

STATUT
PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO
„TĘCZOWE PRZEDSZKOLE”

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	3	
ROZDZIAŁ II.	CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	3	
ROZDZIAŁ III.	ORGANY PRZEDSZKOLA	6	
ROZDZIAŁ IV.	ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA	8	
ROZDZIAŁ V.	WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA	12	
ROZDZIAŁ VI.	RODZICE	13	
ROZDZIAŁ VII.	NAUCZYCIELE I POZOSTALI PRACOWNICY	14	
ROZDZIAŁ VIII.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	17	

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. „Tęczowe przedszkole” zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym.
2. Nazwa placówki brzmi: Niepubliczne Przedszkole „Tęczowe przedszkole”.
3. Siedziba przedszkola znajduje się na os. Witosa przy ul. Chełmońskiego 1A w Tczewie, 83-110.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest mgr inż. Lidia Kwietniewska-Cabaj, zamieszkała w Lubiszewie przy ul. Leśnej 21.

§ 2

Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Gdańsku, delegatura w Tczewie.

§ 3

Przedszkole działa na podstawie:

1. *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).*
2. *Rozporządzenia z dnia 9 sierpnia 2017r. (Dz.U. z 2017r poz. 1578 ze zm.).*
3. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017 r. poz. 1616 ze zm.),*
4. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1658),*
5. *Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991r.).*
6. *Niniejszego statutu.*

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 4

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach prawnych wydanych na jego podstawie, poprzez:

1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi;
2. Sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola;
3. Współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowanie do nauki szkolnej.

§ 5

Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1. Wspomaganie rozwoju dziecka we wszystkich sferach rozwojowych:
 - a) Fizycznej - rozwój ruchowy (motoryka duża i mała),
 - b) Społecznej,
 - c) Emocjonalnej i Intelktualnej,
 - d) Duchowej,zgodnie z potencjałem i możliwościami rozwojowymi każdego dziecka oraz poprzez wzmacnianie i uzupełnianie działań z zakresu profilaktyki problemów dzieci.
2. Dostarczanie wielozmysłowych bodźców rozwojowych za pośrednictwem literatury dziecięcej, odpowiednich pomocy edukacyjnych, nakierowania na samodzielne dochodzenie do wiedzy, wykorzystania potencjału edukacyjnego znajdującego się w otaczającym środowisku lokalnym, przyrodniczym i społecznym.
3. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci:
 - a) kształtowanie gotowości do nauki pisania i czytania;
 - b) edukacja matematyczna w zakresie edukacji przedszkolnej;
 - c) edukacja przyrodnicza poprzez wspieranie aktywności poznawczej dzieci i umożliwienie samodzielnego rozwiązywania problemów;
 - d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym logopedycznej.
4. Rozwijanie samodzielności, kreatywności dzieci i umiejętności współpracy w grupie poprzez:
 - a) stwarzanie przyjaznej atmosfery w grupie wolnej od agresji – opartej na zaufaniu, wspieranie dzieci w działaniu i rozumieniu ich indywidualnych potrzeb i możliwości;
 - b) określanie i przestrzeganie zasad wspólnej pracy i wspólnej zabawy, szanowanie zdania innych, docenianie działań podejmowanych samodzielnie przez dzieci;
 - c) stwarzanie sytuacji sprzyjających współpracy i współdziałaniu w grupie, kształtowanie postaw prospołecznych, rozwijanie kreatywności;
 - d) stwarzanie odpowiednich warunków i inspirowanie do podejmowania przez dzieci różnorodnych aktywności twórczych w dbałości o ich bezpieczeństwo.
5. Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
6. Wychowanie przez sztukę:
 - a) dziecko widzem i aktorem;
 - b) muzyka, śpiew i taniec;
 - c) różne formy plastyczne.
7. Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych i informatycznych.
8. Stwarzanie warunków do zainteresowania dzieci edukacją matematyczną i przyrodniczą.

9. Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
10. Działanie na rzecz ochrony środowiska i życia w harmonii z przyrodą, wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
11. Kształtowanie nawyków żywieniowych poprzez promowanie zdrowego i racjonalnego odżywiania w dbałości o higienę spożywania posiłków.
12. Kształtowanie nawyków higienicznych poprzez uwzględnienie zasad bezpieczeństwa oraz promocję i ochronę zdrowia.
13. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne w poczuciu tożsamości narodowej i religijnej.

§ 6

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, zatwierdzonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i wybranego do realizacji przez wychowawcę.
2. Szczegółowe zadania i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy wychowawczo-dydaktycznej w poszczególnych grupach przedszkolnych.

§ 7

Współpraca z rodzicami/opiekunami dzieci i środowiskiem lokalnym poprzez:

1. Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami dzieci, organizowanie spotkań z rodzicami i opiekunami, pokazowych zajęć, okazjonalnych spotkań całej społeczności przedszkolnej.
2. Włączenie rodziców i opiekunów w codzienne działania placówki (współdziałanie przy organizowaniu wycieczek i uroczystości przedszkolnych).
3. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, zapewnienie rodzicom partnerskiej współpracy i wspierania ich w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci.
4. Wsparcie rodziny w wychowaniu dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności. Organizacja zajęć terapeutycznych oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§8

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:

1. Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola.
2. Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem psychicznym jak i fizycznym.
3. Stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.

4. Współpracuje ze specjalistami (logopeda, psycholog, terapeuta) zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc rodzicom.

§9

Tryb i sposób organizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość:

1. Dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony w przypadku:
 - a) Zagrożenia zdrowia dzieci w związku z temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z dziećmi,
 - b) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemii lub/i pandemii,
 - c) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci,
 - d) Okoliczności zawieszenia zajęć przez MEN.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci od trzeciego dnia roboczego zajęcia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.
3. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowania jego pracowników w okresie zawieszenia, odrębnymi dokumentami.
4. Za organizację kształcenia na odległość odpowiedzialny jest v-ce dyrektor ds. pedagogicznych.
5. Kształcenie na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej jak i monitorowania postępów edukacyjnych dzieci. Do realizacji tego celu niezbędne jest pozyskiwanie informacji zwrotnych od rodziców/prawnych opiekunów dzieci za pomocą poczty elektronicznej lub sms-ów w uzgodnionych terminach – jest to forma potwierdzenia uczestnictwa dzieci.
6. W procesie kształcenia na odległość udział biorą nauczyciele, asystenci nauczyciela, osoby prowadzące zajęcia dodatkowe, zatrudnieni w placówce terapeuci, rodzice lub prawni opiekunowie dzieci oraz wychowankowie placówki.
7. Nauczyciele uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej umożliwiającej interakcję z rodzicami i dziećmi. Wspólnie z dyrektorem ustalają dobór technik informacyjno-komunikacyjnych oraz źródeł i materiałów wykorzystywanych do realizacji zajęć. Inicjują modyfikację programu nauczania w razie potrzeby, stosują ustalony sposób potwierdzenia uczestnictwa dzieci w zajęciach, realizują konsultacje z rodzicami, przekazują ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, jeżeli są organizowane.
8. Pozostali pracownicy niepedagogiczni udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań, dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć na odległość.

9. Do organizacji kształcenia na odległość placówka wykorzystuje technologie informacyjno-komunikacyjne.
10. Do realizacji zajęć na odległość nauczyciele wykorzystują technologie informatyczne do realizacji zajęć z użyciem monitorów ekranowych jak również mogą przekazać materiały i książeczki rodzicom do realizacji podstawy programowej bez użycia monitorów ekranowych.
11. Formy przekazywanych materiałów: papierowa, nagrania audio, on-line w formie zadań, gier, quizów, filmików.
12. Do przekazywania treści dydaktycznych wykorzystuje się środki komunikacji:
 - a) Bezpośredniej – przekazywanie materiałów rodzicom
 - b) Technologii Informatycznej – mail wskazany przez rodzica w karcie zgłoszenia dziecka, platforma internetowa
 - c) Teleinformatycznej – rozmowy i indywidualne konsultacje z rodzicami
13. Uczestnictwo dzieci w kształceniu na odległość odbywa się z poszanowaniem potrzeb i możliwości dzieci i rodziców oraz uwzględnieniem warunków technicznych.
14. W okresie zawieszania zajęć organy przedszkola swoje czynności wykonują za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętych czynności jest utrwalana w formie protokołu lub notatki.

Rozdział III Organy przedszkola i zakres ich zadań

§10

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola – Organ Prowadzący;
2. Dyrektor pedagogiczny;
3. Rada Pedagogiczna.

§11

1. Organ prowadzący placówkę pełni funkcję jej dyrektora.

Do kompetencji i zadań Organu prowadzącego Przedszkole należy:

- a) nadanie pierwszego statutu placówki;
- b) kierowanie bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz;
- c) współpraca z Instytucjami zewnętrznymi;
- d) organizacja administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
- e) dysponowanie środkami finansowymi Przedszkola i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- f) opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) pracowników Przedszkola;
- g) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;

- h) zawieranie z rodzicami umów o świadczenie usług dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczych;
- i) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola, w przypadkach określonych w statucie;
- j) współpraca z rodzicami;
- k) odpowiedzialność za stan BHP i Ppoż. w Przedszkolu;
- l) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

Dyrektor Przedszkola za pełnioną funkcję może pobierać wynagrodzenie z dotacji podmiotowej przeznaczonej m.in. na wydatki bieżące przedszkola, zgodnie z wydatkami kwalifikowanymi.

2. Do podstawowych obowiązków Dyrektora Pedagogicznego należy:

- a) prowadzenie hospitacji;
- b) nadzorowanie i monitorowanie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- c) monitorowanie dokumentacji przebiegu procesu dydaktycznego w przedszkolu;
- d) prowadzenie procedur związanych z awansem zawodowym;
- e) nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych;
- f) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- g) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- h) prowadzenie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego;
- i) koordynowanie opieki nad dziećmi;
- j) współpraca z Rodzicami w zakresie konsultacji opieki nad dziećmi w Przedszkolu;
- k) odpowiadanie Rodzicom na uwagi i wnioski w sprawie pracy dydaktyczno-wychowawczej w Przedszkolu;
- l) współpraca z Dyrektorem w zakresie opracowywania dokumentów programowo – organizacyjnych oraz w zakresie administracyjno-gospodarczej obsługi Przedszkola;
- m) reprezentowanie Przedszkola w czasie nieobecności Dyrektora;
- n) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka.
- o) zachowanie tajemnicy służbowej w zakresie powierzonych obowiązków,
- p) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

3. Rada pedagogiczna:

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
4. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych spotkaniach zgodnie z harmonogramem.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

7. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - a. ustalenie i uchwalenie regulaminu swojej działalności,
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, o ile nie powodują skutków finansowych,
 - c. zatwierdzenie dodatkowych usług dla rodziców,
 - d. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
 - f. podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie,
 - g. rada opiniuje organ prowadzący przedszkole,
9. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Pedagogiczny.

Rozdział IV Organizacja przedszkola

§12

Przedszkole jest placówką opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 3 do 6 lat, w uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko 2,5 letnie.

§13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Organizację dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
3. Oddział przedszkolny liczy maksymalnie 25 dzieci.
4. Liczba miejsc w przedszkolu ustalona jest zgodnie z normami przeciwpożarowymi i sanitarnymi.

Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada lokal zaliczony do kategorii zagrożenia ludzi ZL II, wyposażony w:

- a. sale dydaktyczne dla poszczególnych grup z wyposażeniem przystosowanym do wieku dziecka;
- b. ogród przedszkolny;
- c. łazienki dla dzieci i personelu;
- d. szatnię dla dzieci i personelu;
- e. kuchnię do rozdzielania posiłków dostosowaną do wymogów sanepidu;
- f. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§14

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok kalendarzowy za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Przerwę wakacyjną ustala dyrektor i podaje do wiadomości rodziców na wrześniowym spotkaniu z rodzicami.

3. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 17:00. W zależności od potrzeb rodziców, po uprzednim ustaleniu z nauczycielem lub dyrektorem, czas pracy przedszkola może być wydłużany.
4. W okresach obniżonej frekwencji (ferie świąteczne, zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy, dni między świątecznych i tzw. długich weekendów) przedszkole może prowadzić zajęcia łączone lub skrócić czas pracy przedszkola. W przypadku zadeklarowanej przez rodziców, mniejszej liczby niż pięcioro dzieci obecnych, przedszkole ma prawo do poinformowania rodziców o zamknięciu placówki w danym dniu.

§15

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN.
2. Przedszkolny zestaw programów i książek obowiązuje co najmniej przez rok.
3. Dzieci mogą dodatkowo uczestniczyć w zajęciach w ramach opłaty stałej (gimnastyka korekcyjna, rytmika, nauka języka angielskiego, terapia logopedyczna, teatryki itp.) lub innych ustalonych na dany rok przedszkolny.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
5. Przedszkole organizuje naukę religii dla dzieci, których rodzice wyrazili zgodę na uczestniczenie w tych zajęciach.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez organ prowadzący.

§16

Warunki organizowania zajęć dodatkowo płatnych, wykraczających poza zakres oferty placówki i podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

1. Na terenie przedszkola na życzenie rodziców mogą być organizowane dodatkowe zajęcia odpłatne (nauka tańca, zajęcia ruchowe, nauka gry na instrumentach, dodatkowe lekcje z języka, itp.).
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
4. Opłaty za zajęcia dodatkowe ustalane są przez organ prowadzący placówkę w porozumieniu z rodzicami.
5. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.

§17

Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi oraz wczesnego wspomagania dzieci na terenie przedszkola:

1. Kształcenie, wychowanie i opiekę organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
2. Dyrektor przedszkola organizuje zespół specjalistów odpowiednio do rodzaju niepełnosprawności dziecka.
3. Nauczyciel wychowawca lub inna osoba z zespołu specjalistów koordynuje realizację zajęć terapeutycznych.
4. Przedszkole zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) utworzenie zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole;
 - c) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego na okres na jaki zostało wydane orzeczenie, jednak nie dłuższy niż etap edukacyjny;
 - d) warunki do realizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - e) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psycho- fizyczne dziecka, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
 - f) wsparcie rodziców w zakresie współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi. Umożliwianie rodzicom spotkań z zespołem specjalistów i nauczycielem w zależności od jego potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w semestrze.
5. Rodzic otrzymuje program terapeutyczny dziecka wraz z wykazem specjalistów oraz tygodniowym planem realizacji zajęć.
6. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 roku życia do roku, w którym ukończy 9 lat.

§18

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu oraz dotacje gminne.
2. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka oraz przerw świątecznych i dni wolnych, ustanowionych przez dyrektora.
3. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry, do 10 dnia każdego miesiąca.

4. Opłatę należy dokonać na wskazany numer rachunku bankowego przedszkola lub w biurze przedszkola za potwierdzeniem.
5. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu. Taka zmiana może mieć miejsce tylko raz w roku, a dyrektor ma obowiązek poinformować o tym rodziców z dwumiesięcznym wyprzedzeniem.
6. Przy zapisywaniu dziecka do przedszkola obowiązuje wpisowe. Wpłata ta jest jednorazowa (przy zdaniu Karty Zgłoszenia Dziecka do przedszkola) i nie podlega zwrotowi (nawet jeśli rodzic zrezygnuje z usług przedszkola przed rozpoczęciem uczęszczania jego dziecka do przedszkola).
7. Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor na każdy rok szkolny.

§19

Warunki przyjmowania dzieci do przedszkola:

1. Nabór do przedszkola odbywa się przez cały rok.
2. W przypadku mniejszej ilości dzieci niż miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor na zasadzie powszechnej dostępności.
3. W przypadku, gdy liczba kandydatów do przedszkola przekracza liczbę miejsc, dyrektor ustala zasady i kryteria rekrutacji, z uwzględnieniem pierwszeństwa dzieci uczęszczających w roku poprzednim oraz rodzeństwa.
4. Rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola, którzy rezygnują z miejsca w przedszkolu, zobowiązani są do złożenia pisemnej rezygnacji z miesięcznym wyprzedzeniem. W przeciwnym razie zobowiązani są do pokrycia kosztów do czasu złożenia takiej rezygnacji.
5. Warunkiem zapisania dziecka do przedszkola jest osobiste złożenie przez rodzica lub prawnego opiekuna „Karty Zgłoszenia Dziecka” oraz opłacenie wpisowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.

§20

Warunki przyprowadzania i odbierania dzieci:

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby upoważnione przez rodziców w „Karcie Zgłoszenia Dziecka”.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

§21

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do wychowania przedszkolnego.

3. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym.
5. Kontrolowanie frekwencji dziecka na zajęciach przedszkolnych celem spełnienia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i przekazywanie informacji do dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka należy do obowiązków dyrektora placówki.
6. W przypadku absencji dziecka, nie objętego indywidualnym nauczaniem, w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dyrektor ma obowiązek:
 - a) wystosować upomnienie wg. art. 15 ustawy egzekucyjnej. Adresatem upomnienia jest rodzic lub prawny opiekun dziecka. Upomnienie ma formę pisemną, zaś treść upomnienia to wezwanie do wykonania obowiązku, z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego. Konieczne jest potwierdzenie przez adresata otrzymania upomnienia.
 - b) Jeśli po upływie siedmiu dni od daty dostarczenia upomnienia, jest brak kontaktu ze strony rodzica lub prawnego opiekuna dyrektor placówki przekazuje sprawę do wierzyciela obowiązkowego przygotowania przedszkolnego – dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka.

Rozdział V

Wychowankowie przedszkola

§22

Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania.
3. Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.
4. Poszanowania jego godności osobistej.
5. Poszanowania własności.

6. Opieki i ochrony.
7. Partnerskiej rozmowy na każdy temat i akceptacji jego osoby.
8. Aktywności, twórczości i eksperymentowania.
9. Samodzielności w podejmowaniu zadań, dokonywania wyborów.
10. Zaradności wobec sytuacji problemowych, poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych.
11. Działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami, szacunku i otwartości wobec innych.
12. Bycia z innymi i dla innych pomocnym oraz przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu własnego i innych.

Wychowankowie są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków na wniosek rodziców. Koszt ubezpieczenia pokrywają rodzice.

§23

Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola w następujących przypadkach:

1. Na pisemny wniosek nauczyciela, na podstawie opinii psychologa, kiedy dalszy pobyt dziecka w placówce zagraża życiu jego lub innych wychowanków, a wyczerpane zostały wszystkie inne możliwości oddziaływań wychowawczych, w tym możliwości współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami.
2. Na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów bez podania przyczyny;
3. Rodzice nie uiścili opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w ciągu siedmiu dni od momentu opomnienia przez dyrektora placówki.

Rozdział VI Rodzice

§24

1. Rodzice mają obowiązek:
 - a. Zapoznania się i przestrzegania niniejszego dokumentu;
 - b. Respektowania ustaleń Rady Pedagogicznej;
 - c. Poszanowania godności dziecka;
 - d. Wspierania działań placówki skierowanych na wszechstronny rozwój każdego dziecka;
 - e. Informowania nauczycieli i organ prowadzący o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
 - f. Przyrowadzania i odbierania dziecka z placówki osobiście lub przez upoważnioną osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę;
 - g. Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne lub przedstawienia wniosku na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o zorganizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - h. Informowania o przyczynach nieobecności dziecka w placówce, niezwłocznego powiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - i. Przyrowadzania tylko zdrowego dziecka;
 - j. Odbierania dziecka do ustalonej godziny pracy przedszkola;

- k. Terminowego opłacania chesnego za pobyt dziecka w placówce.

§25

1. Rodzice mają prawo do:

- a. Zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym miesiącu;
- b. Uzyskiwania na bieżąco kompletnej informacji na temat swojego dziecka;
- c. Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy i wsparcia;
- d. Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorom wniosków z obserwacji pracy placówki;
- e. Spotkań z nauczycielem lub dyrektorem w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowanych, co najmniej 2 razy w roku szkolnym lub częściej, na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§26

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

§27

Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:

1. Zebrania z rodzicami.
2. Konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, Dyrektorem.
3. Tablica informacyjna.
4. Strona internetowa oraz facebook.
5. Udział rodziców oraz innych członków najbliższej rodziny w uroczystościach przedszkolnych.

Rozdział VII Nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola

Nauczyciele

§28

1. Nauczyciele zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub innej umowy cywilno-prawnej.
2. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający udokumentowane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) respektowanie praw dziecka i szanowanie jego godności;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 3) wspieranie rozwoju psycho-fizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego;
- 9) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 12) 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;
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 16) realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§29

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
- 3) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego i podręczników, swobody wyboru metod realizacji programu;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 5) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 6) nieodpłatnego korzystania z wyżywienia w przedszkolu w godzinach pracy;
- 7) wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego.

§30

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć:

1. Dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczyciela, który organizuje zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i planem zajęć.

2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela/opiekuna, przekazuje informacje o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura.
8. W przypadku choroby dziecka nauczyciele nie zapewniają opieki nad dzieckiem. Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w przedszkolu, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka. Nie dotyczy to przypadków alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim.
9. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
10. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
11. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p.poż, przepisów ruchu drogowego.
12. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej prawnie liczby opiekunów.

§31

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu :
 - a) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalania form pomocy w działaniach edukacyjnych i wychowawczych ich dzieci,
 - c) włączenia ich w działalność Przedszkola.

Pozostały personel przedszkola

§32

1. W przedszkolu mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem w celu prowadzenia zajęć dodatkowych, oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. W przedszkolu mogą być zatrudnieni pracownicy administracyjni, pracownicy obsługi, osoby do pomocy nauczyciela.
3. Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych Przedszkola ustala i przyznaje Dyrektor Przedszkola.
4. Dyrektor:
 - a. przedszkolem zarządza dyrektor – organ prowadzący placówkę,
 - b. w przypadku nieobecności w placówce dyrektora, zastępuje go dyrektor pedagogiczny, w przypadku nieobecności dyrektora pedagogicznego może go zastępować wyznaczony przez niego, nauczyciel przedszkola. Funkcja ta sprawowana jest społecznie.
5. Pozostały personel przedszkola ma prawo do nieodpłatnego korzystania z wyżywienia w przedszkolu w godzinach pracy;
6. Stosunek pracy w/w pracowników regulują przepisy Kodeksu Pracy.

Rozdział VIII Postanowienia końcowe

§33

1. Niniejszy statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności placówki: nauczycieli, rodziców i pracowników obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości treści statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a. umieszczenie statutu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu,
 - b. udostępnianie dokumentu przez dyrektora placówki zainteresowanym.
3. Rada pedagogiczna może dokonać zmian w niniejszym dokumencie w związku z potrzebami organizacyjnymi lub zmianą przepisów z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora.
4. Rozporządzenia dotyczące działalności placówki, uchwalone przez organy prowadzące nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego dokumentu.

§34

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

§35

Statut wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora.