



językowa
akademia
przedszkolaka

Statut

Niepublicznego Przedszkola

„Językowa Akademia Przedszkolaka”



§ 1

Statut przedszkola

- Statut Niepublicznego Przedszkola „Językowa Akademia Przedszkolaka”
- Niepubliczne Przedszkole „Językowa Akademia Przedszkolaka”
Os. Kościuszki 13; 28-100 Busko-Zdrój
Tel. : 664 002 230
Postanowienia ogólne.
 - 1.Przedszkole przyjmuje nazwę: Językowa Akademia Przedszkolaka
 - 2.Prowadzącą Przedszkole jest Katarzyna Stachowicz-Pastuszka , ul. G. Zapolskiej 23/63, 25-435 Kielce
 - 3.Przedszkole jest zlokalizowane w Busku-Zdroju na os. Kościuszki 13
 - 4.Przedszkole posługuje się podłużną pieczęcią o następującym brzmieniu:
Niepubliczne Przedszkole „Językowa Akademia Przedszkolaka”
os. Kościuszki 13 , 28-100 Busko – Zdrój
NIP : 657 – 238- 19- 05 Regon : 260039130
Tel. : 664 002 230
 - 5.Logo przedszkola: cztery puzzle w kolorze żółtym, pomarańczowym, zielonym i niebieskim

§ 2

- 1.Praca opiekuńczo-wychowawcza w przedszkolu jest organizowana odpowiednio do potrzeb dzieci i prowadzona na podstawie przyjętego programu zawierającego podstawy programowe wychowania przedszkolnego, określone przez Ministra Edukacji Narodowej.
- 2.Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
- 3.Przedszkole czynne jest cały rok z ewentualną przerwą wakacyjną ustaloną przez organ prowadzący wspólnie z rodzicami.
- 4.Godziny pracy przedszkola dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym dostosowuje do potrzeb rodziców z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji programu wychowania w przedszkolu oraz podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Przedszkole jest czynne od godz. 6:00 – 17:00.



5. Przedszkole zapewnia możliwość pobierania nauki religii przez wszystkie dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.

6. Decyzję o utworzeniu lub zlikwidowaniu oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

7. W przedszkolu funkcjonują trzy oddziały przedszkolne.

§ 3

1. Pozostałe koszty utrzymania placówki ponoszą rodzice, poprzez wnoszenie tzw. opłaty partycypacyjnej.

2. Całkowity koszt wyżywienia pokrywają rodzice.

3. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym. Przedszkole w porozumieniu z rodzicami.

4. Opłaty związane z pobytem dziecka w przedszkolu wnoszą rodzice w terminie ustalonym na pierwszym zebraniu ogólnym, jednak nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca.

5. W razie nie dotrzymania terminu płatności po bezskutecznym pisemnym wezwaniu do zapłaty, dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole jest uprawniony do dochodzenia wynikających stąd roszczeń na drodze postępowania sądowego.

6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje rodzicom zwrot wpłaty z tytułu kosztów wyżywienia.

7. Zasady dokonywania zwrotów wpłat określonych w § 3 pkt. 7 powyższego statutu ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym w porozumieniu z rodzicami w oparciu o regulamin wpłat.

8. Z żywienia mogą korzystać zatrudnieni pracownicy, decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

9. Za udział dziecka w wycieczkach rodzice nie ponoszą dodatkowych kosztów.

10. W przedszkolu mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia, za które rodzice nie ponoszą kosztów.



Cele i zadania przedszkola.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Celem przedszkola jest:

- wspieranie 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 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 nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- troska o zdrowie fizyczne dzieci i ich sprawność fizyczną,
- zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzanie się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- kształtowanie u dzieci 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 kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
- sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi przez: indywidualizację tempa pracy-wychowawczo-dydaktycznej, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy-wychowawczo-prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza



oraz kształtowanie pozytywnej postawy wychowanków dzieci wobec dzieci niepełnosprawnych

§ 5

1. Zadaniem przedszkola jest organizowanie różnorodnych zajęć edukacyjnych sprzyjających nawiązaniu przez dziecko wielorakich kontaktów społecznych oraz realizowaniu dążeń dziecka do wypowiedzania siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej.

2. Realizacja wynikających zadań następuje poprzez:

- kształtowanie rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi, świata i wobec życia,
- wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych
- dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci, a także umożliwienie korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,
- udzielenie pomocy rodzinie w opiece i wychowaniu dziecka.

§ 6

1. Program pracy wychowawczo-dydaktycznej ma charakter otwarty, a treści jego są integralnie powiązane.

2. Działania wychowawczo - dydaktyczne nauczyciela opierają się na przedkładaniu zadań programowych na zadania rozwojowe dla poszczególnych dzieci, oparte na obserwacji i stawianej diagnozie pedagogicznej.

3. Całokształt pracy wychowawczej w przedszkolu umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej. Ma wpływ na kształtowanie, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.



§ 7

1. Przedszkole realizuje cele i zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami, szkołą, psychologiem, logopedą i innymi instytucjami zainteresowanymi współpracą.

2. Placówka przedszkolna udziela dzieciom pomocy psychologicznej i logopedycznej poprzez:

- udostępnianie i propagowanie wśród rodziców literatury psychologicznej i logopedycznej
- organizowanie spotkań z psychologiem i logopedą.

3. W przedszkolu nie prowadzi się badań lekarskich ani stomatologicznych należy to do obowiązków rodziców.

§ 8

1. W przedszkolu dzieci mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracowników pedagogicznych.

2. Opieka ta sprawowana jest w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.

3. Przy realizacji zajęć dodatkowych prowadzonych przez specjalistów zewnętrznych odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi nauczyciel realizujący godziny dydaktyczne w danej grupie.

4. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców, opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

5. Wyposażenie placówki oraz stan techniczny spełnia wymogi z zakresu bezpieczeństwa.

§ 9

1. Dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym powierza opiece każdy oddział jednemu lub dwóm nauczycielom w zależności od czasu pracy oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciel może prowadzić swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 10



Organy przedszkola.

1. Organami przedszkola są:

- Dyrektor,
- Rada pedagogiczna

2. Dyrektor kieruje działalnością przedszkola.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

4. Wicedyrektor prowadzi nadzór pedagogiczny, dokonuje oceny nauczyciela oraz sprawuje nadzór metodyczny nad pracą nauczycieli.

5. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę .

§ 11

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

1. Rodzice mają prawo do:

- znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale - tablice ogłoszeń, kącik dla rodziców, rozmowy indywidualne,
- uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju – rozmowy indywidualne, wystawy prac, występy dzieci,
- wyrażania i przekazywania sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola,
- uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać.

2. W celu zaspokajania praw rodziców:

- nauczyciele są do dyspozycji rodziców i są zobowiązani do udzielania rzetelnej informacji,
- umożliwia się rodzicom zdobywanie informacji o dziecku przez zajęcia otwarte dla rodziców, uroczystości przedszkolne, itp.

§ 12

Organizacja przedszkola.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z ewentualną przerwą ustaloną zgodnie z § 2 pkt.3.



2. W czasie pobytu w przedszkolu dziecko korzysta z posiłków:

godz. 8:30 - I – śniadanie

godz. 13:00 – obiad (dwa dania).

godz. 14.30 - podwieczorek

§ 13

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się czas pracy przedszkola, poszczególnych oddziałów i liczbę zatrudnionych pracowników.

3. Praca dydaktyczno- wychowawcza i opiekuńcza organizowana jest odpowiednio do potrzeb i prowadzona w oparciu o podstawę programową.

4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa **30 minut**.

5. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:

- co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczycielki),
- co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace porządkowe),
- najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego
- pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
- szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor metodyczny w porozumieniu z dyrektorem przedszkola .



1. Rekrutację dzieci przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Rekrutacja dzieci na nowy rok szkolny trwa od miesiąca stycznia każdego roku. Zasady rekrutacji:

- w styczniu dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym określa liczbę wolnych miejsc w danej grupie wiekowej,
- liczba wydawanych kart zgłoszeniowych jest zgodna z ilością wolnych miejsc w przedszkolu,
- w sytuacjach większej ilości chętnych dyrektor tworzy listę dzieci oczekujących na miejsce w przedszkolu.

2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od 2,5 do 6 lat. Dopuszcza się przyjęcie dziecka o 3-5 miesięcy młodszego, o ile jego rozwój na to pozwala i jest miejsce w przedszkolu.

3. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka w przedszkolu obowiązani są do złożenia odpowiednio wypełnionej karty zgłoszenia dziecka w sekretariacie przedszkola przy ul. Batorego 3 w Busku-Zdroju.

4. W przypadku wolnych miejsc w poszczególnych grupach wiekowych dzieci przyjmowane są w ciągu roku szkolnego.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.

2. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone według potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, itp.

3. Organizacja pracy grupy wiekowej w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony na pierwszej radzie pedagogicznej z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

§ 16

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.

1. W przedszkolu dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Liczba poszczególnych pracowników dostosowana będzie do ilości dzieci objętych opieką.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.



Zadania nauczyciela:

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
- tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci i ich zainteresowań i zdolności,
- prowadzenie i odpowiedzialność za realizację pracy wychowawczo-dydaktycznej opartej na pełnej znajomości dziecka, jego środowiska rodzinnego, programu wychowania i nauczania.
- prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześć lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują o postaniu ich do szkoły w wieku 6 lat).

3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału.

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

- poznania i ustalenia potrzeb rozwoju dzieci,
- ustalenia form pracy i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- włączania ich w działalność przedszkola tworzenia warunków zapewniających prawidłową realizację programu wychowania przedszkolnego.

5. Do nauczyciela należy także:

- wytwarzanie w przedszkolu rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci,
- doskonalenie kwalifikacji zawodowych,

- przygotowanie sali do zajęć: dbanie o jej wystrój, pomoce dydaktyczne, utrzymanie w sali ładu i porządku,



- zaangażowanie i twórcze uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i jej pracach.

§ 18

1. Inni pracownicy zatrudnieni w przedszkolu:

- pomoc wychowawcy
- lektorzy języka angielskiego
- logopeda
- psycholog
- obsługa sprawująca czystość w przedszkolu

2. Prawa i obowiązki oraz szczegółowe zadania wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu określają zakresy czynności i odpowiedzialności znajdujące się w teczkach osobowych.

3. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w przedszkolu są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków.

§ 19

1. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 20

Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania praw dziecka zawartych w Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:

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

§ 21

Budżet przedszkola



1. Środki finansowe na działalność przedszkola pochodzą z odpłatności rodziców i z subwencji Gminy Busko Zdrój. Na działalność przedszkola mogą być przekazywane także inne dotacje, dary oraz inne datki rodziców i innych osób fizycznych.
2. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej.
3. Przedszkole może ubiegać się o środki unijne w ramach programów.

§ 23

Przedszkole używa pieczętki nagłówkowej w brzmieniu:

Niepubliczne Przedszkole
„Językowa Akademia Przedszkolaka”
Os. Kościuszki 13 , 28-100 Busko – Zdrój
NIP : 657 – 238- 19- 05 Regon : 260039130
Tel. : 664 002 230

Dyrektor przedszkola używa pieczętki popisowej:

Katarzyna Stachowicz-Pastuszka
DYREKTOR NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
Językowa Akademia Przedszkolaka
Busko-Zdrój, os. Kościuszki 13
Tel. 668 109 706, 41 370 10 41

§ 24

Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z ramowym, jednolitym rzeczowym wykazem akt.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty.
3. W kwestiach nie uregulowanych w niniejszym statucie stosuje się przepisy Kodeksu Pracy oraz Kodeksu Cywilnego.

.....