

**PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE
„KORALIK”
w Giżycku**



S T A T U T

Giżycko, 2016

SPIS TREŚCI:

I. NAZWA PLACÓWKI.....	3
II. INNE INFORMACJE O PLACÓWCE.	3
III. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA.	3
IV. ORGANY PRZEDSZKOŁA.....	4
V. ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA.	6
VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA.	7
VII. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA.....	8
VIII. OPŁATY.....	9
VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.	9

I. Nazwa placówki.

1. Przedszkole Niepubliczne „KORALIK” w Giżycku zwane dalej przedszkolem jest placówką oświatowo-wychowawczą, dla której organem prowadzącym jest osoba prawna - "KORAL" Spółka z O.O., z siedzibą w Łomży, ul. Romana Dmowskiego 1G, KRS 0000592348.
2. Siedziba przedszkola:
11-500 Giżycko, ul. Ignacego Daszyńskiego 14, tel. fax. 877327908.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
4. Przedszkole uzyskuje środki finansowe na działalność z chesnego, darowizn, dotacji oraz odpłatnych usług.
5. Opieka w przedszkolu jest płatna w systemie miesięcznym:
 - a) sprawy finansowe reguluje odrębna umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy przedszkolem a rodzicem/opiekunem prawnym;
 - b) obowiązujące chesne na dany rok szkolny ustala organ prowadzący przedszkole;
 - c) wysokość chesnego może ulegać zmianie.

II. Inne informacje o placówce.

1. Przedszkole jest podzielone na 6 oddziałów liczących do 25 wychowanków w oddziale, będących w podobnej grupie wiekowej.
2. Do przedszkola są przyjmowane dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
3. Przedszkole czynne jest, codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 6,00 do 18,00. W zależności od potrzeb organ prowadzący może zmienić czas pracy przedszkola.
4. Przewiduje się posiłki: śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczerek oraz w miarę potrzeb kolacja.
5. Dyrektor przedszkola może zarządzić przerwę wakacyjną. O czasie i terminie trwania przerwy informuje się na ogólnodostępnej tablicy ogłoszeniowej w siedzibie przedszkola do 30 marca danego roku.
6. Zakres świadczonych usług określa organ prowadzący, w drodze zarządzenia.

III. Cele i zadania przedszkola.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7.IX.1991r. o Systemie Oświaty ze zmianami, oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - a) Cele:
 - i. przedszkole realizuje podstawy programowe określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej;
 - ii. sprawuje opiekę nad powierzonymi dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
 - iii. wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
 - iv. współpracuje z rodziną w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i przygotowaniem dziecka do podjęcia nauki w szkole;

- v. kształtuje postawę tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej;
 - vi. może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną;
- b) Zadania:
- i. kształtuje i rozwija zainteresowania dziecka odpowiednio do jego potrzeb i możliwości przedszkola;
 - ii. kształtuje i rozwija zainteresowania dziecka, motywuje oraz ułatwia poszerzanie wiedzy o najbliższym i dalszym otoczeniu;
 - iii. przedszkole umożliwia kultywowanie tradycji oraz podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - iv. może organizować zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka;
 - v. przedszkole, za zgodą rodziców może udzielać dzieciom pomocy pielęgniarstwa, lekarskiej, psychologicznej i pedagogicznej w ramach konsultacji ze specjalistami z w/w dziedzin;
2. Przedszkole organizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- a) opiekę w czasie pobytu w przedszkolu nad wychowankami sprawuje wyłącznie nauczyciel, który odpowiada przed dyrektorem za zdrowie, bezpieczeństwo i życie dziecka w tym czasie;
 - b) opiekę nad wychowankami podczas zajęć poza terenem przedszkola, w trakcie wycieczek przedszkolnych sprawuje nauczyciel oraz upoważniona przez niego osoba z tym, że całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci ponosi nauczyciel:
 - w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania ze środków lokomocji opiekę nad grupą 15 dzieci sprawuje 1 osoba,
 - przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę nad grupą 10 dzieci sprawuje 1 osoba.
3. Dziecko powinno być przyprawdazane i odbierane z przedszkola przez rodzica/ów, opiekuna/ów prawnych lub upoważnioną przez nich pisemnie osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
- a) jedyną przyjętą formą upoważnienia jest forma pisemna, żadne inne nie będą honorowane.

IV. Organy przedszkola.

1. Organami przedszkola są:
 - a) organ prowadzący - spółka z o.o. "Koral" poprzez swojego przedstawiciela;
 - b) dyrektor zarządzający przedszkolem;
 - c) wicedyrektor ds. pedagogicznych;
 - d) rada pedagogiczna.
2. Zasady współdziałania poszczególnych organów:
 - a) zagwarantowanie każdemu z organów swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - b) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podjętych i planowanych działaniach lub decyzjach;

- c) wszelkie konflikty powstające na terenie przedszkola rozwiązywać będzie dyrektor przedszkola w porozumieniu z odpowiednimi organami;
 - d) ostateczną instancją w rozwiązywaniu konfliktów w przedszkolu jest organ prowadzący.
3. Zadania i kompetencje organu prowadzącego przedszkole:
- a) nadaje statut i zmienia w razie potrzeby jego postanowienia;
 - b) jest z mocy statutu dyrektorem przedszkola wykonującym następujące obowiązki:
 - 1) prowadzi bieżącą organizację i koordynuje całokształt pracy przedszkola;
 - 2) prowadzi rekrutację pracowników;
 - 3) opracowuje procedurę naboru dzieci do przedszkola;
 - 4) zajmuje się zaopatrzeniem przedszkola;
 - 5) zajmuje się administrowaniem biura, kuchni, pomieszczeń przedszkola;
 - 6) zajmuje się administrowaniem zewnętrznych placów zabaw przeznaczonych dla dzieci;
 - 7) organizuje atrakcje dla dzieci (występy, przedstawienia, wycieczki)
 - c) prowadzi nadzór i koordynację zgodności realizowanych przez przedszkole celów statutowych;
 - d) podejmuje zobowiązania majątkowe i finansowe w imieniu przedszkola i w tym zakresie go reprezentuje;
 - e) zatrudnia i zwalnia dyrektora zarządzającego przedszkola, ustala jego zakres praw i obowiązków;
 - f) nadaje, w celu usprawnienia pracy przedszkola, w oparciu o obowiązujące prawo, regulaminy pracy przedszkola.
4. Zadania i kompetencje dyrektora zarządzającego przedszkola z upoważnienia dyrektora przedszkola:
- a) jest kierownikiem zakładu pracy jakim jest przedszkole i w tym zakresie reprezentuje je na zewnątrz, podpisuje dokumenty, prowadzi korespondencję;
 - b) jest podstawowym realizatorem polityki państwa w dziedzinie edukacji;
 - c) zatrudnia i zwalnia wicedyrektora ds. pedagogicznych, zgodnie z wymaganymi kompetencjami;
 - d) zatrudnia i zwalnia pracowników przedszkola, ustala ich prawa i obowiązki;
 - e) może określać szczegółowe kryteria oraz warunki przyjmowania dzieci do przedszkola i skreślenia ich z listy przedszkola;
 - f) podpisuje umowy cywilno-prawne z rodzicami lub opiekunami dziecka o świadczenie usług przedszkola.
5. W szczególności do obowiązków dyrektora zarządzającego przedszkola należy:
- a) stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju powierzonych opiece dzieci;
 - b) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone (art. 63 ust. 2 KN);
 - c) w okresie tymczasowej nieobecności funkcję dyrektora zarządzającego sprawuje wskazana przez niego osoba;
 - d) opracowuje zakresy obowiązków pracowników niepedagogicznych;
 - e) opracowuje program rozwoju przedszkola z wykorzystaniem istniejących narzędzi pomiaru jakości pracy placówki;
 - f) nadzoruje prowadzenie i przechowywanie dokumentacji działalności wychowawczo-opiekuńczej zgodnie z przepisami;
 - g) organizuje współdziałanie przedszkola z rodzicami, zapewniając im realny wpływ na wychowanie dziecka;
 - h) przeprowadza wykonanie zarządzeń organu prowadzącego oraz uchwał rady pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami.
6. Dyrektor zarządzający przedszkola ma prawo do:
- a) wydawania poleceń wszystkim pracownikom;

- b) zatrudniania i zwalniania pracowników;
 - c) premiowania, nagradzanie i karania pracowników zgodnie z „Regulaminem pracy” nadanym przez organ prowadzący;
 - d) kontrolowania i nadzorowania pracy nauczycieli i innych pracowników;
 - e) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy;
 - f) nadzorowania celowego wykorzystania środków finansowych przeznaczonych przez organ prowadzący na działalność bieżącą przedszkola;
 - g) skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola w przypadkach określonych w statucie.
7. Dyrektor zarządzający przedszkola odpowiada przed organem prowadzącym i nadzorującym za:
- a) poziom pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz za opiekę nad dziećmi;
 - b) zgodność funkcjonowania przedszkola z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
 - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie przedszkola oraz stan sanitarny i ochronę przeciwpożarową obiektu;
 - d) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji;
 - e) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - f) uprawnienia dyrektora zarządzającego przedszkola nie uchybiają przewidzianym w statucie uprawnieniom dyrektora przedszkola.
8. Zadania i kompetencje wicedyrektora ds. pedagogicznych:
- a) wykonuje zadania związane z nadzorem pedagogicznym i prowadzeniem procesu wychowawczego;
 - b) opracowuje dokumenty programowo organizacyjne przedszkola (roczny plan pracy, arkusz organizacyjny, tygodniowy rozkład zajęć);
 - c) kieruje bieżącą realizacją procesu dydaktycznego;
 - d) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 9 X 2009 roku w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego;
 - e) podejmuje decyzje w sprawie uznania kwalifikacji nauczycieli;
 - f) powiadamianie do końca września każdego roku szkolnego dyrektorów szkół w obwodzie zameldowania dziecka o spełnianiu przez dziecko obowiązku przedszkolnego w tutejszym przedszkolu;
 - g) prowadzenie ewidencji dzieci sześciolletnich odbywających w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne;
 - h) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora zarządzającego przedszkola;
 - i) uprawnienia wicedyrektora ds. pedagogicznych nie uchybiają przewidzianym w statucie uprawnieniom dyrektora zarządzającego przedszkola.
9. Zadania i kompetencje rady pedagogicznej:
- a) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zarządzający przedszkola, a w razie jego nieobecności wicedyrektor ds. pedagogicznych;
 - b) zadania i kompetencje rady pedagogicznej przedszkola określa regulamin.

V. Organizacja przedszkola.

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez wicedyrektora ds. pedagogicznych.
2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się czas pracy przedszkola, poszczególnych oddziałów i liczbę zatrudnionych pracowników.

3. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza organizowana jest odpowiednio do potrzeb dzieci i prowadzona w oparciu o obowiązujące podstawy programowe wychowania przedszkolnego określone przez MEN.
4. Zasady rekrutacji:
 - a) rekrutacja dzieci na nowy rok szkolny trwa od miesiąca marca każdego roku;
 - b) rekrutację dzieci przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - c) rekrutacja trwa do wyczerpania miejsc w danym oddziale;
 - d) rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu obowiązani są do złożenia odpowiednio wypełnionej karty zgłoszenia dziecka w kancelarii przedszkola i podpisania umowy cywilno-prawnej;
 - e) w przypadku wolnych miejsc w poszczególnych grupach wiekowych dzieci przyjmowane są w ciągu roku szkolnego.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według rocznika do 25 osób w grupie.
6. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone według potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, itp.
7. Liczba oddziałów może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości lokalowych placówki.
8. Organizację pracy grupy wiekowej w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony na pierwszej radzie pedagogicznej z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
9. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb kształcenia nauczycieli.
10. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:
 - a) 7 sal do zajęć z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) szatnie, toalety, umywalnie;
 - c) kuchnię, przygotowalnię, zmywalnię, magazyny, zaplecze socjalne;
 - d) podwórze z placami zabaw;

VI. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.

1. Nauczycieli, pracowników administracji i obsługi zatrudnia dyrektor zarządzający przedszkola:
 - zatrudnienie nauczyciela następuje po wcześniejszym uznaniu kwalifikacji przez wicedyrektora ds. pedagogicznych.
2. Liczba poszczególnych pracowników dostosowana będzie do ilości dzieci objętych opieką.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.
4. Do zadań nauczyciela należy:
 - a) prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej;
 - b) odpowiedzialność za jakość i wyniki pracy;
 - c) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - d) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zainteresowań i zdolności;
 - e) odpowiedzialność za realizację pracy wychowawczo-dydaktycznej opartej na pełnej znajomości dziecka, jego środowiska rodzinnego, programu wychowania i nauczania;
 - f) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - g) wytwarzanie w przedszkolu rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci;
 - h) doskonalenie kwalifikacji zawodowych;
 - i) przygotowanie sali do zajęć: dbanie o jej wystrój, pomoce dydaktyczne, utrzymanie w sali ładu i porządku;

- j) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i jej pracach.
5. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału, w tym dziennik zajęć.
 6. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwoju dzieci;
 - b) ustalenie form pracy i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - c) włączenie ich w działalność przedszkola do tworzenia warunków zapewniających prawidłową realizację programu wychowania przedszkolnego.
 7. Każdy nauczyciel jest wychowawcą.
 8. Prawa i obowiązki oraz szczegółowe zadania wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu określają zakresy czynności i odpowiedzialności znajdujące się w teczках akt osobowych.
 9. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora zarządzającego przedszkola a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 10. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora zarządzającego przedszkola a związanych z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego.

VII. Wychowankowie przedszkola.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do przedszkola do 8 roku życia.
2. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są za zgodą rodziców od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Prawa dziecka:
 - a) Dzieci i nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania praw dziecka zawartych w Konwencji o prawach Dziecka, a w szczególności:
 - właściwe zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
 - b) Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do:
 - możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju;
 - rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania, stosownie do wieku i możliwości rozwojowych;
 - ochrony przed wszelkimi objawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania bądź złego traktowania i wyzysku;
 - zaspokajania poczucia bezpieczeństwa;
 - wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach relaksacyjnych oraz do uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
 - właściwego zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego;
 - znajomości swoich praw i wychowania w duchu tolerancji do samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb;
 - znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka.
4. Obowiązki dziecka:

- a) współdziałać z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;
 - b) szanować odrębność każdego kolegi, koleżanki;
 - c) przestrzegać zasad i form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
 - d) przestrzegać wartości uniwersalne, takie jak: dobro, prawda, miłość i piękno;
 - e) szanować sprzęty i zabawki jako wspólną wartość;
 - f) przestrzegać zasady równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
 - g) kulturalnie zwracać się do innych, używając form grzecznościowych;
 - h) zdyscyplinowanie zgłaszać się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
 - i) pomagać słabszym kolegom i koleżankom.
5. Dyrektor zarządzający przedszkola może skreślić dziecko z listy uczęszczających do przedszkola w przypadku:
- a) braku pozytywnych efektów oddziaływań wychowawczych wobec dziecka, które stanowi zagrożenie życia i bezpieczeństwa innych dzieci;
 - b) nie wywiązywania się z postanowień zawartych w umowie cywilno-prawnej.

VIII. Opłaty.

1. Sprawy finansowe związane z opłatami za przedszkole, ich wysokością i zakresem są określone w zawartej z rodzicem/opiekunem umowie cywilno - prawnej.
2. Podstawową opłatą jest opłata rekrutacyjna, czesne oraz opłata za wyżywienie;
 - a) opłata rekrutacyjna płatna jest jednorazowo przy zapisywaniu dziecka do przedszkola;
 - b) czesne opłacane jest miesięcznie na konto bankowe lub kasie przedszkola;
 - c) wysokość czesnego może ulegać zmianie;
 - d) opłata za wyżywienie płatna jest za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu;
3. Wszelkie spory rozstrzygane są zgodnie z obowiązującym prawem.
4. Tryb odwoławczy zawarty jest w umowie cywilno-prawnej zawieranej z rodzicem lub opiekunem dziecka.

VIII. Postanowienia końcowe.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację (w tym druki ścisłego zarachowania) zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole posiada pieczęć zawierającą nazwę placówki.
4. Przedszkole używa pieczęci zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Rada pedagogiczna może wnioskować do organu prowadzącego o dokonanie zmian w statucie.
6. Likwidacja przedszkola może nastąpić z inicjatywy organu prowadzącego.
7. Przedszkole może być postawione w stan likwidacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. W przypadku likwidacji przedszkola jego mienie przechodzi na rzecz organu prowadzącego.
9. W przypadku likwidacji przedszkola jego dokumentacja jest przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Zmiany w statucie dokonywane będą za pomocą Aneksów do Statutu, a w razie konieczności w wersji ujednoliconej na początku roku szkolnego.
11. Statut Niepublicznego Przedszkola „KORALIK” w Giżycku nadaje organ prowadzący.
12. Statut wchodzi w życie z dniem nadania.

Giżycko, dnia 06.02.2016r.

Z dniem 06.02.2016r. wprowadzam wersję ujednoliconą Statutu placówki wynikającą ze zmian właścicielskich

Giżycko, dnia 06.02.2016r.