

Statut

Przedszkola Niepublicznego ANIOŁKI

Białystok, 5.09.2018r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	Cele i zadania przedszkola.....	5
Rozdział 3	Organy przedszkola i ich kompetencje.....	9
Rozdział 4	Organizacja przedszkola	11
Rozdział 5	Przedszkolaki.....	12
Rozdział 6	Rodzice.....	13
Rozdział 7	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	15
Rozdział 8	Postanowienia końcowe	17

STATUT PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO ANIOŁKI W BIAŁYMSTOKU
(tekst ujednoczony)

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Niepubliczne ANIOŁKI zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Białymstoku 15-762, przy ul. Antoniuk Fabryczny 13.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Bractwo Cerkiewne św. Atanazego Brzeskiego w Białymstoku, którego siedziba znajduje się w Białymstoku przy ul. Antoniuk Fabryczny 13.¹
4. Przedszkole jest wpisane do ewidencji placówek niepublicznych prowadzonej przez Gminę Białystok.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
6. Ustalona nazwa używana przez Przedszkole w pełnym brzmieniu to: **Przedszkole Niepubliczne ANIOŁKI**.
7. Przedszkole posługuje się pieczęcią o treści:

Przedszkole Niepubliczne ANIOŁKI
ul. Antoniuk Fabryczny 13, 15-762 Białystok
tel. 530 002 539
www.przedszkoleaniołki.pl

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. Z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
 - 2) Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526),
 - 3) Statutu Przedszkola Niepublicznego ANIOŁKI.

¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1) Uchwały Nr 8/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Niepublicznego ANIOŁKI z dnia 20 listopada 2017 r.

§3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok kalendarzowy. Dopuszcza się przerwę w pracy Przedszkola na okres do 3 tygodni w miesiącach lipiec-sierpień.²
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 17.30 w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku.
3. Przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne od pracy i święta.
4. Czas pracy może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.

§4

1. Działalność Przedszkola może być finansowana:
 - 1) przez rodziców w formie opłat stałych, na które składają się m.in.: chesne za pobyt dziecka w Przedszkolu, opłat za wyżywienie oraz zajęcia i usługi dodatkowe,
 - 2) ze środków unijnych,
 - 3) z dotacji gminnych,
 - 4) z innych pozyskanych źródeł, w tym dopuszcza się możliwość sponsorowania Przedszkola przez osoby prywatne i firmy.
2. Wysokość opłat stałych za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Organ prowadzący w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami bądź opiekunami prawnymi dziecka.
3. Przy zapisaniu dziecka do Przedszkola dopuszcza się pobranie jednorazowej opłaty wpisowej, która w przypadku rezygnacji nie podlega zwrotowi.
4. Opłaty stałe należy uiszczać każdego miesiąca, z góry, do 10-go dnia każdego miesiąca, chyba, że umowa zawarta z rodzicami bądź prawnymi opiekunami dziecka stanowi inaczej.
5. Opłata chesnego nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.

² W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1) Uchwały Nr 1/2018 Rady Pedagogicznej Przedszkola Niepublicznego ANIOLKI z dnia 5.09.2018r.

6. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci, które jest wliczone w opłatę stałą za pobyt dziecka w Przedszkolu.
7. W Przedszkolu obowiązuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszt ponoszą rodzice bądź prawni opiekunowie dziecka.

§5

1. Uchylony ³
2. Przedszkole organizuje w ramach planu zajęć naukę religii dla dzieci, których rodzice bądź prawni opiekunowie wyrażają taką wolę (w formie pisemnego oświadczenia).
3. Ponadto dzieci, w ramach opłaty stałej mogą uczestniczyć w następujących zajęciach dodatkowych: język angielski, koła zainteresowań ustalone na dany rok szkolny.
4. Przedszkole organizuje również nieobowiązkowe zajęcia dodatkowe tj.: logopedyczne, terapia pedagogiczna, gimnastyka korekcyjna, basen, języki obcych i inne według bieżących potrzeb.
5. Organizacja i termin zajęć dodatkowych ustalone są przez Dyrektora.
6. Dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia dodatkowe pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
7. Czas trwania zajęć w Przedszkolu dostosowany jest do możliwości rozwojowych dziecka.
8. Przedszkole świadczy również inne usługi dodatkowo płatne przez rodziców, świadczone ponad normę czasu pracy Przedszkola, określone odrębną umową cywilno – prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami bądź prawnymi opiekunami dziecka.

Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola

§6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 po.59 i poz.949) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. ⁴
2. Uchylony ⁵

³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2) Uchwały Nr 8/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Niepublicznego ANIOŁKI z dnia 20 listopada 2017 r.

⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3) Uchwały Nr 8/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Niepublicznego ANIOŁKI z dnia 20 listopada 2017 r.

§7

1. Celem nadrzędnym wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.⁶
2. Uchylony⁷
3. Uchylony⁸
4. Zadania przedszkola:⁹
 - 1). Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - 2). Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - 3). Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - 4). Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
 - 5). Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 - 6). Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 - 7). Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
 - 8). Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie

⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3) Uchwały Nr 8/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Niepublicznego ANIOŁKI z dnia 20 listopada 2017 r.

⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4) Uchwały Nr 8/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Niepublicznego ANIOŁKI z dnia 20 listopada 2017 r.

⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4) Uchwały Nr 8/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Niepublicznego ANIOŁKI z dnia 20 listopada 2017 r.

⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4) Uchwały Nr 8/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Niepublicznego ANIOŁKI z dnia 20 listopada 2017 r.

- o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9). Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10). Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11). Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12). Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13). Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14). Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15). Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16). Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
- 17). Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. Proces wspomaganie rozwoju i edukacji prowadzony jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu realizacji, w tym poprzez dopuszczone przez Dyrektora do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami. ¹⁰

6. Nauczyciele stosują metody i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci. ¹¹

7. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczone programy, a w toku bieżącej pracy indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowania potrzeb oraz możliwości każdego dziecka. ¹²

8. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane wspierające rozwój dziecka, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. ¹³

9. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia. ¹⁴

10. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym i zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole. ¹⁵

¹⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4) Uchwały Nr 8/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Niepublicznego ANIOŁKI z dnia 20 listopada 2017 r.

¹¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4) Uchwały Nr 8/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Niepublicznego ANIOŁKI z dnia 20 listopada 2017 r.

¹² W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4) Uchwały Nr 8/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Niepublicznego ANIOŁKI z dnia 20 listopada 2017 r.

¹³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4) Uchwały Nr 8/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Niepublicznego ANIOŁKI z dnia 20 listopada 2017 r.

¹⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4) Uchwały Nr 8/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Niepublicznego ANIOŁKI z dnia 20 listopada 2017 r.

¹⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4) Uchwały Nr 8/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Niepublicznego ANIOŁKI z dnia 20 listopada 2017 r.

§8

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1)zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,
 - 2)zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem psychicznym jak i fizycznym,
 - 3)stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.,
 - 4)współpracuje ze specjalistami (logopeda, fizjoterapeuta, lekarz pediatra) zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc rodzicom.
2. 1).Przedszkole organizuje i udziela wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i warunków środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
 - 2). Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.¹⁶
 3. 1.)W przedszkolu może być organizowane, zgodnie z odrębnymi przepisami, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
 - 2.)Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizuje Dyrektor Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.¹⁷
4. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1)nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 2)nauki własnej historii i kultury;
 - 3)nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.¹⁸

¹⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5) Uchwały Nr 8/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Niepublicznego ANIOŁKI z dnia 20 listopada 2017 r.

¹⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5) Uchwały Nr 8/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Niepublicznego ANIOŁKI z dnia 20 listopada 2017 r.

¹⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5) Uchwały Nr 8/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Niepublicznego ANIOŁKI z dnia 20 listopada 2017 r.

Rozdział 3 Organy przedszkola i ich kompetencje

§9

1. Organami Przedszkola są:
 - a) Dyrektor,
 - b) Rada Pedagogiczna.

§10

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji.
2. Dyrektor pełni nadzór pedagogiczny.
3. Zadania Dyrektora są następujące:¹⁹
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) współpraca z rodzicami,
 - 3) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola w porozumieniu z Organem prowadzącym,
 - 4) podejmowanie decyzji o przyjęciu i skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego,
 - 5) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i p.poż,
 - 6) przydzielanie nagród lub kar porządkowych pracownikom,
 - 7) zawieranie z rodzicami umów o świadczeniu usług pedagogiczno-dydaktyczno-wychowawczych,
 - 8) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał,
 - 9) zbieranie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy ustalonych w odrębnych przepisach,
 - 10) prowadzenie i przechowywanie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji działalności Przedszkola,
 - 11) prowadzenie obserwacji,
 - 12) organizowanie szkoleń,
 - 13) prowadzenie procedur związanych z awansem zawodowym,
 - 14) nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych,

¹⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6) Uchwały Nr 8/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Niepublicznego ANIOŁKI z dnia 29 listopada 2017 r.

- 15) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
- 17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych; współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 18) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 19) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§11

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:²⁰
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych o ile nie powodują konsekwencji finansowych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
 - 7) ustalenie i uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem,
 - 8) zatwierdzanie dodatkowych usług dla rodziców i prawnych opiekunów.
3. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych spotkaniach zgodnie z harmonogramem, które są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków.

²⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7) Uchwały Nr 8/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Niepublicznego ANIOŁKI z dnia 20 listopada 2017 r.

5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
6. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom bądź prawnym opiekunom dziecka.
7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 4 **Organizacja pracy przedszkola**

§12

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną zapewniającą opiekę wychowanie i naukę dzieciom od 2,5 do 6 lat.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa złożona z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
3. Dyrektor powierza każdą grupę opiece odpowiedniej liczby nauczycieli, zgodnie z organizacją pracy w danym roku.
4. Zajęcia w Przedszkolu prowadzone są w grupach liczących od 10 do 23 dzieci.²¹
5. Liczba miejsc w Przedszkolu wynosi 90.²²
6. 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.
7. Szczegółowy rozkład dnia ma charakter otwarty pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci oraz właściwe zachowanie proporcji czasowej między formami proponowanymi

²¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2) Uchwały Nr 1/2018 Rady Pedagogicznej Przedszkola Niepublicznego ANIOŁKI z dnia r.

²² W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3) Uchwały Nr 1/2018 Rady Pedagogicznej Przedszkola Niepublicznego ANIOŁKI z dnia r.

przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci, zapewniający dzieciom pobyt na powietrzu (w miarę sprzyjających warunków pogodowych).

8. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:

- 1) sale dydaktyczne dla poszczególnych grup z wyposażeniem przystosowanym do wieku dziecka,
- 2) plac zabaw wyposażony w sprzęt i urządzenia terenowe dostosowane do potrzeb dzieci,
- 3) łazienki dla dzieci i personelu,
- 4) szatnie dla dzieci i personelu,
- 5) kuchnię do rozdzielania posiłków dostosowaną do wymogów sanepidu,
- 6) pomieszczenia socjalno-administracyjno-gospodarcze.

Rozdział 5 Przedszkolaki

PRZYJĘCIE DO PRZEDSZKOLA, SKREŚLENIE Z LISTY WYCHOWANKÓW

§13

1. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określa każdego roku szkolnego Zarządzenie Organu prowadzącego.
2. Dzieci do Przedszkola mogą być przyjmowane w ciągu całego roku kalendarzowego, pod warunkiem dostępności wolnych miejsc.
3. Podstawą przyjęcia dziecka jest:
 - 1) złożenie dokumentów rekrutacyjnych,
 - 2) podpisanie umowy cywilno-prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych,
 - 3) dopuszcza się wpłacenie, to wpisowe jest bezwrotne i płatne jednorazowo przy zapisie dziecka do Przedszkola.

§14

1. Dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków Przedszkola:
 - 1) na pisemny wniosek rodziców bądź prawnych opiekunów, przy zachowaniu jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia,
 - 2) na pisemny wniosek nauczyciela w przypadku, gdy dalszy pobyt dziecka zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci lub jego samego, a wyczerpane zostały inne możliwości oddziaływań wychowawczych,
 - 3) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad miesiąc;

- 4) gdy rodzice nie uiszcili opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu w ciągu 7 dni od momentu upomnienia przez Dyrektora (skreślenie dziecka z listy nie zwalnia rodziców od uiszczenia należnej opłaty),
 - 5) gdy rodzice zataili informacje o stanie zdrowia dziecka umożliwiające prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej,
 - 6) w innych przypadkach przewidzianych umową cywilno-prawną, przy czym skreślenie dziecka następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązanej umowy.
2. Rozwiązanie umowy przez Przedszkole dokonuje się z zachowaniem następującej kolejności:
- 1). poinformowanie pisemne rodziców o zaistniałej sytuacji,
 - 2). spotkanie z rodzicami (w zależności od potrzeb) w obecności nauczyciela,
 - 3). w wypadku braku porozumienia przekazanie przez Dyrektora Przedszkola pisemnej informacji o rozwiązaniu umowy.

§15

Prawa i obowiązki przedszkolaków

1. Wychowankowie Przedszkola mają prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych oraz niniejszego Statutu.
2. Wychowankowie mają prawo do:
 - 1) szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników,
 - 2) nietykalności cielesnej, bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, zaspakajania w miarę możliwości ich indywidualnych potrzeb fizycznych i psychicznych,
 - 3) interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności i uzdolnienia,
 - 4) wzmocnienia i podkreślenia ich silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach.
3. Do obowiązków wychowanków w szczególności należą:
 - 1) traktowanie z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników, jak i dorosłych,
 - 2) szanowanie własności innych osób i wspólnego mienia Przedszkola,
 - 3) aktywny udział w zajęciach,
 - 4) staranie się, w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się oraz przestrzegania czystości,
 - 5) zbieranie zabawek i odkładanie ich na miejsce.

Rozdział 6 Rodzice

§16

1. Do podstawowych obowiązków rodziców bądź opiekunów prawnych dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie zawartej z Przedszkolem umowy cywilno-prawnej oraz postanowień Statutu przedszkola,
 - 2) respektowanie uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej, Zarządzeń,
 - 3) uczestniczenie w spotkaniach z rodzicami organizowanymi przez wychowawców grupy lub Dyrektora oraz śledzenie bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
 - 4) przyprowadzenie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez pełnoletnią upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (upoważnienie potwierdzone pisemnie).
 - 5) Dziecko nie zostanie wydane osobie nietrzeźwej, także rodzicowi. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców bądź opiekunów prawnych dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem, które to upoważnienie zawiera:
 - a) wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej,
 - b) wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dowodu, jego numer i seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka,
 - c) czytelny podpis rodzica bądź opiekuna prawnego.
 - 6) terminowe uiszczenie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu,
 - 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne powiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 8) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego dobry stan zdrowia dziecka po przebytej chorobie,
 - 9) przyprowadzanie do Przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku istnienia ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ten ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola.
2. W przypadku zaobserwowania przez personel Przedszkola takich objawów jak: uporczywy kaszel, katar, biegunka, wymioty, podwyższona temperatura będą wzywani rodzice w celu zabrania dziecka do domu.
3. W Przedszkolu nie wolno stosować żadnych zabiegów medycznych prócz pierwszej pomocy przedmedycznej (dezynfekcja skaleczenia, opatrzenie go) ani podawać żadnych leków. Wyjątek stanowią leki podtrzymujące funkcje życiowe, jednakże rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnej prośby potwierdzonej przez lekarza do Dyrektora Przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku. Po otrzymaniu zgody leki mogą być podane dziecku.

4. Przypadki spóźnień rodziców bądź opiekunów prawnych po odbiór dziecka z Przedszkola reguluje umowa cywilno-prawna.

§17

1. Rodzice mają prawo do :

- 1).zapoznania się ze Statutem placówki, z programem oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy dydaktyczno-wychowawczej w danej grupie,
- 2).uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 3).uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4).wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi swoich wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
- 5).udziału w otwartych uroczystościach przedszkolnych i zajęciach adaptacyjnych.

§18

1. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:

- 1).zebrania z rodzicami,
- 2).konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, Dyrektorem,
- 3).tablica informacyjna, strona www, fanpage na facebooku,
- 4).udział rodziców oraz innych członków najbliższej rodziny w uroczystościach przedszkolnych, warsztatach.

§19

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy organizacji pracy Przedszkola i prowadzonego nadzoru pedagogicznego organizowane są w Przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływanie wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

Rozdział 7
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola
§20

1. Nauczyciele zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną.
2. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający udokumentowane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1).respektowanie praw dziecka i szanowanie jego godności,
 - 2).planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 3).wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 4).prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 5).stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 6).odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem m.in. w czasie wycieczek, spacerów itp.,
 - 7).współpraca ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 8).planowanie własnego rozwoju zawodowego,
 - 9).systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 10).dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 11).eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 12).współdziałanie z rodzicami bądź prawnymi opiekunami w obszarze wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców bądź prawnych opiekunów do znajomości zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej realizowanej w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 13).prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 14).udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - 15).inicjowanie i organizowanie kół zainteresowań oraz imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

16).realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§21

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1). poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - 2). ustalania form pomocy w działaniach edukacyjnych i wychowawczych ich dzieci,
 - 3).włączenia ich w działalność Przedszkola.

§22

Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną.
2. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych Przedszkola ustala i przyznaje Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§23

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Przedszkola.
2. Statut i inne Regulaminy związane z pobytem dziecka w przedszkolu są udostępniane na prośbę zainteresowanych w Sekretariacie Przedszkola oraz dostępne są na stronie internetowej Przedszkola.²³
3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

²³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4) Uchwały Nr 1/2018 Rady Pedagogicznej Przedszkola Niepublicznego ANIOŁKI z dnia f.

6. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.

§24

1. Decyzja o likwidacji Przedszkola, zmian organizacyjnych należą do kompetencji Organu prowadzącego tj. Bractwa Cerkiewnego św. Atanazego Brzeskiego w Białymstoku i Parafii Prawosławnej pw. Św. Ducha w Białymstoku.²⁴
2. Uchylony²⁵
3. Zmiana statutu może nastąpić na pisemny wniosek:²⁶
 - 1) Dyrektora
 - 2) co najmniej 50 % członków Rady Pedagogicznej.
 - 3) Organu prowadzącego tj. Bractwa Cerkiewnego św. Atanazego Brzeskiego w Białymstoku
4. Każda nowelizacja statutu ogłoszona jest tekstem ujednoczonym.

Statut zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2017 z dnia 28.08.2017r.
zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/2017 z dnia 20.11.2017r. oraz uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2018 z dnia 5.09.2018

²⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8) Uchwały Nr 8/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Niepublicznego ANIOŁKI z dnia 20 listopada 2017 r.

²⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8) Uchwały Nr 8/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Niepublicznego ANIOŁKI z dnia 20 listopada 2017 r.

²⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8) Uchwały Nr 8/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Niepublicznego ANIOŁKI z dnia 20 listopada 2017 r.