Niepubliczne Przedszkole
"BAJKOWE"
Mirosława Majdrzycka
06-300 Przasnysz, ul. Rolnicza 11L
NIP: 761-214-14-43, Reg: 146849529
tel. 668-417-693

Niepubliczne Przedszkole Bajkowe
06 - 300 Przasnysz ul. Rolnicza 11L

STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA BAJKOWEGO

§1

Postanowienia ogólne

1. Przedszkole Niepubliczne Bajkowe zwane dalej Przedszkolem ma siedzibę przy ul. Rolniczej 11 L w Przasnyszu.
2. Ustalona nazwa Przedszkola brzmi:

Niepubliczne Przedszkole Bajkowe
ul. Rolnicza 11 L
06-300 Przasnysz.

3. Podstawą prawną działania Przedszkola jest:

-ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r tekst jednolity. (Dz.U.z 2004r. Nr256 poz.2572 ze zm.)
-niniejszy statut nadany przez Organ Prowadzący.

4. Organem Prowadzącym Przedszkole jest Mirosława Mędrzycka , zamieszkała przy ul. Pszenicznej 3 , 06-300 Przasnysz

§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, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN.
3. Do głównych zadań przedszkola należą:

1)sprawowanie opieki nad wychowankami i zapewnienie im bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i poza nim (częsta kontrola liczebności dzieci w ciągu dnia, kontrola odbioru dzieci z przedszkola, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w przedszkolu)
2)zapewnienie odpowiednich warunków bytowania, co jest związane m.in. z właściwym urządzeniem i wyposażeniem obiektu przedszkola oraz placu zabaw i utrzymanie ich w należytym stanie,
3)stymulowanie wszechstronnego rozwoju dzieci,
4)kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci,
5)zapewnienie opieki psychologiczno-pedagogicznej przez nauczycieli i specjalistów celem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka, a w szczególności wyrównywanie i korygowanie deficytów rozwojowych, eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń;

6) współdziałanie z rodzicami poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka;
7) przygotowanie dzieci do nauki w szkole,
8)umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

4. Przedszkole realizuje powyższe zadania poprzez:
1)wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dzieci z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,
2)rozwijanie sprawności ruchowej, uczenie bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań,
3)stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
4)rozwijanie wrażliwości moralnej;
5)kształtowanie umiejętności obserwacji najbliższego środowiska, uczy rozumienia prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu;
6)rozbudzenie ciekawości poznawczej, zachęcenie do aktywności twórczej i wyrażania własnych myśli i uczuć;
7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
8)dostosowanie treści , metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci,
9)współdziałanie z Rodzicami/Opiekunami w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju dzieci.

3.Zakres i sposób wykonywania działań

1. Przedszkole zapewnia każdemu dziecku :

- bezpośrednią i stałą opiekę pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem,
- wspomaganie rozwoju zgodnie z jego wrodzonym potencjałem ,
- naukę religii za zgodą i na życzenie rodziców,
- współdziałanie z jego rodziną i wspomaganie jej w działaniach wychowawczych,
- przygotowanie do rozpoczęcia nauki w szkole;
- warunki bhp i ppoż. przewidziane odrębnymi przepisami.

2. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez Rodziców/Opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola lub przez osoby wskazane przez Rodziców/Opiekunów w Karcie zgłoszenia dziecka do Przedszkola.

1.Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.

2.W chwili, gdy Rodzic/Opiekun/zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi, to Rodzic/Opiekun/ przejmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.

3. Każda wycieczka poza teren Przedszkola jest wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola.
4. Najpóźniej dzień wcześniej przed wycieczką Rodzice/Opiekunowie są o niej powiadamiani.

Organy Przedszkola i zakres ich działania

1. Organami Przedszkola są

- Dyrektor Przedszkola
- Rada Pedagogiczna

2. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:

- bieżące kierowanie działalnością wychowawczo-dydaktyczną Przedszkola,
- sprawowanie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli oraz innych pracowników,
- realizowanie założeń i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty, Organ Prowadzący lub Radę Pedagogiczną,
- realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji,
- nadzór pedagogiczny,
- czuwanie nad bezpieczeństwem i higieną pracy,
- przyjmowanie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- przyznawanie premii , nagród i udzielanie upomnień nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
- dysponowanie i zarządzanie środkami finansowymi.

Na czas nieobecności Dyrektora, dyrektor wyznacza nauczyciela zastępcę, który w tym okresie pełni obowiązki Dyrektora Przedszkola.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, powołanym w celu realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi.

2.Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3.Uchwały Rady podejmowane są większością głosów.

4.Rada Pedagogiczna ustala założenia, wytyczne oraz programy realizacji na dany rok przedszkolny.

5.Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, na półrocze, na koniec roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb.

6.Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebranie Rady i jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

7.W skład Rady Pedagogicznej wchodzą:

- Dyrektor Przedszkola
- nauczyciele , zatrudnieni w Przedszkolu.

1.Do zadań Rady Pedagogicznej należy:

- współtworzenie planu pracy przedszkola,
- poszukiwanie odpowiednich rozwiązań metodycznych,
- pomoc koleżeńska w rozwiązywaniu problemów wychowawczych , dydaktycznych i opiekuńczych,
- planowanie zajęć otwartych dla rodziców i nauczycieli.

2.Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach:

- zestawu programów oraz podręczników wychowania przedszkolnego ,
- programów autorskich, innowacji i eksperymentów prowadzonych w przedszkolu,
- organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli ,
- regulaminu pracy Rady Pedagogicznej.

3.Rada Pedagogiczna opiniuje:

- organizację pracy przedszkola w danym roku,
- propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom zadań dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

4.Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek:

- rzetelnie realizować zadania dydaktyczno- wychowawcze i opiekuńcze,
- aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- współdziałać ze sobą i tworzyć przyjazną atmosferę w pracy,
- składać przed Radą Pedagogiczną sprawozdania z realizacji przydzielonych zadań.

5.Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.

6.Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej dotyczącej spostrzeżeń i wniosków z posiedzenia Rady Pedagogicznej.

7.Nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola są zobowiązania do przestrzegania RODO. ?

8.Wszelkie spory rozwiązywane są na drodze dialogu, wzajemnego zrozumienia.

§5

Organizacja Przedszkola

1.Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący oraz ustawowych dni świątecznych.
2.Przedszkole czynne jest od 7.00 do 17.00.
3.Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2,5 lat do 6 lat.
4.Przedszkole jest wielooddziałowe.
5.Przy zmniejszonej liczbie dzieci dopuszcza się łączenie grup.
6.Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7.W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia/np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości itp.
8.Przedszkole może w trakcie roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
9.W okresie wakacji przedszkole pełni dyżur w miesiącu lipcu lub sierpniu przy odpowiedniej liczbie dzieci. Decyzję o terminie dyżuru podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną do końca lutego każdego roku.
10.W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe tj.
- nauka języka obcego,
- rytmika,
- taniec,
- religia/za zgodą rodziców/,
- zajęcia plastyczne, techniczne itp.

11.Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności nauki języka obcego, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
- z dziećmi 2,5 – 3 letnimi około 15-20 minut,
- z dziećmi 4-5 letnimi około 20-30 minut.
- z dziećmi 6-letnimi około 30 min.
12.Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi Rodziców Dyrektor Przedszkola.

13.Odpłatność za usługi świadczone przez Przedszkole obejmuje w szczególności koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka w przedszkolu, z wyżywieniem dziecka i ustalana jest prze Dyrektora Przedszkola.
14.Opłatę za przedszkole należy uiszczać do 10 dnia każdego miesiąca (płatność z góry). Za dni nieobecne w bieżącym miesiącu dniówka żywieniowa jest odliczana w następnym miesiącu rozliczeniowym.
15.Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy Przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.

§6

Zasady przyjęcia do Przedszkola

1.Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, która przeprowadzana jest w terminie wyznaczonym przez Organ Prowadzący zgodnie z Regulaminem Przedszkola.
2.Dyrektor może podjąć decyzję o nie przyjęciu dziecka do przedszkola, w szczególności, gdy Rodzice/Opiekunowie zataili istotne informacje o dziecku.
3.W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola jest większa niż liczba miejsc, pierwszeństwo mają:
- dzieci już uczęszczające do Niepublicznego Przedszkola Bajkowego
- rodzeństwo dzieci uczęszczających,
- dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci.

§7

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

Prawa i obowiązki Pracowników

1.W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2.Liczbę nauczycieli i innych pracowników zatrudnia się odpowiednio do potrzeb przedszkola.
3.Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy.
4.Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.
5.Nauczyciele Przedszkola zobowiązani są do:
- zapoznania się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzeganie jej postanowień,

- współdziałania z Rodzicami/ Opiekunami a w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa Rodziców/Opiekunów do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju szczególnie w ramach indywidualnych konsultacji nauczycieli z Rodzicami/Opiekunami,
- wykonywania swoich obowiązków ze szczególnym uwzględnieniem troski o dzieci,
- przestrzeganie dyscypliny i poleceń Dyrektora Przedszkola,
- prowadzenie dokumentacji pedagogicznej obowiązującej w Przedszkolu,
- planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej,
- prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji,
- współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

6. Szczegółowe zakresy obowiązków nauczycieli i innych pracowników Przedszkola znajdują się w „Aktach osobowych" każdego pracownika Przedszkola.

7.Spotkania z Rodzicami/Opiekunami odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz w półroczu.

Formy współpracy z Rodzicami/Opiekunami

1)zebrania zorganizowane (co najmniej 2 razy w roku szkolnym)

2)uroczystości przedszkolne wg harmonogramu na określony rok szkolny

3)spotkania indywidualne wg potrzeb

4)dni adaptacyjne (cykl trzydniowy odpowiednio do potrzeb adaptacji nowych dzieci do przedszkola)

8.Jeżeli do Przedszkola uczęszcza dziecko u którego zaobserwowano trudności edukacyjne, wychowawcze Dyrektor powołuje Zespół ds. pomocy psychologiczno -pedagogicznej zwany dalej „Zespołem". Koordynacją zespołu zajmuje się osoba wyznaczona przez Dyrektora Przedszkola. Do zadań członków Zespołu należy:
- rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci , w tym predyspozycji i uzdolnień,
- określanie form i sposobów udzielania pomocy

§8
Wychowankowie

1.Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat do roku w którym ukończą 6 lub 7 lat.

2.Dyrektor może wyrazić zgodę na uczęszczanie do Przedszkola dziecka 2,5 letniego. Na wniosek

Rodziców/ Opiekunów Dyrektor Przedszkola może przyjąć dziecko młodsze, jeżeli według swojej najlepszej wiedzy uzna, że takie dziecko może uczęszczać do przedszkola.

3.Dzieci mają prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
- życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo- dydaktycznym.

4.W Przedszkolu nie można stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody Rodziców/Opiekunów, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie.

5.Rodzice wyrażają zgodę na zajęcia specjalistyczne prowadzone przez np. psychologa , logopedę itp…

6.Wychowankowie są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków na prośbę Rodziców/Opiekunów.

7.Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci, do przedszkola przyjmujemy dzieci zdrowe (tj. bez kaszlu, kataru, gorączki...)

8.Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku, gdy:

- Rodzice/Opiekunowie zalegają z opłatami za 1 miesiąc,
- Zachowanie dziecka powoduje zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków Przedszkola,
- Rodzice/Opiekunowie zataili informacje o stanie zdrowia dziecka, co uniemożliwia prawidłowy proces wychowawczo-dydaktyczny,
- nastąpi brak współpracy pomiędzy Rodzicami/Opiekunami, a personelem dydaktycznym Przedszkola w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo-dydaktycznych.

§9

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność

1.Środki finansowe przeznaczone na działalność Przedszkola pochodzą z:

- subwencji z budżetu miasta,
- opłat Rodziców/Opiekunów (czesne) dzieci uczęszczających do Przedszkola,
- darowizn sponsorów na rzecz Przedszkola,

2.Wysokość opłat wnoszonych przez Rodziców/Opiekunów dzieci jest ustalana przez Organ Prowadzący.

§10

Postanowienia końcowe

1.Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2.W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
3.Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej;
- dzieci,
- nauczycieli,
- Rodziców/Opiekunów,
- pracowników obsługi i administracji, innych pracowników przedszkola
4.Prawo nadanie Statutu, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień należy do prowadzącego placówkę.
5.Statut z dnia 10 listopada 2017r. traci moc.
6.Znowelizowany Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2020r. Uchwałą Rady Pedagogicznej.

Zmiany w Statucie Niepublicznego Przedszkola Bajkowego zostały naniesione Uchwałą Rady Pedagogicznej (Uchwała nr 1 z dnia 10 listopada 2017r.)
Zmiany w Statucie Niepublicznego Przedszkola Bajkowego zostały naniesione Uchwałą Rady Pedagogicznej (Uchwała nr 1 z dnia 12.08.2020)

Dyrektor Przedszkola: mgr Mirosława Mędrzycka
Organ Prowadzący Przedszkole: mgr Mirosława Mędrzycka



-Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (DZ.U. z 2017 poz. 59 ze zm.)
-Zmiana Statutu Przedszkola zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 17 marca 2017r. w sprawie

szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (DZ.U. z dnia 2017r. poz 649)

-Zmiana Statutu Przedszkola Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.08.2020r.