

STATUT

Niepublicznego Przedszkola Pro Novo

Spis treści:

- Rozdział I** - Postanowienia ogólne
- Rozdział II** - Cele i zadania placówki
- Rozdział III** - Organy placówki i ich kompetencje
- Rozdział IV** - Rozstrzygnięcie sporów
- Rozdział V** - Organizacja placówki
- Rozdział VI** - Nauczyciele i inni pracownicy placówki
- Rozdział VII** - Wychowankowie placówki
- Rozdział VIII** - Rodzice wychowanków
- Rozdział IX** - Postanowienia końcowe

Misja i wizja przedszkola

Wizja naszego przedszkola oparta jest na mocnym fundamencie zasad etyki. Pragniemy stworzyć przedszkole, gdzie dzieci doświadczą akceptacji i będą traktowane z miłością wypływającą z miłości bliźniego, będą sprawiedliwie oceniane i chwalone za swoje osiągnięcia. Wierzymy, że na takiej podstawie możemy budować przedszkole, w którym dziecko nie tylko zdobywa wiedzę, rozwija umiejętności, ale gdzie jest kształtowany jego charakter.

Pragniemy, aby dzieci w naszym przedszkolu nabywały różnorodne umiejętności, rozwijały uzdolnienia artystyczne w sferze werbalnej, plastyczno-technicznej oraz muzyczno – ruchowo – tanecznej na drodze twórczej aktywności własnej.

Zainspirujemy naszych podopiecznych do spontanicznych działań twórczych, stwarzając im okazję do uzewnętrznienia uczuć i przeżyć.

Stworzymy przedszkole szczęśliwego dzieciństwa, do którego dzieci będą uczęszczały chętnie i z radością.

Nasi wychowankowie będą ludźmi twórczymi, wrażliwymi, z poczuciem własnej wartości.

Wykształcimy w nich przyszłego odbiorcę sztuki i kultury.

Odkryjemy w naszych dzieciach "pokłady" talentów: aktorskich, muzycznych, plastycznych i tanecznych.

Pragniemy aby poprzez naukę i zabawę maluchy otwały się na otaczający świat, umiały dokonywać samodzielnych wyborów, rozwinęły sprawność i radość odkrywania tego co nowe i nieznanne oraz zdobyły umiejętność samodzielnej nauki.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Placówka nosi nazwę:

Niepubliczne Przedszkole Pro Novo

2. Siedziba placówki:

ul. Szkolna 4, Bogaczów

66-010 Nowogród Bobrzański

3. Organ założycielski i prowadzący przedszkole:

Fundacja na rzecz wspierania wszechstronnego rozwoju PRO NOVO z siedzibą w Nowogrodzie Bobrzańskim, ul. Dębowa 1, KRS 0000415882.

1) Organ prowadzący jest reprezentowany przez Zarządu Fundacji na rzecz wspierania wszechstronnego rozwoju PRO NOVO,

2) Organ Prowadzący reprezentowany przez Zarząd Fundacji, zwany dalej Prowadzącym nadaje Szkole Statut i zatwierdza ewentualne w nim zmiany oraz zapewnia jego realizację.

4. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje:

Lubuski Kurator Oświaty

5. Niepubliczne Przedszkole rozpoczyna swoją działalność 1 września 2013 roku w oparciu o niepełną strukturę oddziałów przedszkolnych.

§2

1. Placówka działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 07. września 1991r. o Systemie Oświaty (Dz.U. Nr 95/91 z późniejszymi zmianami).

- Ustawy z dnia 30 sierpnia 1991r. O zakładach opieki zdrowotnej (Dz.U. Nr 91, poz.408 z późniejszymi zmianami).
- Kodeksu Pracy
- Zaświadczenia o wpisie do ewidencji placówek niepublicznych z dnia 24.04.2013 (OŚ.4430.1.13)
- Niniejszego Statutu.
- Statutu Fundacji na rzecz wspierania wszechstronnego rozwoju PRO NOVO

2. Przedszkole może posługiwać się oficjalną pieczęcią zawierającą nazwę właściwą przedszkola.

Rozdział II

Cele i zadania placówki

§3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, przyjmując za podstawę wychowania system wartości.
2. Placówka realizuje programy wychowania przedszkolnego, zawierające treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego. Programy są każdorazowo dopuszczane do użytku przez Dyrektora przedszkola.
3. Celem wynikającym z podstawy programowej jest:
 - wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - troska o zdrowie dzieci i sprawność fizyczną,
 - zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności
 - prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także nabywanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
4. Zarówno pracownicy przedszkola jak i rodzina czuwają nad wszechstronnym rozwojem dziecka, aby żyjąc w zgodzie z fundamentalnymi wartościami, brało odpowiedzialność za siebie i innych.

5. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowuje i uczy dzieci w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.

§4

1. Podstawowe zadania placówki to :

- wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
- zapewnienie opieki nad dzieckiem odpowiednio do potrzeb i z uwzględnieniem możliwości przedszkola
- wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka, uwzględniając wrodzony potencjał dziecka i możliwości rozwojowe,
- współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- współdziałanie z rodzicami w celu przygotowania dzieci do nauki szkolnej,
- stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności oraz umiejętności osiągnięcia zamierzonych celów,
- kształtowanie postawy odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- kształtowanie umiejętności obserwacji przyrodniczych, społecznych, kulturowych i technicznych,
- rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.

2. Zadania opiekuńcze przedszkole realizuje z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:

- przez cały dzień od chwili przejęcia od Rodziców opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel/wychowawca.
- W czasie spacerów i wycieczek przedszkole zapewnia odpowiednią do liczby dzieci obecność dorosłych (1 osoba dorosła na 10 – 15 dzieci).
- W przedszkolu dba się o miłą, pogodną atmosferę i odpowiednie warunki do zabawy.
- Czuwa się nad zdrowiem i kształtowaniem postaw zdrowotnych dzieci.
- Zajęcia i zabawy dzieci podczas pobytu w ogrodzie odbywają się w bezpiecznych warunkach.
- Przedszkole odpowiada za bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz podczas zajęć poza terenem przedszkola (wyjścia i wycieczki).
- Każda wycieczka powinna być zgłoszona dyrektorowi przedszkola najpóźniej na dzień przed jej przeprowadzeniem.

Szczegółowe zasady organizacji wycieczek zawarte są w regulaminie wycieczek, opracowanym przez Radę Pedagogiczną.

§5

1. Przedszkole, jako placówka dostępna dla wszystkich dzieci zapewnia im poszanowanie ich tożsamości:

- narodowej
- językowej
- wyznaniowej

2. Wychowanie patriotyczne przedszkole realizuje poprzez:

- rozwijanie uczuć patriotycznych ,
- zaznajamianie dzieci z godłem Polski, barwami narodowymi, hymnem narodowym,
- wychowanie do prawidłowej postawy wobec symboli narodowych,
- rozwijaniem zainteresowań pięknem i bogactwem kraju.

3. Przedszkole kształtuje postawę szacunku i akceptacji wobec narodowości i kultur innych krajów niż Polska.

4. Zadanie wychowania do poszanowania języka i kultury narodowej przedszkole realizuje poprzez:

- dostarczanie dzieciom wzorców pięknej mowy polskiej,
- staranne przygotowywanie zajęć językowych,
- organizowanie dzieciom zabaw teatralnych,
- przygotowywanie inscenizacji znanych piosenek i tekstów literackich,
- zachęcanie dzieci do własnej twórczości słownej,
- organizowanie wyjazdów do teatrów, muzeów i innych wycieczek kulturalno-krajoznawczych.

§6

1. Współpracę z Rodzicami (Prawnymi Opiekunami) przedszkole realizuje poprzez:

- zapewnienie możliwości indywidualnych spotkań z dyrektorem przedszkola oraz nauczycielami, podczas których na bieżąco informuje się o konkretnych sytuacjach, dotyczących rozwoju dziecka,
- codzienny kontakt e-mailowy z rodzicami (wychowawca krótko informuje Rodziców, o tym, co dzieło się w danym dniu w przedszkolu i dzieli się ewentualnymi uwagami/spostrzeżeniami dotyczącymi dziecka,
- organizowanie zebrań w formie wykładów i prelekcji, podczas których omawiane zagadnienia z zakresu wychowania i edukacji dzieci,
- udostępnianie i propagowanie wśród rodziców literatury z zakresu pedagogiki i psychologii rozwojowej dziecka,
- angażowanie środowiska przedszkolnego, nauczycieli i rodziców do podejmowania i realizowania wspólnych inicjatyw zmierzających do integralnego wychowania dzieci, promowania ich uzdolnień oraz kształtowania w nich postawy bycia odpowiedzialnym za siebie i innych.

Rozdział III

Organy placówki i ich kompetencje

§7

1. Organami placówki są:

- Dyrektor Przedszkola,
- Rada Pedagogiczna.
- Rada Rodziców

DYREKTOR

§8

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością oraz odpowiada za całokształt pracy administracyjno-gospodarczej przedszkola, a w szczególności :

- Planuje i organizuje pracę przedszkola, zgodnie z potrzebami dzieci, nauczycieli i innych pracowników oraz obowiązującymi przepisami i zarządzeniami szczegółowymi.
- Przyjmuje dzieci do przedszkola i zapewnia im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
- Reprezentuje przedszkole na zewnątrz.

- Zarządza majątkiem przedszkola; prawidłowo dysponuje środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym przedszkola.
- Organizuje pracę administracyjno-gospodarczą przedszkola.
- Jako kierownik zakładu pracy jest przełożonym wszystkich pracowników; zatrudnia i zwalnia kadrę dydaktyczno-wychowawczą i personel administracyjno-gospodarczy.
- Przydziela zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracownikom; powołuje na kierownicze stanowiska pracowników przedszkola.
- Ocenia pracę wszystkich pracowników, przyznaje im „nagrody dyrektora”, występuje z wnioskami o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia.
- Na bieżąco informuje i zasięga opinii Zarządu Fundacji Pro Novo, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców o podejmowanych lub planowanych decyzjach i działaniach.
- Stwarza właściwą atmosferę pracy opartej na wzajemnej życzliwości i szacunku.
- Współpracuje z Zarządem Fundacji PRO NOVO, Radą Rodziców, organizacjami i instytucjami środowiska lokalnego, jak również z instytucjami i organizacjami krajowymi i zagranicznymi.

§9

W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie ma odpowiednich uprawnień aby sprawować nadzór pedagogiczny, wówczas nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole.

RADA PEDAGOGICZNA

§10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki, powołanym do rozpatrywania i oceniania spraw związanych z realizacją zadań przedszkola, dotyczących wychowania, opieki, kształcenia oraz funkcjonowania przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków co najmniej 7 dni przed terminem spotkania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenie rady w trybie pilnym, bez przestrzegania 7-dniowego terminu.
5. Zebrania rady mogą być organizowane na wniosek:
 - Dyrektora Przedszkola
 - 1/3 zespołu Rady
 - organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Wniosek winien mieć formę pisemną i zawierać opis spraw wymagających zwołania posiedzenia rady oraz pożądaný termin jego przeprowadzenia.
7. Rada Pedagogiczna działa na podstawie zatwierdzonego przez siebie regulaminu.

8. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym specjaliści i goście zaproszeni przez Dyrektora Przedszkola.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków, w głosowaniu tajnym lub jawnym.

10. Dyrektor przedszkola ma prawo zawiesić uchwałę rady, jeśli została podjęta niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, powiadamiając o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.

12. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane i wpisywane do księgi protokołów Rady Pedagogicznej.

13. Protokół podpisuje protokolant oraz Dyrektor Przedszkola.

14. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

15. Posiedzenia Rady organizowane są w czasie po obowiązkowych zajęciach przedszkolnych.

§11

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- opracowanie rocznego planu pracy,
- planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- zatwierdzanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej oraz innych regulaminów i procedur ułatwiających funkcjonowanie przedszkola,
- opiniowaniu decyzji w sprawach skreślenia dziecka z listy,
- ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
- propozycje dyrektora dotyczące nagród, odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli
- propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

3. Zadaniem Rady Pedagogicznej jest:

- poszukiwanie odpowiednich rozwiązań metodycznych,
- pomoc koleżeńska w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
- planowanie i prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców i nauczycieli.

4. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek:

- rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze placówki,
- aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- współdziałać i tworzyć atmosferę życzliwości,

- składać przed radą pedagogiczną sprawozdania z realizacji przydzielonych zadań,
- przestrzegać uchwał i postanowień rady pedagogicznej.

RADA RODZICÓW

§12

1. W przedszkolu może zostać powołana Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest demokratycznie wybraną grupą przedstawicieli rodziców wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola. Rada Rodziców jest organem autonomicznym, całkowicie niezależnym od Rady Pedagogicznej.
3. W skład Rady wchodzi co najmniej pięciu przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków przedszkola.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
5. Członkowie Rady Rodziców winni opiniować uchwalane przez Radę Pedagogiczną:
 - program wychowawczy przedszkola,
 - program profilaktyczny przedszkola, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, rodziców i nauczycieli.
6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§13

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia wszystkim możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

Rozdział IV

Rozstrzyganie sporów

§14

1. Wszelkie sprawy konfliktowe rozpatrywane są przy współudziale zainteresowanych stron.
2. Do rozstrzygania spraw przedszkolnych zobowiązany jest Dyrektor Przedszkola, organem odwoławczym jest Lubuski Kurator Oświaty. Rada Pedagogiczna, na prośbę Dyrektora Przedszkola, wydaje opinię w danej sprawie.
3. Skargi i wnioski składają:
 - dzieci - w formie ustnej do wychowawcy grupy;

- rodzice - w formie ustnej do wychowawcy grupy, a w przypadku nie rozstrzygnięcia sprawy pisemnie do Dyrektora Przedszkola lub organu prowadzącego przedszkole.

4. Od decyzji Dyrektora Przedszkola przysługuje prawo odwołania się do Lubuskiego Kuratora Oświaty.

5. Wnioski ustne i pisemne rozpatrywane są w trybie i terminie ustalonym przez Kodeks Postępowania Administracyjnego.

6. Wszelkie sprawy konfliktowe rozpatrywane są w zależności od potrzeb:

- w formie rozmowy zainteresowanych stron bez udziału Dyrektora,
- w formie rozmowy zainteresowanych stron z udziałem Dyrektora,
- na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
- na zebraniu rodziców danej grupy przedszkolnej,
- na spotkaniu wszystkich zainteresowanych stron z udziałem Zarządu Fundacji PRO NOVO.

Rozdział V **Organizacja placówki**

§15

1. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- czas pracy poszczególnych oddziałów,
- liczbę pracowników przedszkola z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

3. W arkuszu organizacyjnym przedszkola podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

§16

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

Przedszkole Niepubliczne Pro Novo jest placówką wielooddziałową zlokalizowaną w jednym budynku.

3. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego nie powinna przekraczać 14. W sytuacjach wyjątkowych organ prowadzący może pozwolić na zwiększenie liczby dzieci do 16 w grupie.

4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

5. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:

- co najmniej 1/5 czasu jest przeznaczony na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale dorosłego)
- co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze, itd),
- co najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- pozostały czas nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne itp.).

6. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

7. Zapewnia się dzieciom możliwość udziału w zajęciach dodatkowych, które mogą być finansowane ze środków placówki lub dodatkowych opłat ponoszonych przez rodziców. Zakres i warunki finansowania przez placówkę zajęć dodatkowych ustala każdorazowo dyrektor.

8. Na wniosek Rodziców (Prawnych Opiekunów) dzieci w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

9. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- z dziećmi w wieku 2,5-4 lata – około 20 minut
- z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut

10. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.

11. Placówka może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i swoich możliwości.

12. Placówka może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§17

1. Dyrektor może powołać do istnienia zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zwany dalej „Zespołem”.

2. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów tworzących Zespół należy w szczególności:

- rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji i uzdolnień,

- określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania,
- dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb,
- przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem,
- opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych,
- opracowywanie i wdrażanie działań wspierających dzieci, mających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych,
- organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków, ich rodziców i nauczycieli,
- podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, rodziców i nauczycieli,
- wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- współpracowanie z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Szczegółowe zasady współpracy Niepublicznego Przedszkola Pro Novo ze specjalistami określa Regulamin Przedszkola.

§18

1. Organizację pracy placówki w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez Dyrektora. Uwzględnienia on wymagania zdrowotne i higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Dyrektor powierza każdy oddział opiece:

- jednego nauczyciela w przypadku pięciogodzinnego czasu pracy oddziału,
- dwóch nauczycieli w przypadku dziesięciogodzinnego czasu pracy oddziału.

4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby nauczyciel prowadził swoją grupę przez wszystkie lata pobytu dzieci w placówce. W sytuacji wyjątkowej, wynikającej ze zmian w organizacji pracy przedszkola, Dyrektor może zmienić powyższe ustalenie.

5. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym ustala Dyrektor.

§19

1. Placówka jest otwarta dla dzieci od początku września do końca sierpnia.

2. Dienne godziny pracy placówki ustala Dyrektor.

3. Dzieci przyprowadzane i odbierane są przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo.

§20

1. Działalność placówki finansowana jest przez:

- Dotację z budżetu gminy
- Fundację PRO NOVO,
- Rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w placówce,
- Darowizny od osób fizycznych i prawnych,
- Inne źródła.

§21

1. Z chwilą przyjęcia dziecka przedszkole pobiera od rodziców dziecka jednorazową bezzwrotną opłatę - wpisowe.

2. Opłata stała - czesne obowiązuje w klasie startowej (grupa 6-latków i 5-latków rozpoczynających obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) pobierane jest przez 11 miesięcy w roku w celu pokrycia kosztów działalności przedszkola w ciągu roku kalendarzowego. W sytuacji, gdy będą organizowane zajęcia w miesiącu sierpniu, i dziecko będzie z nich korzystało, Rodzice wnoszą stosowne opłaty za ten miesiąc.

3. W oddziałach 3, 4, 5-latków nie pobiera się czesnego ani innych dodatkowych opłat poza wpisowym i opłatą za wyżywienie.

4. Wysokość czesnego, opłat za zajęcia nadobowiązkowe oraz wpisowego ustala właściciel przedszkola uwzględniając inflację oraz inne ważne przyczyny.

5. Nieobecność dziecka w placówce nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.

6. Placówka zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor.

7. Rodzice wnoszą opłaty z góry do 10 dnia każdego miesiąca.

§22

1. Na wniosek Rodziców Dyrektor przedszkola może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza przedszkolem.

2. Zezwolenie może być wydane jeśli:

- wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do 31 maja:
- do wniosku dołączono:
 - opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - zobowiązanie rodziców do przystąpienia w danym roku szkolnym przez dziecko spełniającego obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- na wniosek rodziców ,
- jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego,
- w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

4. Dziecko spełniające obowiązek nauki poza przedszkolem otrzymuje świadectwo ukończenia klasy „0” po zdaniu egzaminu klasyfikacyjnego.

5. Dziecko spełniające obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w organizowanych przez przedszkole zajęciach dodatkowych, uroczystościach przedszkolnych, itp.

§23

1. Przedszkole może prowadzić Bibliotekę przedszkolną.

2. Biblioteka przedszkolna jest interdyscyplinarną pracownią przedszkola, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań wychowanków, zadań wychowawczo-dydaktycznych przedszkola, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Z biblioteki przedszkolnej mogą korzystać: przedszkolaki, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy przedszkola.

4. Nauczyciel-bibliotekarz odpowiedzialny jest za:

- gromadzenie, dobór i opracowanie zbiorów,
- zabezpieczenie i utrzymanie w należytym porządku księgozbioru i płyt DVD, CD i innych nośników,
- umożliwienie korzystania ze zbiorów czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
- prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w zakresie przysposobienia czytelniczego,
- popularyzację czytelnictwa na terenie przedszkola.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie zajęć i po ich zakończeniu.

6. Nauczyciel-bibliotekarz opracowuje roczny plan pracy biblioteki szkolnej.

7. Zasady szczegółowe funkcjonowania biblioteki określa regulamin.

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Przedszkola.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy placówki

§24

1. W przedszkolu są zatrudnieni nauczyciele, pracownicy administracyjni i obsługa. Szczegółowy zakres ich czynności, odpowiedzialności, praw, określają odrębne przepisy, Regulamin Pracy i Regulamin Wynagradzania oraz pisemny imienny zakres obowiązków pracownika.

2. Pracownik ma prawo do:

- poszanowania godności osobistej i innych dóbr osobistych,
- poznania – przed podjęciem pracy – zakresu swoich obowiązków oraz uprawnień,
- właściwego i terminowego wypłacania wynagrodzenia oraz wglądu do dokumentacji placowej na życzenie pracownika,
- higienicznych i bezpiecznych warunków pracy oraz systematycznych szkoleń w zakresie BHP,

- obiektywnej i sprawiedliwej oceny przez pracodawcę,
- urlopów wypoczynkowych wg Regulaminu Pracy.

§25

1. Do obowiązków pracownika należy:

- sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- wykonywanie poleceń przełożonego związanych z wykonywaną pracą,
- przestrzeganie ustalonego czasu pracy, w tym punktualne rozpoczynanie i kończenie pracy,
- przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.,
- dbanie o dobro przedszkola oraz ochrona jego mienia,
- przestrzeganie tajemnicy służbowej, a w przypadku nauczyciela także tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej,
- przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- przestrzeganie postanowień regulaminu pracy,
- podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy,
- w przypadku rozwiązania stosunku pracy – rozliczenie się ze zobowiązań wobec Prowadzącego przed ustaniem stosunku pracy.

§26

1. W placówce są zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określa Regulamin Pracy i Regulamin Wynagradzania.

3. Pracownicy placówki mają prawo do urlopu zgodnie z Kodeksem Pracy.

4. Co do liczby dni wolnych od świadczenia pracy Dyrektor może wzorować się na Karcie Nauczyciela lub innym tego rodzaju dokumencie.

5. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy.

6. W określaniu praw i obowiązków pracowniczych pracodawca może posilkować się ustaleniami wynikającymi z Karty Nauczyciela.

§27

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora programami, odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy, szanują godność dziecka i respektują jego prawa.

2. Do zakresu obowiązków nauczycieli należy:

- planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- wspieranie rozwoju dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w placówce,
- realizację programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego przez Dyrektora przedszkola,
- prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

- prowadzenia analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześć- lub pięcioletnich, których rodzice zdecydowali o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat).
- przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5-letnich,
- współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.,
- planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- współdziałanie z Rodzicami (Prawnymi Opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw Rodziców (Prawnych Opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania w przedszkolu i realizowanego programu nauczania w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej (dziennik, miesięczny plan pracy wychowawczo-dydaktycznej, tematyka kompleksowa) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,
- czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- pełnienie dyżuru w przedszkolu zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- podmiotowego traktowania przez przełożonych,
- szacunku ze strony dzieci i Rodziców, ochrony i poszanowania godności osobistej,
- swobody wyrażania myśli i przekonań, bez naruszania dobra innych osób,
- tworzenia autorskich programów w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i za zgodą Dyrektora,
- decydowania o podręcznikach i stosowanych środkach dydaktycznych,
- weryfikacji oceny pracy ustalonej w czasie hospitacji i samooceny,
- otrzymywania nagród za osiągnięcia w pracy,
- uczestniczenia w planowaniu pracy przedszkola,
- korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo oświatowych.

§28

1. W placówce mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele – instruktorzy ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia.

2. W miarę potrzeb w przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

3. Placówka może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych i innych.

§29

1. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do świadczenia pracy: pracy bezpośrednio z dziećmi oraz pracy na rzecz przedszkola w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy.

§30

1. Pracownicy administracji i obsługi:
 - zapewniają sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

§31

Dyrektor przekazuje każdemu pracownikowi zakres obowiązków. Odpis zakresu obowiązków umieszczony jest w teczce akt osobowych każdego pracownika.

Rozdział VII

Wychowankowie placówki

§32

1. Do placówki uczęszczają dzieci od 2.5 do 6 roku życia, a po okresie przejściowym do 5. roku życia.
2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

§33

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z placówki osobiście przez Rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców na piśmie.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko oraz numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez Rodziców.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
4. Rodzice (prawni Opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

§34

1. Wychowankowie placówki ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§35

1. Placówka przeprowadza rekrutację w oparciu o ustalony przez Zarząd Fundacji PRO NOVO tryb i zasady.
2. Przyjęć dzieci do placówki dokonuje każdorazowo dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
3. Dziecko, którego rodzice ubiegają się o przyjęcie do przedszkola powinno mieścić się w przedziale wiekowym od 2,5 do 6 lat, a po okresie przejściowym do 5 lat.
4. Dzieci nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
5. Dyrektor zawiera z rodzicami umowę dotyczącą usługi edukacyjnej na jeden rok, z możliwością jej przedłużenia na lata następne.
6. O przedłużeniu umowy decyduje Dyrektor.

Rozdział VIII

Rodzice (Prawni Opiekunowie) Wychowanków

§36

1. Zapisując dziecko do przedszkola Rodzice, po zapoznaniu się ze stanowiskiem doktrynalnym przedszkola, pisemnie wyrażają zgodę na program wychowawczy przedszkola i zobowiązują się do współpracy z przedszkolem, mającej na celu pomoc w rozwoju intelektualnym, duchowym, społecznym i fizycznym swojego dziecka.
2. Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:
 - przestrzeganie niniejszego statutu,
 - respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - przyprowadzanie i odbieranie dziecka z placówki przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych
 - terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w placówce,
 - informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w placówce,
 - zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, a po okresie przejściowym dzieciom pięcioletnim, podlegającym temu samemu obowiązkowi.
 - zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.,
 - inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.
3. Powinnością rodziców jest ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwego wypadku. Placówka stwarza możliwość ubezpieczenia grupowego. Koszty ubezpieczenia pokrywa rodzic lub prawny opiekun.

§37

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju,

2. Rodzice mają prawo do:

- zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale,
- uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
- uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
- uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy placówki,
- wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy placówki organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną,
- obserwowania zajęć po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem i nauczycielem prowadzącym.

§38

Rodzice za szczególne zaangażowanie w wspieranie pracy placówki mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

§39

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w placówce zgodnie z harmonogramem współpracy z rodzicami.

§40

1. Przedszkole prowadzi następujące formy współpracy placówki z rodzicami:

- zebranie grupowe,
- konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem,
- pedagogizacja rodziców,
- zajęcia otwarte,
- wspólne imprezy połączone z prezentacją umiejętności dzieci,
- spotkania integracyjne, festyny.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§41

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

2. Pracownicy własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości treść niniejszego statutu.

§42

1. Statut może być nowelizowany oraz zmieniany przez organ prowadzący przedszkole.
2. Zmieniony lub znnowelizowany statut wraz z uchwałą Rady Pedagogicznej przesyła się do Lubuskiego Kuratora Oświaty.
3. Wszelkie zmiany statutu wymagają formy pisemnej i podania do wiadomości pracownikom nie później niż na 3 dni przed wejściem w życie.

§43

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§44

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2013.