Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania placówki oświatowej zwanej w dalszej treści przedszkolem, którego pełna nazwa brzmi:

Przedszkole Niepubliczne „ eNCe - peNCe"

1. Siedziba przedszkola znajduje się pod adresem: 68-200 Żary ul. Strzelców 8.
2. Osoba prowadząca przedszkole jest Ewa Laskowska, zamieszkała: 68-200 Żary ul. Moniuszki 54/3 na podstawie wpisu doprowadzonej przez Burmistrza Miasta Żary „ Ewidencji szkół i placówek niepublicznych" działalności oświatowej pod numerem 9.
3. Przedszkole jest placówką niepubliczną działającą na podstawie :

   - Ustawy o systemie oświaty z dnia 07 września 1991r. (Dz.U. 2004 Nr 256 poz. 2572 ze zmianami)
   - Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U.z 1998r. Nr 21 poz.94 ze zmianami)
   - Niniejszego statutu.

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

Rozdział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach prawnych wydanych na jej podstawie.

1. **Do głównych zadań przedszkola należy:**

- wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka
- sprawowanie opieki nad wychowankami i zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu w placówce
- rozwijanie w ramach istniejących możliwości zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci
- umożliwienie dzieciom uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych
- współdziałanie z rodzicami wychowanków w zakresie niezbędnym dla rozwoju i wychowania dzieci
- przygotowanie dzieci do nauki w szkole

2. **Realizując powyższe zadania przedszkole:**

- rozpoznaje i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, troszczy się o zapewnienie im równych szans, umacnia wiarę we własne siły i możliwość osiągania sukcesu
- stwarza warunki do rozwoju samodzielności wychowanków, do osiągania celów oraz do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie
- rozwija wrażliwość moralną dzieci, uczy odróżniania dobra od zła
- kształtuje umiejętność obserwacji otaczającego środowiska , ułatwia rozumienie prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu
- rozbudza ciekawość poznawczą, zachęca do aktywności badawczej wyrażania własnych myśli i przeżyć
- rozwija wrażliwość estetyczną, wyobraźnię fantazję dzieci
- tworzy warunki harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczy bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań

3. **Przedszkole zapewnia:**

- bezpośrednią i stalą opiekę nad dzieckiem w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem
- podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

- możliwość pobierania nauki religii przez wszystkie dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie
- diagnozowanie stanu rozwoju dziecka i, w miarę potrzeb wczesną interwencję specjalistów, poprzez współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną
- wymagane przepisami warunki bhp i ppoż

4. Zadania wychowawczo – dydaktyczno –opiekuńcze przedszkole realizuje w oparciu o podstawę programową w następujących obszarach:

- poznawanie siebie jako osoby
- doświadczanie samodzielności
- odkrywanie znaczenia zdrowia, ruchu, higieny i bezpiecznego zachowania się
- poznawanie i rozumienie świata przyrody
- poznawanie środowiska społecznego
- poznawanie ojczyzny i świata
- wprowadzanie w kulturę życia. Poznawanie wartości etycznych i estetycznych
- rozbudzanie ciekawości poznawczej. Rozwijanie procesów poznawczych i operacji umysłowych.
- poznawanie świata symboli i znaków
- poznawanie znaczenia języka w porozumiewaniu się i uczestnictwie w kulturze
- przygotowanie do nauki pisania i czytania
- poznawanie znaczenia matematyki
- poznawanie świata nauki i techniki

5. Opieka sprawowana w przedszkolu odbywa się:

- w atmosferze akceptacji, która pozwala stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej
- w sposób dostosowany do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, z uwzględnieniem panujących w przedszkolu warunków lokalowych, ekonomicznych, technicznych i administracyjnych

6. **Praca wychowawczo- dydaktyczna- opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego, który zgodny jest z podstawą programową i zatwierdzony przez dyrektora przedszkola.**
7. **W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomoc psychologiczną poprzez:**

- Diagnozowanie stanu rozwoju dziecka i w miarę potrzeb oraz możliwości placówki wczesna interwencja specjalistów.
- Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia
- Rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka
- Organizowanie różnorodnych form pomocy psychologicznej
- Wspieranie dziecka uzdolnionego
- Podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – dydaktycznego przedszkola i wspieranie nauczycieli w tym zakresie
- Wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci
- Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

8. **Pomoc jest organizowana w przedszkolu w formie zajęć specjalistycznych: zajęć logopedycznych, psychologicznych, korekcyjno – kompensacyjnych lub innych w zależności od potrzeb, porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców**

9. **Decyzje o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego do przedszkola uzasadniona jest kwalifikacjami kadry pedagogicznej oraz orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej określającym poziom rozwoju psychofizycznego oraz stan zdrowia dziecka**

10. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków jeżeli w trakcie uczęszczania dziecka do przedszkola zostanie stwierdzona niepełnosprawność, a przedszkole nie jest w stanie zapewnić odpowiednich warunków wspierających jego rozwój.

11. Organizację i rodzaj zajęć dodatkowych, (częstotliwość, forma organizacyjna, sposób finansowania) ustala dyrektor w każdym roku szkolnym w porozumieniu z rodzicami.

Rozdział III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

1. **Wewnętrznymi organami przedszkola są:**

- Dyrektor Przedszkola / Organ Prowadzący/

2. **Dyrektor przedszkola:**

- kieruje jego bieżącą działalnością
- reprezentuje przedszkole na zewnątrz
- jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce pracowników

3. **Do zadań dyrektora należy:**

- Opracowanie statutu przedszkola i podanie go do wiadomości pracownikom oraz rodzicom.
- Przygotowanie arkusza organizacji pracy przedszkola
- Ustalenie ramowego rozkładu dnia pracy z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców lub prawnych opiekunów dzieci
- Opracowanie rocznego planu pracy dydaktyczno- wychowawczego
- Zarządzanie finansami i majątkiem przedszkola

- Kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola, przyznaje nagrody oraz wymierza kary pracownikom placówki
- Kierowanie całokształtem działania przedszkola
- Ustalenie przydziałów zadań pracownikom
- Wydawanie stosownych zarządzeń
- Organizacja przeglądów technicznych przedszkola i prac remontowych przedszkola
- Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą
- Nadaje nauczycielom stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego w ramach kompetencji Organu Prowadzącego
- Organizowanie warunków do przestrzegania prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka
- Podejmowanie decyzji o przyjęciu dzieci do przedszkola zgodnie z ustalonymi kryteriami oraz skreśleniu dziecka z listy przedszkola w czasie roku szkolnego
- Prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami
- Współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola
- Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy
- Wspieranie nauczycieli rozpoczynających awans zawodowy
- Nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli

- Ustala wysokość opłat wnoszonych przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

Przedszkole Niepubliczne **„ eNCe – peNCe”** jest placówką jednodziałową czynną w godzinach od 6.30 – 16.30.

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok, a terminy przerw świątecznych i wakacyjnych ustala dyrektor.
2. Inne dni wolne od zajęć ustala dyrektor i informuje rodziców poprzez wywieszenie komunikatu na tablicy ogłoszeń
3. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku
4. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 14
5. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat (w szczególnych przypadkach dopuszcza się przyjęcie dziecka 2,5 letniego)
6. Posiłki obiadowe dostarczane są przez firmę cateringową zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi
7. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość spożywania co najmniej trzech posiłków: pierwszego śniadania, drugiego śniadania, obiadu.
8. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola
9. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z terenu przedszkolnego
10. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest dłuższy pobyt dzieci w parku lub w lesie
11. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut
12. Przedszkole organizuje zajęcia obowiązkowe stosownie do wieku dzieci. Czas trwania zajęć jest dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci
13. Oprócz zajęć obowiązkowych przedszkole prowadzi zajęcia dodatkowe: zajęcia teatralne, logopedyczne, psychologiczne, plastyczne, taneczno - rytmiczne, język angielski
14. Przedszkole prowadzi zajęcia dodatkowe:

- Bezpłatne – wynikające z koncepcji pracy przedszkola(teatralne, logopedyczne, psychologiczne, rytmiczne, język angielski, basen)
- Płatne – według zainteresowania rodziców

15. Przedszkole może rozszerzyć ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb
16. Przedszkole wymaga, aby dzieci były odbierane z placówki przez rodziców, opiekunów lub pełnoletnią osobę przez nich upoważnioną. Wzór upoważnienia zostaje przedstawiony corocznie na spotkaniu z rodzicami przez dyrektora placówki
17. W czasie drogi do przedszkola (do chwili oddania dziecka pod opiekę nauczyciela) i z przedszkola do domu, odpowiedzialność za dziecko ponoszą opiekunowie prawni
18. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających, bez względu na to, czy to jest rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka. W takim przypadku dyrektor niezwłocznie powiadamia o zaistniałej sytuacji Policję

Rozdział V

ZASADY REKRUTACJI DZIECI

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności
2. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje na podstawie karty zgłoszenia dziecka do przedszkola
3. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń
4. Dzieci mogą być przyjmowane również w ciągu całego roku szkolnego jeżeli zezwalają na to warunki

5. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu lub odmowie przyjęcia dziecka do przedszkola decyduje dyrektor
6. Rezygnacja rodziców dziecka z usług przedszkola może nastąpić w każdym czasie roku szkolnego do 15 dnia poprzedzającego miesiąc w którym nastąpi rezygnacja. Skreślenie następuje zawsze 1-go następnego miesiąca
7. Do przedszkola mogą być również przyjęte dzieci na godziny. Pierwsza godzina pobytu dziecka w przedszkolu wynosi 20zł, następne 15 zł.

ZASADY SKREŚLENIA DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW

Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- braku wiadomości o powodach nieobecności dziecka trwającej ponad jeden miesiąc,
- nie uiszczania przez rodziców (opiekunów) opłat za pobyt dziecka w przedszkolu ponad jeden miesiąc,
- odmowy ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- w przypadku zgłoszenia przez rodziców na piśmie prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor przedszkola.
- nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu, regulaminu przedszkola lub podważania dobrego imienia przedszkola
- wykazywania przez dziecko zachowań agresywnych zagrażających zdrowiu innych dzieci

Rozdział VI

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

1. **Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka**

2. **Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do:**

   - właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,
   - opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
   - poszanowania godności osobistej,
   - życzliwego, podmiotowego traktowania,
   - swobody wyrażania myśli i przekonań,
   - partnerskiej rozmowy na każdy temat,

- rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
- pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych,
- przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
- wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia; akceptowanie ich potrzeb,
- poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno – kulturowej i technicznej,
- spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
- wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności,
- pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja”,
- zaspokajania poczucia bezpieczeństwa,
- wprowadzania w kulturę bycia,
- zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych.

3. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest:

- współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii
- szanowanie odrębności każdego kolegi
- przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej
- szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności
- uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów
- przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek
- kulturalne zwracanie się do innych; używanie form grzecznościowych
- przestrzeganie zasady podporządkowania się kolegom pełniących dyżur
- zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek
- pomaganie słabszym kolegom
- przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawa, miłość i piękno.

Rozdział VII

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW
(Prawnych opiekunów).

1. Rodzice mają prawo do:

- znajomości zadań wynikających z koncepcji pracy przedszkola oraz z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale
- wyboru rodzaju zajęć, w których dziecko ma uczestniczyć spośród oferty zajęć dodatkowych
- uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju
- uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci
- wyrażania opinii na temat pracy przedszkola
- stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo – dydaktyczne
- aktywnego włączania się w życie przedszkola
- współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla rodziców i dzieci

2. Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest:

- przestrzeganie niniejszego Statutu
- zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce zgodnie z corocznymi ustaleniami na pierwszym zebraniu z rodzicami
- przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola lub upoważnione na piśmie przez nich osoby pełnoletnie

- terminowe wnoszenie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu według wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący
- zapewnienie opieki dzieciom we własnym zakresie w czasie przerwy letniej; w wyjątkowych przypadkach Dyrektor Przedszkola może skierować dzieci do innych przedszkoli
- troszczenie się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka i przygotowywać je należycie do pracy dla dobra społecznego
- przyprowadzanie do przedszkola dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej
- niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych
- respektowanie czasu pracy przedszkola; w przypadku pozostawienia dzieci po określonej w organizacji pracy przedszkola godzinie, kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice
- współdziałanie z przedszkolem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

Rozdział VIII

NAUCZYCIELIE I PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i pracownik obsługi. W miarę potrzeb mogą być zatrudnieni także inne osoby.

1. Pracownicy są zatrudniani zgodnie z postanowieniami kodeksu pracy lub kodeksu cywilnego.
2. Placówka nie wypracowuje funduszu świadczeń socjalnych.
3. Nauczyciele zatrudnieni w placówce posiadają kwalifikacje pedagogiczne zgodnie z obowiązującymi przepisami
4. Nauczyciele zobowiązani są rzetelnie realizować podstawowe funkcje przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci.
5. Pracownicy obsługi zapewniają sprawne funkcjonowanie placówki.
6. Każdemu pracownikowi dyrektor przedszkola ustala przydział zadań.

Rozdział IX

ŚRODKI NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

Działalność Przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:

- dotacji Urzędu Miasta
- opłat wnoszonych przez rodziców zgodnie z podpisaną umową na bieżący rok szkolny
- darowizn

1. **Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników:**

   - żywienie dzieci w przedszkolu jest odpłatne w całości przez rodziców,
   - dzieci w przedszkolu mogą korzystać z trzech posiłków,
   - odpłatność za trzy posiłki: śniadanie, obiad i podwieczorek wynosi 100% stawki żywieniowej dziennej,

2. **Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola kierując się normami żywieniowymi wymaganymi przez SANEPID zgodnie z odrębnymi przepisami w ciągu roku szkolnego może ona ulec zwiększeniu w przypadku wzrostu cen żywności lub podwyższenia ceny obiadu przez firmę cateringową**

   - w przypadku absencji dziecka w przedszkolu, stawka żywieniowa podlega zwrotowi od 1 dnia ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu
   - jeżeli nieobecność dziecka w przedszkolu zostaje zgłoszona na trzy dni przed planowaną nieobecnością, stawka żywieniowa podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności,
   - rodzice wnoszą również opłatę "czesne" za pobyt dzieci w przedszkolu,
   - termin wnoszenia opłat przez rodziców ustala dyrektor przedszkola do 5-go dnia każdego miesiąca, podając go do wiadomości ogółu rodziców poprzez informację wywieszoną na tablicy ogłoszeń,
   - za nieterminowe wnoszenie opłat przez rodziców naliczane są odsetki, ich wysokość za każdy dzień zwłoki regulują odrębne przepisy,
   - z żywienia w przedszkolu mogą korzystać także pracownicy przedszkola,

- zasady odpłatności za korzystanie przez pracowników z żywienia ustala dyrektor przedszkola.

3. **Dyrektor ustala wysokość czesnego na dany rok szkolny na podstawie przewidywanych kosztów utrzymywania przedszkola**

4. **Czesne płatne jest przez rodziców (opiekunów) dziecka przez 11 miesięcy w roku, również w czasie nieobecności dziecka w przedszkolu**

5. **Czesne może być podwyższone w trakcie roku szkolnego, w przypadku:**

   - wzrostu cen utrzymania budynku w tym nośników energii
   - wzrostu płac nauczycieli i pracowników niepedagogicznych
   - zmniejszenia liczby dzieci w oddziale przedszkolnym
   - innych nieprzewidzianych zdarzeń losowych

6. **W szczególnych przypadkach dyrektor przedszkola może obniżyć wysokość czesnego rodzicom danego dziecka (trudna sytuacja rodzinna, materialna), na wniosek samych rodziców lub z własnej inicjatywy**

Rozdział X

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Statut nadaje przedszkolu dyrektor. On też jest władny wprowadzać zmiany w jego treści.
2. Wszelkie zmiany statutu wymagają formy pisemnej i podania do wiadomości pracownikom nie później niż 3 dni przed wejściem w życie. Pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem przyjęcie do wiadomości zmian.
3. W sprawach nie regulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracownika obsługi.

5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie zainteresowanym Statutu przez Dyrektora Przedszkola.
6. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2011r.

Dyrektor przedszkola

Ewa Laskowska