunkiem przyjęcia do przedszkola jest wpłacenie wpisowego, podpisanie umowy opieki i wypełnienie karty zgłoszeniowej dziecka

Wychowanie przedszkolne

§9

1. Warunki pobytu dziecka w przedszkolu:
 - 1) wychowankowie przedszkola mają prawo do:
 - a) przebywania w bezpiecznym pomieszczeniu, w atmosferze życzliwości i w poszanowaniu ich godności
 - b) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny oraz założeniami programu nauczania
 - c) właściwej opieki
 - d) poszanowania jego prywatności i własności
 - e) ochrony zdrowia, wypoczynku i czasu wolnego
 - 2) dzieci uczęszczające do przedszkola mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW)
 - 3) do przedszkola mogą uczęszczać tylko dzieci zdrowe.
2. Obowiązki wychowanków.
Wychowankowie zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania zasad panujących w przedszkolu
 - 2) traktowania rówieśników i wychowawców z szacunkiem i życzliwością
 - 3) dbania o zabawki i pomoce dydaktyczne
 - 4) uczestnictwa w zajęciach edukacyjno-rozwojowych.
3. Dziecko może zostać skreślone przez Dyrektora z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, gdy:
 - 1) rodzic nie uiści opłaty stałej po wezwaniu do zapłaty
 - 2) zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci
 - 3) nastąpi brak współpracy pomiędzy rodzicami (opiekunami) dziecka a pracownikami przedszkola w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczychRodzicom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Odwołanie należy złożyć Dolnośląskiemu Kuratorowi Oświaty w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji

Obowiązki rodziców

§10

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie postanowień Dyrektora i pracowników przedszkola
 - 3) przyprowadzenie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (upoważnienie potwierdzone pisemnie), dziecko nie zostanie wydane osobie nietrzeźwej, także rodzicowi
 - 4) terminowe uiszczenie opłaty stałej za pobyt dziecka w przedszkolu i jego wyżywienie
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych
 - 6) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego dobry stan zdrowia dziecka po przebytej chorobie
 - 7) uczestnictwo w zebraniach z Dyrektorem i nauczycielami przedszkola
2. W przedszkolu nie wolno stosować żadnych zabiegów medycznych prócz pierwszej pomocy przedmedycznej (dezynfekcja skaleczenia, opatrzenie go) ani podawać żadnych leków. W uzasadnionych przypadkach rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnej prośby do Dyrektora przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku (potwierdzone przez lekarza). Po otrzymaniu zgody leki mogą być podane dziecku
3. Do przedszkola uczęszczać mogą tylko dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania przez personel przedszkola takich objawów jak: uporczywy kaszel, katar, biegunka, wymioty, podwyższona temperatura ciała, będą wzywani rodzice w celu zabrania dziecka do domu
4. Rodzice mają prawo do :
 - 1) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka
 - 3) zapoznania się z pomieszczeniami przedszkola i z terenem zabaw
 - 4) zapoznania się ze statutem placówki, z programem oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy dydaktyczno-wychowawczej w danej grupie
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielom oraz Dyrektorowi swoich wniosków z obserwacji pracy przedszkola
 - 6) udziału w uroczystościach przedszkolnych otwartych dla rodziców.

Gospodarka finansowa

§11

1. Środki finansowe przeznaczane na działalność przedszkola pochodzą z:
 - 1) opłaty stałej uiszczanej przez rodziców i opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola
 - 2) opłaty wpisowej
 - 3) dotacji z budżetu gminy, środków własnych
2. Przedszkole może organizować odpłatne grupy popołudniowe i weekendowe.

Postanowienia końcowe

§12

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej:
 - 1) Dyrektora przedszkola
 - 2) nauczycieli i pomoc nauczycieli
 - 3) rodziców / opiekunów prawnych dzieci
 - 4) pracowników obsługi
3. Wszelkie zmiany w statucie podejmowane są przez osoby prowadzące niepubliczne przedszkole Lupikowo
5. Statut wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2013 roku