

STATUT

**Niepublicznego Integracyjnego
Przedszkola Specjalistycznego
„IN-PROGRES”
w Siemiatyczach**

Obowiązujący od dnia 1 września 2017 roku.

Rozdział I.....	3
Rozdział II.....	4
Rozdział III	6
Rozdział IV	7
Rozdział V	8
Rozdział VI.....	8
Rozdział VII.....	10
Rozdział VIII	12
Rozdział IX	14

Rozdział I

1) Postanowienia ogólne

§ 1

1. Punkt Przedszkolny „IN – PROGRES” w Siemiatyczach zwany dalej Przedszkolem jest przedszkolem niepublicznym.
2. Siedziba Punktu Przedszkolnego znajduje się w Siemiatyczach przy ul. Emila Fieldorfa 16.
3. Organami prowadzącym Punkt Przedszkolny są Zarząd Spółki IN- PROGRES oraz powołany przez nią dyrektor.
4. Organem sprawującym nadzór nad Punktem Przedszkolnym jest Podlaski Kurator Oświaty.
5. W rozumieniu niniejszego statutu sformułowanie „rodzice dziecka” oznacza również prawnych opiekunów dziecka, sprawujących nad nim opiekę na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu
6. Nazwa używana przez Punkt Przedszkolny brzmi:
Niepubliczne Integracyjne Przedszkole Specjalistyczne IN-PROGRES
ul. Emila Fieldorfa 16
17 – 300 Siemiatycze

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania z dnia 31 sierpnia 2010 r. (Dz. U. 2010 nr 161 poz. 1080 z późn zm.).

§ 3

1. Działalność Przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych (czesnego) za pobyt dziecka w przedszkolu oraz dotacje samorządowe. Dopuszcza się możliwość sponsorowania Przedszkola przez osoby prywatne, firmy i inne źródła.

2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Zarząd Spółki „IN – PROGRES” w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilno – prawną zawartą między Przedszkolem a rodzicami, bądź opiekunami prawnymi dziecka.
3. Opłata stała nie podlega zwrotowi w razie nieobecności dziecka.
4. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieci w oparciu o usługi cateringowe, płatne osobno.
5. Opłatę czesnego należy uiszczać każdego miesiąca w sposób określony umową cywilno – prawną pomiędzy Zarządem Spółki „IN – PROGRES”, a rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka, aż do wygaśnięcia tejże umowy.

Rozdział II

1) Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz rozporządzeniach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, poprzez:
 - a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi;
 - b) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola;
 - c) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej;
 - d) organizowanie zajęć specjalistycznych dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - e) organizowanie zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;

- b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- d) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- e) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w rozumieniu i poznawaniu siebie i swojego otoczenia;
- f) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- g) wychowanie przez sztukę – zabawy muzyczne;
- h) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
- i) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- j) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych;
- k) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- l) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- m) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- n) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 5

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturalnym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie Programu Wychowania Przedszkolnego zgodnego z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
3. Szczegółowe zadania i sposób jego realizacji ustalany jest w planach pracy wychowawczo – dydaktycznej w grupach przedszkolnych opracowanych przez nauczycieli.

§ 6

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:
 - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;
 - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem psychicznym jak i fizycznym;
 - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - d) współpracuje ze specjalistami w zależności od potrzeb dziecka.

Rozdział III

2) *Organy Przedszkola:*

§ 7

1. Organami Przedszkola są:
 - a) Organ prowadzący: Zarząd Spółki „IN – PROGRES”;
 - b) Dyrektor.

§ 8

1. Obowiązki organu prowadzącego:
 - a) tworzy regulaminy porządkujące pracę przedszkola związane z Kodeksem Pracy;
 - b) zaciąga zobowiązania majątkowe w imieniu Przedszkola;
 - c) gospodaruje środkami finansowymi Przedszkola;
 - d) ustala wysokość opłat za świadczenia udzielane przez Przedszkole;
 - e) prowadzi rekrutację dzieci do przedszkolaka;
 - f) zapewnia warunki działania przedszkola, w tym bezpiecznie i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - g) wyposaża placówkę w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji podstawy programowej;
 - h) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

- i) czuwa nad przestrzeganiem postanowień niniejszego statutu przez pracowników przedszkola.

§ 9

2. Zadania Dyrektora:

- a) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- c) współpraca z rodzicami;
- d) prowadzenie i przechowywanie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji działalności Przedszkola.

Rozdział IV

3) Organizacja Przedszkola

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
3. Z ważnych przyczyn przedszkole może zostać zamknięte w inny dzień, o czym rodzice zostaną powiadomieni odpowiednio wcześniej.
4. Przedszkole nie jest czynne w dni ustawowo wolne od pracy. Dniami wolnymi są również dni ustalone z rodzicami.
5. Przedszkole czynne jest przez 10 godzin dziennie. Godziny pracy przedszkola ustala się w każdym roku szkolnym z uwzględnieniem potrzeb rodziców.
6. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa złożona z dzieci z całościowymi zaburzeniami rozwoju.
7. 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.
8. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole posiada:
 - a) salę do zajęć i zabaw z zapleczem sanitarnym;

- b) szatnię;
- c) ogród przedszkolny wyposażony w sprzęt i urządzenia terenowe dostosowane do potrzeb dzieci;
- d) wydzielony blok żywieniowy;
- e) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- f) gabinety terapeutyczne.

Rozdział V

4) Praca wychowawczo – dydaktyczna

§ 11

- 1) W Przedszkolu praca opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz innych programów dopuszczonych do użytku przez dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.
- 2) Jedna godzina zajęć nauczyciela przedszkola trwa 60 minut.
- 3) Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe stosuje metody i formy pracy do możliwości rozwojowych dzieci. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut.
- 4) Zajęcia dodatkowe będą prowadzone po zakończeniu czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 5) Przedszkole w czasie roku może modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
- 6) Zajęcia specjalistyczne przyznawane są dzieciom na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczeń o niepełnosprawności.

Rozdział VI

5) Przedszkolaki, przyjęcie do przedszkola, skreślenie z listy

§ 12

1. Zasady przyjęcia dziecka do Przedszkola:
 - a) zapisy odbywają się każdego roku w terminie wyznaczonym przez dyrektora placówki;

- b) o przyjęciu dzieci do Przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń przy zachowaniu następujących zasad:
- pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające;
 - rodzeństwo dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W ciągu roku szkolnego dzieci mogą być przyjmowane do Przedszkola w miarę dostępności miejsc.
3. Podstawą przyjęcia dziecka jest:
- a) „Karta zgłoszenia dziecka”;
 - b) podpisanie umowy cywilno – prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo – wychowawczo – opiekuńczych.

§ 13

1. Dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków Przedszkola zgodnie z warunkami umowy:
 - a) na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych, przy zachowaniu jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia;
 - b) 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;
 - c) gdy rodzice zataili informacje o stanie zdrowia dziecka umożliwiające prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej;
 - d) w 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:
 - a) poinformowanie pisemne rodziców o zaistniałej sytuacji;
 - b) spotkanie z rodzicami (w zależności od potrzeb) w obecności psychologa, nauczyciela;
 - c) w przypadku braku porozumienia przekazanie przez Dyrektora Przedszkola pisemnej informacji o rozwiązaniu umowy.

§ 14

1. Przedszkole jest palcówką opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 2,5 do 6 roku życia.
2. Wychowankowie Przedszkola mają prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz niniejszego statutu.
3. Wychowankowie mają prawo do:
 - a) szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników;
 - b) nietykalności cielesnej, bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, zaspakajania w miarę możliwości ich indywidualnych potrzeb fizycznych i psychicznych;
 - c) interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności i uzdolnienia;
 - d) wzmacniania i podkreślenia ich silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy w radzeniu sobie w różnych sytuacjach.
4. Do obowiązków wychowanków w szczególności należą:
 - a) traktowanie z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników jak i dorosłych;
 - b) szanowanie własności innych osób i wspólnego mienia Przedszkola;
 - c) aktywny udział w zajęciach;
 - d) staranie się, w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się oraz przestrzeganie czystości;
 - e) zbieranie zabawek i odkładanie ich na miejsce.

Rozdział VII

6) Rodzice

§15

1. Do podstawowych obowiązków rodziców bądź opiekunów prawnych dziecka należy:
 - a) przestrzeganie zawartej z przedszkolem umowy cywilno – prawnej oraz postanowień Statutu Przedszkola. W przypadku sprzeczności treści postanowień umowy cywilno – prawnej z postanowieniami niniejszego Statutu, strony wiąże umowa cywilno – prawna;

- b) uczestniczenie w spotkaniach z rodzicami organizowanymi przez wychowawców grupy lub Dyrektora oraz śledzenie bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców;
 - c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez pełnoletnią upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (upoważnienie potwierdzone pisemnie). 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:
 - wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnianej;
 - wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dowodu jego numer i seria);
 - podpis rodzica lub opiekuna prawnego.
2. Terminowe uiszczanie czesnego za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - a) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - b) przyprowadzanie zdrowego dziecka do Przedszkola. 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.
 3. 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.
 4. Przypadki spóźnień rodziców lub opiekunów prawnych dziecka reguluje umowa cywilno – prawna zawarta między rodzicami a Przedszkolem.

§ 16

1. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się ze Statutem placówki, z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy dydaktyczno – wychowawczej w danej grupie;
 - b) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - c) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

- d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi swoich wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
- e) udziału w otwartych uroczystościach przedszkolnych i zajęciach adaptacyjnych.

§ 17

1. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:
 - a) zebrania z rodzicami;
 - b) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami i Dyrektorem Przedszkola;
 - c) tablica informacyjna;
 - d) udział rodziców oraz innych członków rodziny w uroczystościach przedszkolnych.

§ 18

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 do roku lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

Rozdział VIII

7) Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 19

Nauczyciele:

1. Nauczyciele zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno – prawną.
2. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - a) respektowanie praw dziecka i szanowanie jego godności;

- b) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- c) wspieranie rozwoju psycho – fizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- e) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- f) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.
- g) współpraca ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- h) planowanie własnego rozwoju zawodowego;
- i) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- j) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- k) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- l) 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;
- m) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- n) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
- o) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 20

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- a) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych dzieci;
- b) ustalania form pomocy w działaniach edukacyjnych i wychowawczych dzieci;
- c) włączenia ich w działalność Przedszkola.

8) Pracownicy niepedagogiczni:

§ 21

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są na podstawie przepisów Kodeksu Pracy.
2. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych Przedszkola ustala i przyznaje Dyrektor Przedszkola.

Rozdział IX

9) *Postanowienie końcowe*

§ 22

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a) umieszczenie Statutu na stronie internetowej Przedszkola;
 - b) udostępnienie Statutu przez Dyrektora Przedszkola.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniem niniejszego Statutu.
4. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak też decyzja o likwidacji Przedszkola, należą do kompetencji osób prowadzących Przedszkole: Zarząd Spółki IN – PROGRES.

§ 23

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.