

# **STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA CARITAS DIECEZJI KIELECKIEJ**

## **ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Przedszkole używa nazwy: Niepubliczne Przedszkole Caritas w Kajetanowie

### **§ 2**

Niepubliczne Przedszkole Caritas w Kajetanowie zwane dalej Przedszkolem, działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. nr 95 poz. 425 z późniejszymi zmianami)
2. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. poz. 624 w sprawie ramowego statutu przedszkola publicznego.
3. Uchwały Zarządu Caritas Diecezji Kieleckiej Nr 3/06/2011 z dnia 27 czerwca 2011 roku.
4. Zaświadczenia Wójta Gminy Zagnańsk nr O.4430.1.2011.OO z dnia 25 listopada 2011 r. O wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych
5. Niniejszego Statutu nadanego przez Organ Prowadzący - Caritas Diecezji Kieleckiej.

### **§ 3**

1. Przedszkole jest niepubliczną, katolicką placówką oświatowo-wychowawczą o charakterze charytatywnym mieszczącą się w budynku parafialnym w Kajetanowie.
2. Organem Prowadzącym Przedszkole jest Caritas Diecezji Kieleckiej.
3. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
4. Przedszkole realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze w oparciu o wartości chrześcijańskie.

## **ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

### **§ 1**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, traktując dziecko jako podmiot wszystkich działań wychowawczych, pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.
2. W szczególności celem Przedszkola jest:
  - a. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,

- b. sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości rozwojowych,
  - c. wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z terenów wiejskich, szczególnie z rodzin ubogich i dysfunkcyjnych,
  - d. współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych
  - e. przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole.
3. Przedszkole jest zobowiązane realizować zadania wychowawczo-dydaktyczne w zakresie podstaw programowych wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku 2,5 roku życia do 5 lat.
4. Przedszkole realizuje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami i opiekunami wychowanków oraz we współpracy ze szkołami, instytucjami kultury, oświaty i innymi.

## **§ 2**

Organizacja procesu wychowawczo-dydaktycznego oparta jest na założeniach zawartych w Ustawie o systemie oświaty oraz na wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych.

## **§ 3**

W placówce wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracowników pedagogicznych i personelu pomocniczego oraz w miarę potrzeb pielęgniarstwa.

## **§ 4**

W zakresie ochrony zdrowia, profilaktyki i oświaty zdrowotnej dzieci Kierownik Przedszkola działa zgodnie z Zarządzeniem Ministra Zdrowia.

# **ROZDZIAŁ III. ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH**

## **§ 1**

1. W Przedszkolu każda grupa wiekowa powierzona jest jednemu nauczycielowi.
2. W Przedszkolu zatrudniona jest osoba będąca jednocześnie pomocą nauczycieli.
3. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw, zajęcia odbywają się na bezpiecznym terenie, a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery i wycieczki).
5. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela, rodzice w stosunku 1 osoba dorosła na 10 dzieci.
6. Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Kierownikiem Przedszkola.

7. Najpóźniej dzień wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice.

## **§ 2**

1. Kierownik Przedszkola powierza każdy oddział opiece nauczycielom. Nauczyciele są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dzieci przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu, tj.:

- w trakcie zajęć obowiązkowych,
- w trakcie zajęć dodatkowych.

2. Nauczyciele - specjaliści odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci w czasie swoich zajęć.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel w miarę możliwości, prowadzi swój oddział przez cały okres pobytu dzieci w Przedszkolu.

## **§ 3**

Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osobę pełnoletnią upoważnioną w formie pisemnej, zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.

# **ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

## **§ 1**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerwy w okresie wakacji ustalonej z organem prowadzącym.

2. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku 10 godzin dziennie.

3. Przedszkole prowadzi nauczanie i wychowanie w zakresie podstaw programowych opierając swoje funkcjonowanie na zasadzie powszechnej dostępności.

## **§ 2**

1. Przedszkole przewidziane jest dla 45 dzieci zgrupowanych w dwóch oddziałach.

2. Szczegółową organizację pracy Przedszkola w danym roku szkolnym określa „Arkusze organizacji przedszkola” opracowany przez Kierownika Przedszkola do 30 maja danego roku.

3. W „Arkuszu organizacyjnym Przedszkola” określa się:

- a. czas pracy poszczególnych oddziałów,
- b. łączną liczbę pracowników,
- c. ogólną liczbę dzieci z podziałem na oddziały.

4. Przedszkole funkcjonuje w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia. W działalności Przedszkola ustala się przerwę wakacyjną w miesiącach: lipiec lub sierpień.

5. Organizację zajęć w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Kierownika Przedszkola, z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

6. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców określa godziny podawania posiłków i zajęć w przedszkolu.
7. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe nieodpłatnie lub odpłatnie w miarę potrzeb zgłaszanych przez rodziców.
8. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
10. W okresie ferii szkolnych, przy zmniejszonej liczbie dzieci w Przedszkolu, dopuszcza się zmniejszenie ilości oddziałów.
11. Koszty działalności Przedszkola pokrywane są:
  - a. z opłat rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola,
  - b. z dotacji Gminy Zagnańsk ze środków przekazywanych zgodnie z art. 90 Ustawy o systemie oświaty,
  - c. darowizn organizacji charytatywnych i innych.
12. Koszty wyżywienia dziecka pokrywane są przez rodziców w formie odpłatności za Przedszkole lub z innych środków, w tym dotacji celowych samorządu oraz środków własnych Caritas.
13. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Kierownika Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
14. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy Przedszkola na zasadach ustalonych z Dyrekcją Caritas.
15. Nauczyciel przedszkola realizuje zadania wychowawczo-dydaktyczne w oparciu wybrany przez siebie program wychowania przedszkolnego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN.

### **§ 3**

Ewentualna likwidacja Przedszkola wymaga uprzedniego poinformowania rodziców, Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty oraz Wójta Gminy Zagnańsk o przyczynach i terminie likwidacji.

## **ROZDZIAŁ V. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

### **§ 1**

Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 5 lat na podstawie zgłoszenia przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka

### **§ 2**

Dzieci uczestniczące w zajęciach Przedszkola mają prawo do:

- a. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- b. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony ich godności osobistej,
- c. w Przedszkolu nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność osobistą dziecka,
- d. dzieci mają prawo do wykonywania praktyk religijnych zgodnie z wolą rodziców,

## **ROZDZIAŁ VI. ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

### **§ 1**

1. Kwalifikacje dzieci do Przedszkola odbywają się każdego roku, w wyznaczonym przez Kierownika terminie.
2. W ciągu roku szkolnego przyjmuje się dzieci w miarę zwalniających się miejsc.
3. Podstawą zapisania dziecka do Przedszkola jest wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola” i złożenie jej w podanym terminie.
4. W pierwszej kolejności do Przedszkola przyjmowane są:
  - a. dzieci już uczęszczające do tego Przedszkola,
  - b. dzieci z rodzin wielodzietnych,
  - c. dzieci rodziców o trudnych warunkach materialnych, wychowawczych i rodzinnych,
5. Dzieci z niedomaganiem rozwojowym zgłaszane do Przedszkola winny posiadać zaświadczenie lekarskie, opinię lub orzeczenie odpowiedniej Poradni Specjalistycznej.

### **§ 2**

W Przedszkolu dziecko może korzystać z posiłków w ramach wyżywienia.

### **§ 3**

Wychowankowie Przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice (opiekunowie prawni) na początku roku szkolnego we wrześniu.

### **§ 4**

Opiekę nad wychowankami w drodze z Przedszkola do domu i odwrotnie sprawują rodzice lub osoby przez nie upoważnione zapewniając dzieciom pełne bezpieczeństwo zgodnie z ustawą „Prawo o ruchu drogowym“.

## **§ 5**

Po każdej dłuższej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą rodzice lub opiekunowie zobowiązani są dostarczyć dyrektorowi Przedszkola zaświadczenie lekarskie potwierdzające możliwość przebywania dziecka w grupie.

## **§ 6**

1. Rodzice wychowanków Przedszkola wnoszą odpłatność z góry do 20 każdego miesiąca, która obejmuje opłatę miesięczną i koszty wyżywienia dziecka w czasie pobytu w Przedszkolu.
2. Rodzice znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą uzyskać częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat za przedszkole i wyżywienie po przedłożeniu stosownego wniosku.
3. Dziecko może być skreślone z ewidencji w przypadku nie uregulowania przez rodziców odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu przez okres 2 miesięcy (nie dotyczy rodziców o których mowa w punkcie 2) , po uprzednim powiadomieniu zainteresowanych.

## **ROZDZIAŁ VII. ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW PRZEDSZKOLA**

### **§ 1**

1. Organami Przedszkola są:
  - a. Kierownik Przedszkola
  - b. Rada Pedagogiczna

### **§ 2**

1. Caritas Diecezji Kieleckiej jest organem prowadzącym Przedszkole. Do obowiązków Caritas należy:
  - a. nadzór, koordynacja zgodności, realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola,
  - b. zatrudnianie i zwalnianie pracowników Przedszkola,
  - c. ustalanie zasad partycypacji w kosztach utrzymania budynku Przedszkola,
  - d. stały kontakt z Kierownik Przedszkola.

### **§ 3**

1. Kierownika Przedszkola zatrudnia Zarząd Caritas Diecezji Kieleckiej na podstawie umowy o pracę.

2. Kierownik kieruje całokształtem działalności placówki. Do jego zadań należy w szczególności:

- a. prowadzenie bieżącej działalności dydaktyczno-wychowawczą placówki oraz reprezentacja jej na zewnątrz,
- b. prowadzenie prawidłowej organizacji pracy i zapewnienie właściwego doboru kadry,
- c. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- d. sprawowanie opieki nad dziećmi, stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- e. współpraca z rodzicami w procesie wychowawczym dziecka,
- f. opracowywanie wszelkiej dokumentacji wymaganej przez Kuratorium Oświaty i inne instytucje,
- g. przedstawianie sprawozdań z realizacji dotacji z Gminy

#### **§ 4**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- a. Kierownik Przedszkola jako przewodniczący,
- b. wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- a. opiniowanie pod względem merytorycznym rocznych planów pracy Przedszkola,
- b. podejmowanie uchwał w sprawie innowacyjnych działań pedagogicznych,
- c. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- d. przygotowanie projektu zmian Statutu Przedszkola i Arkusza organizacyjnego,
- e. proponowanie cyklu wykładów, warsztatów i ćwiczeń dla personelu w celu podnoszenia jego kwalifikacji zawodowych,
- f. proponowanie wykładów dla rodziców na wybrane tematy dotyczące metod wychowawczych.

### **ROZDZIAŁ VIII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 1**

- 1. W Przedszkolu zatrudnienia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.
- 2. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określa co roku „Arkusze organizacyjny”.

3. Nauczyciele Przedszkola posiadają przygotowanie pedagogiczne w zakresie wychowania przedszkolnego.
4. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.
5. Liczbę pracowników i czas pracy ustala Kierownik, a zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.
6. Tryb zatrudniania, wynagradzania oraz warunki pracy określa organ prowadzący Przedszkole.
7. Pracownicy Przedszkola zatrudnieni są na podstawie Kodeksu Pracy. Dopuszcza się możliwość zatrudniania pracowników na umowę-zlecenie.

## **§ 2**

Do podstawowych obowiązków nauczyciela wychowania przedszkolnego i nauczania początkowego należy:

- a. organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale, opartej na pełnej znajomości dziecka i jego środowiska zgodnie z wymogami określonymi w programach wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość,
- b. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
- c. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną, terapeutyczną i inną,
- d. zapewnienie ciągłości procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka, z zachowaniem zasady bezstronności w stosunku do dziecka i rodziców,
- e. doskonalenie kwalifikacji zawodowych,
- f. bieżące przygotowanie do zajęć oraz dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkolny,
- g. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
- h. prowadzenie obserwacji dzieci i ich dokumentowanie,
- i. prowadzenie spotkań z rodzicami w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu.

## **§ 3**

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Kierownika Przedszkola, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## **§ 4**

Do obowiązków pracowników obsługi należy:

- a. organizowanie żywienia,
- b. utrzymywanie porządku w pomieszczeniach i otoczeniu Przedszkola,
- c. Pomoc w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć.

## **ROZDZIAŁ IX. DOKUMENTACJA PRZEDSZKOLA**

### **§ 1**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności:

- dydaktyczno-wychowawczej;
- administracyjnej,
- finansowej;
- innej wynikającej z potrzeb placówki.

### **§ 2**

Przedszkole używa pieczęci: Niepubliczne Przedszkole Caritas, Kajetanów 126 b, 26-050 Zagnańsk.

## **ROZDZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 1**

Kierownik Przedszkola ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu.

### **§ 2**

W przypadku likwidacji Przedszkola majątek z obowiązującą w tym zakresie dokumentacją przejmuje Caritas Diecezji Kieleckiej.

### **§ 3**

Postanowienia niniejszego Statutu wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kielce, dn. 1 grudnia 2011 r.



Ks. Stanisław Słowik  
Dyrektor Caritas Kieleckiej