## **C:\Users\User\Desktop\logo.jpg** **STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA ANGLOJĘZYCZNEGO**

## **"RAINBOW PRE-SCHOOL" W BIAŁYMSTOKU**

## **§1** **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1.    Przedszkole nosi nazwę RAINBOW Pre-school Anglojęzyczne Przedszkole Niepubliczne w Białymstoku.  
2.    Organem prowadzącym przedszkole jest:  
         RAINBOW Justyna Frąszczak  
         15-048 Białystok ul. Skorupska 20 lok. U7  
         NIP 542-252-66-81 REGON 200312199

3.    Podstawa prawna działania przedszkola: Przedszkole działa w ramach Statutu i obowiązujących przepisów.  
4.    Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Białymstoku.

**§2**  
**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

1.    Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami ) oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego ( Rozporządzenie MEN z dnia 23 XII 2008r.).  
2.    Celem przedszkola jest:  
•    wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,  
•    wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe, potrafiły zgodnie bawić się i uczyć, kulturalnie zwracać się do innych w domu, w przedszkolu, na ulicy,  
•    kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodniejszego znoszenia stresów i porażek,  
•    rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi,  
•    troska o zdrowie dzieci, ich rozwój fizyczny oraz sprawność ruchową, aby chciały i mogły uczestniczyć w zabawach i grach sportowych,  
•    budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym, a także rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,   
•    wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,  
•    kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej: do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej,  
•    zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w szkolnym kształceniu.  
3.    Zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty, na życzenie rodziców przedszkole może zorganizować dla dzieci lekcje religii katolickiej. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię będą miały zapewnioną opiekę nauczyciela .  
4.    Każda grupa dzieci powierzona jest opiece odpowiedniej liczbie nauczycieli, zgodnie z organizacją pracy w danym roku szkolnym.  
5.    Podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci, pod opieką nauczycieli.

6.    Zapewnienie wychowankom opieki i bezpieczeństwa podczas wycieczek odbywa się na podstawie odrębnych przepisów, określających obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki.  
7.    Przedszkole wymaga od rodziców i opiekunów przestrzegania obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola w godzinach pracy placówki.  
8.    Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby pełnoletnie, które mogą przejąć odpowiedzialność prawną i zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo po wcześniejszym upoważnieniu ich na piśmie przez rodziców lub opiekunów.  
9.    W przypadku upoważnienia przez rodziców dzieci nieletnich, rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność cywilną i karną za zaistniałe zdarzenie.  
10.    Nie wydaje się dziecka rodzicowi (opiekunowi), który jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających; w takiej sytuacji nauczycielka zobowiązana jest skontaktować się z drugim rodzicem dziecka, jeżeli nie jest to możliwe - powiadomić policję.  
11.    Rodzice ( prawni opiekunowie ) dzieci przyprowadzają i odbierają je z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.  
12.    Osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić to nauczycielowi lub upoważnionemu pracownikowi przedszkola. Dziecko przyprowadzane jest do szatni i z szatni przekazywane jest rodzicowi. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo. Ta sama zasada dotyczy odbierania dziecka z placu zabaw. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu (rozebrać i przebrać ), a następnie przekazać upoważnionemu pracownikowi, odprowadzając je do sali. Od momentu przekazania dziecka za jego bezpieczeństwo odpowiada przedszkole.  
13.    Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.  
14.    W wyjątkowych przypadkach losowych dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do MOPS o przyznanie pomocy okresowej bądź doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.

**§3**  
**ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

1.    Prowadzący przedszkole - dyrektor:  
-    odpowiednio dysponuje i zarządza środkami finansowymi,  
-    podejmuje decyzje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników,  
-    zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,  
-    jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników,  
-    reprezentuje placówkę na zewnątrz,  
-    sprawuje nadzór pedagogiczny - procedura sprawowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego w przedszkolu stanowi załącznik do niniejszego statutu,  
-    ustala ramowy rozkład dnia dla każdego oddziału na wniosek Rady Pedagogicznej,  
-    na wniosek nauczycieli dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego  
2.    W przedszkolu może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora:  
-    aktywnie współpracuje z zespołem nauczycielskim,  
-    inspiruje nauczycieli do poszukiwań innowacyjnych,  
-    diagnozuje sytuacje wychowawcze i dydaktyczne,  
-    koordynuje organizację imprez przedszkolnych,  
-    jest opiekunem nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy oraz nauczycieli nowo zatrudnionych,  
-    posiada upoważnienie właściciela przedszkola do podejmowania wszystkich działań należących do dyrektora i reprezentacji placówki na zewnątrz.  
3. Rada Pedagogiczna  
W jej skład wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni przedszkolu. Przewodniczącym rady jest dyrektor przedszkola. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem. Rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniujące.  
Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:  
-    zatwierdzanie planów pracy,  
-    podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,  
-    podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci, szczególnie podlegających obowiązkowi przedszkolnemu.  
Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy:  
-    opiniowanie organizacji pracy, szczególnie rozkładu zajęć,  
-    opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie przydziału dodatkowych prac i zajęć dodatkowych. Rada działa zgodnie z wewnętrznym regulaminem, który stanowi załącznik do niniejszego Statutu.  
4.    Rada Rodziców:  
-    w przedszkolu nie działa rada rodziców,  
-    wszyscy rodzice współpracują z nauczycielami w sprawach wychowawczo-dydaktycznych,  
-    wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci,  
-    współdziałają z prowadzącymi przedszkole w tworzeniu dzieciom prawidłowych warunków do zajęć i zabaw w przedszkolu.

**§4**  
**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

1.    Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest ,,Karta zgłoszenia dziecka”, którą rodzice mogą składać w dowolnym czasie w placówce przedszkola osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Dziecko może być przyjęte w ciągu roku szkolnego, jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.

2.    Kryterium przyjęć na nowy rok szkolny stanowi kolejność zgłoszeń z uwzględnieniem pierwszeństwa dzieci już uczęszczających do przedszkola i ich rodzeństwa.

3.    Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.  
4.    W przedszkolu funkcjonują oddziały obejmujące dzieci w wieku od 3 roku do 6 lat.  
5.    Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki, w danym roku szkolnym określa dyrektor przedszkola.  
6.    W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest przyjęcie dzieci młodszych, które ukończyły 2,5 roku, samodzielnych w zakresie podstawowej samoobsługi.  
7.    Przedszkole udziela wychowankom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:  
•    diagnozowanie możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka  
•    indywidualne wspieranie rozwoju dziecka,  
•    prowadzenie konsultacji dla rodziców   
•    organizowanie warsztatów dla nauczycieli i rodziców  
8.    W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci zgodnie z Rozporządzeniem MENiS z 4IV 2005 r.  
9.    Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną.  
10.    Przedszkole czynne jest 5 dni w tygodniu z wyjątkiem ustawowych dni świątecznych i dni między świątecznych oraz przerwy wakacyjnej, ustalonych przez dyrektora przedszkola. W okresie ferii szkolnych i wakacji, z powodu zmniejszonej liczby dzieci przedszkole może ograniczyć liczbę oddziałów.  
11.    Przerwy pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo -gospodarczych.  
12.    Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i możliwości placówki.  
13.    Rodzaje zajęć dodatkowych, terminy i czas ich trwania podawane są rodzicom do wiadomości poprzez wywieszanie na tablicy ogłoszeń dla rodziców.  
14.    W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.  
15.    W przedszkolu nie podaje się żadnych leków.  
16.    W przypadku zachorowania dziecka w przedszkolu powiadamia się o tym rodziców. Mają oni obowiązek natychmistowego odebrania dziecka z przedszkola i zapewnienia mu opieki medycznej.  
17.    W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia dziecka ) przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku.  
18.    Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie przedszkolnym, zgodnie z warunkami realizacji podstawy programowej.

**§5**  
**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

1.    Każdy pracownik zna i respektuje prawa dziecka.  
2.    Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy oraz wewnętrzne procedury, w tym odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.  
3.    Zadania i obowiązki nauczycieli: nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków oraz za jakość swojej pracy a co za tym idzie:  
•    decyduje o doborze programu nauczania, metod, środków dydaktycznych,  
•    planuje swoją pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą wg przyjętej w przedszkolu procedury,  
•    prowadzi obserwacje pedagogiczną, dokumentuje w ustalony sposób, kończąc analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),  
•    opracowuje ,,Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców,  
•    systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznaje rodziców z Podstawą Programową Wychowania Przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka tych wiadomości i umiejętności, które są tam zalecane,  
•    informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzi trudności na jakie natrafiają  
•    zachęca rodziców do uczestniczenia w wydarzeniach przedszkolnych,  
•    opracowuje indywidualny program wspomagania i korygowania rozwoju dziecka; w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,  
•    współpracuje ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno- pedagogiczną-logopeda, psycholog, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna,  
•    współpracuje z nauczycielami zajęć dodatkowych,  
•    dba o własne dokształcanie i rozwój zawodowy ,  
•    reaguje na wszelkie sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie przedszkola  
4.    Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania Kodeksu Etyki Pracowników Przedszkola Niepublicznego RAINBOW Pre-school w Białymstoku,  
5.    Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do wykonywania innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z organizacji pracy. Pracownicy przedszkola odpowiadają przed prowadzącym przedszkole za naruszenie dyscypliny i porządku pracy.  
6.    Przestrzeganie przepisów bhp i p.poż jest obowiązkiem każdego pracownika.  
Pomoc Nauczyciela. Do jej zadań należy :  
-    pomoc nauczycielce podczas zajęć,  
-    pomoc przy myciu, rozbieraniu i ubieraniu dzieci,  
-    wychodzenie z nauczycielką do ogrodu i na spacery poza teren przedszkolny,  
-    dbałość o garderobę dzieci,  
-    pomoc przy sprzątaniu sal i innych pomieszczeń,  
-    pomoc przy rozdawaniu posiłków,  
-    dbałość o zabawki i sprzęt przedszkolny,  
-    udział w imprezach przedszkolnych.

**§6**  
**WYCHOWANKOWIE**

1.    Przedszkole respektuje prawa dziecka wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:  
-    właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny i bezpieczeństwa,  
-    szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,  
-    ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,  
-    poszanowania jego godności osobistej,  
-    akceptacji jego osoby  
2.    Przy respektowaniu ich praw przyzwyczajamy dzieci do:  
-    zaradności wobec sytuacji problemowych,  
-    działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami,  
-    poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych,  
-    tolerancji, otwartości wobec innych,  
-    przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu - własnego i innych  
3.    Dzieci mają obowiązek dbania o wspólne dobro, ład i porządek w przedszkolu.  
4.    Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.  
Opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice corocznie.

**§7**  
**RODZICE WYCHOWANKÓW**

1.    Rodzice mają prawo do:  
-    znajomości zadań wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,  
-    uzyskiwania informacji o sukcesach i kłopotach ich dzieci,  
-    uzgadniania z nauczycielami kierunku i zakresu zadań indywidualnych realizowanych w przedszkolu i w domu,  
-    uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka,  
-    wyrażania swoich opinii na temat pracy placówki,  
-    uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla rodziców dzieci,  
-    udziału w otwartych uroczystościach przedszkolnych  
2.    Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:  
•    przestrzeganie postanowień niniejszego statutu,  
•    przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,  
•    informowanie o przyczynach nieobecności dziecka dłuższej niż tydzień, szczególnie dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, któremu winni zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola,  
•    niezwłoczne poinformowanie dyrektora przedszkola lub nauczycielkę o chorobie zakaźnej dziecka i po chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola,  
•    interesowanie się edukacją swojego dziecka w przedszkolu,  
•    współpraca z nauczycielem w zakresie niwelowania problemów dziecka,  
•    z dzieckiem uczęszczającym na indywidualne bezpłatne zajęcia logopedyczne w przedszkolu - kontynuować ćwiczenia w domu.  
3.    Formy współpracy przedszkola z rodzicami:  
•    zebrania ogólne,  
•    zebrania grupowe o charakterze organizacyjnym, problemowym i warsztatowym,  
•    konsultacje indywidualne z nauczycielami i dyrektorem,  
•    spotkania integracyjne z rodzicami i ich dziećmi,  
•    zajęcia otwarte,  
•    konsultacje z logopedą psychologiem,  
•    uroczystości i imprezy grupowe oraz ogólnoprzedszkolne,  
•    kącik dla rodziców,  
•    spotkania adaptacyjne dla dzieci nowych i ich rodziców,  
•    prowadzenie strony internetowej

**§8**  
**FINANSE**

1.    Przedszkole zawiera umowę z rodzicami o świadczeniu usług.  
2.    Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców jest ustalana w umowie i może być zmieniana co rok. O zmianie wysokości opłat czesnego lub stawki dziennej za wyżywienie informuje dyrektor poprzez informację pisemną wywieszoną na tablicy informacyjnej. W przypadku wywieszenia takiego ogłoszenia nie jest konieczne zawarcie Aneksu do umów o świadczeniu usług pomiędzy przedszkolem a rodzicem.  
3.    Środki potrzebne na działalność statutową przedszkola pochodzą:  
•    z opłat wnoszonych przez rodziców ( tj. opłata stała i opłata za wyżywienie w zmiennej wysokości),  
•    z dotacji budżetu Miasta Białegostoku,  
•    z innych źródeł  
4.    Nieobecności dziecka w przedszkolu nie wpływają na obniżenie opłaty stałej. Istnieje możliwość odliczania stawki za min. trzydniową ciągłą nieobecność dziecka zgłoszoną pisemnie lub telefonicznie w pierwszym dniu absencji dziecka do godziny 7:00.

5.    Rodzice bądź ustawowi opiekunowie dzieci wnoszą opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu składającą się z czesnego i opłaty za wyżywienie w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca.  
6.    Opłaty dokonuje się na konto przedszkola podane do wiadomości rodziców lub na druku Kasa Przyjmie w gabinecie u dyrektora.  
7.    W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym w formie pisemnej do 20-go dnia miesiąca poprzedzającego rezygnację, w przeciwnym razie obowiązuje ich pełna odpłatność.  
8.    Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

**§9**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1.    Prowadzący przedszkole w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić z listy dziecko uczęszczające do przedszkola w następujących przypadkach:  
-    braku wniesienia opłaty za przedszkole za dwa miesiące,  
-    jeżeli zachowanie dziecka będzie uniemożliwiać pracę nauczycielom lub stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci,  
-    w przypadku wystąpienia braku współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów.  
2.    Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców i pracowników obsługi.  
3.    Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:  
•    wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola,  
•    zapoznanie rodziców dzieci nowoprzyjętych z treścią statutu na pierwszym zebraniu  
4.    W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.  
5.    Prawo nadawania Statutu, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień, należy do prowadzących placówkę

Białystok dnia 15.08.2016