

STATUT PRZEDSZKOŁA NIEPUBLICZNEGO „ZAKĄTEK MALUCHA” W JODŁOWEJ

- I. Postanowienia ogólne.
- II. Cele i zadania przedszkola.
- III. Organy przedszkola.
- IV. Organizacja przedszkola.
- V. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.
- VI. Prawa i obowiązki pracowników przedszkola.
- VII. Rekrutacja, skreślenie dzieci z listy wychowanków, prawa i obowiązki dzieci i rodziców.
- VIII. Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności.
- IX. Zasady likwidacji przedszkola.
- X. Postanowienia końcowe.

Jodłowa, 01.09.2025



NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE
"ZAKĄTEK MALUCHA"

ROZDZIAŁ I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej zwanej w dalszej treści przedszkolem, którego pełna nazwa brzmi: Przedszkole Niepubliczne „Zakątek Malucha”.
2. **Przedszkole jest wielooddziałową, ogólnodostępną placówką niepubliczną z oddziałami integracyjnymi**, realizującą podstawę programową dla dzieci od 3 do 6 lat, w tym dla dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym. W uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym mogą zostać objęte dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest osoba fizyczna mgr Ewelina Siry – właściciel przedszkola, zamieszkała w Dębicy 39-200 przy ul. Kosynierów Raclawickich 23 A.
4. Funkcję Dyrektora Przedszkola pełni właściciel, na podstawie wpisu do ewidencji działalności oświatowej prowadzonej przez Gminę Jodłowa w dniu 05.09.2027 pod numerem 1 Ewidencji Szkół i Placówek Niepublicznych.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
6. Siedziba przedszkola znajduje się w Jodłowej 63, 39-225 Jodłowa.
7. Przedszkole posiada stronę internetową <https://przedszkole-jodlowa.pl/>
8. Przedszkole używa pieczęci:

Przedszkole Niepubliczne
„Zakątek Malucha”
39-225 Jodłowa 63
tel. 660 190 856
NIP: 8722282584 REGON: 368188257

§ 2

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole "Zakątek Malucha" w Jodłowej.
2. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkole "Zakątek Malucha" w Jodłowej.
3. **Nauczycielu, specjaliście** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola.
4. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U.z 2017r. Pozycja 59 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego (Dz.U. z 2017 r. poz.356 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty.

4. Rozporządzeń wykonawczych do ustawy o Systemie Oświaty, dotyczących placówek niepublicznych.
5. Statut Przedszkola.
6. Regulaminy i procedury wewnętrzne
7. Wpisu do ewidencji Placówek Oświatowych.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.), *Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) i w przepisach wydawanych na ich podstawie. Cele te koncentrują się na wspomaganiu rozwoju dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym a w szczególności na:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowanie spotkań z psychologiem lub pedagogiem, przeprowadzanie przesiewowych badań logopedycznych oraz informowanie i zachęcanie rodziców do badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez stosowanie się do zaleceń specjalistów i ścisłą współpracę z rodzicami;
 - 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej poprzez poznawanie środowiska bliższego i dalszego (mała ojczyzna) oraz tożsamości etnicznej, językowej oraz religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) zapewnienie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości placówki;
 - 5) wspomaganie działań wychowawczych rodziców (opiekunów prawnych), wpływanie na integrowanie zabiegów wychowawczych i przygotowanie dzieci do nauki szkolnej;
 - 6) promowanie ochrony zdrowia i zdrowego stylu życia oraz przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
 - 7) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;
 - 8) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 9) tworzenie warunków umożliwiających kadrze przedszkola podnoszenie swoich umiejętności i kwalifikacji.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z celów określonych w § 4 ust. 1 w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 4) rozwijanie wrażliwości moralnej;

- 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji i ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;
- 9) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 10) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
- 11) organizowanie w ramach planu zajęć naukę religii dla dzieci w najstarszych grupach wiekowych (6- cio latki), których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają taką wolę (w formie pisemnego oświadczenia);
- 12) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowań dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania nowych kultur;
- 13) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postaw patriotycznych;
- 14) współpracowania z poradnią psychologiczno– pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 15) wsparcie rodziców w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 16) kształtowanie postawy odpowiedzialności za środowisko naturalne.

§ 5

1. Realizacja zadań określonych w zadaniach przedszkola polega przede wszystkim na zapewnieniu dzieciom opieki pedagogicznej w czasie pobytu dziecka w przedszkolu i w trakcie zajęć poza terenem placówki.
2. Zadania programowe przedszkola realizuje wykwalifikowana kadra przedszkola.
3. Zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowanych na rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
4. Działania wychowawczo – edukacyjne ukierunkowane są na wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w relacji ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.
5. Przedszkole uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu m.in. poprzez częste zbieranie informacji dotyczących postępów dziecka i jakości pracy przedszkola.
6. Przedszkole prowadzi obserwację wszystkich dzieci przedszkolnych oraz diagnozę gotowości szkolnej u dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 6

1. Dyrektor Przedszkola, Rada Pedagogiczna oraz wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy i nauki w czasie ich pobytu w Przedszkolu, jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem (jeden opiekun dorosły na 15 dzieci poza terenem placówki).
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w Przedszkolu.
3. Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć dzieci, w którym dominującą formę stanowi zabawa, jest ustalony z zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozłożenie zajęć dnia i tygodnia i dostosowanie ich do potrzeb wiekowych i rozwojowych dzieci.

§ 7

Dyrektor Przedszkola powierza każdą grupę dzieci opiece jednego nauczyciela. W zależności od czasu pracy grupy lub przyjętych dodatkowych zadań, w tym zadań specjalnych (integracja i realizacja orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego), dodatkowo nauczycielowi może towarzyszyć pomoc (asystent) **lub nauczyciel wspomagający współorganizujący**.

§ 8

W przedszkolu jest organizowane kształcenie, wychowanie i opieka dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w zintegrowanej grupie dzieci (**placówce ogólnodostępnej z oddziałami integracyjnymi**). Decyzję o przyjęciu dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności podejmuje dyrektor przedszkola.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor do 30 września bieżącego roku, bądź niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, specjalistyczne, bądź po uzyskaniu od nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, informacji o rozpoznaniu indywidualnej potrzeby dziecka i konieczności udzielenia mu pomocy.
2. W celu realizacji powyższych zadań dyrektor uruchamia kształcenie specjalne oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wychowankowi wychowawcy nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem wchodzący w skład Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W skład zespołu wchodzi dyrektor, specjaliści zatrudnieni w przedszkolu (pedagog specjalny, psycholog, logopeda) oraz wychowawca prowadzący grupę, do której uczęszcza dane dziecko.
5. Zespół przygotowuje Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, oraz Wielospecjalistyczną Ocenę poziomu funkcjonowania dziecka ze stwierdzonymi specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. Powołany zespół nadzoruje pracę terapeutyczną z dzieckiem. Prace zespołu są dostępne dla rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
7. Na podstawie opracowanych przez zespół programów udzielana jest dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Może ona przybierać formę:
 - a. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, społeczno-emocjonalnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- b. konsultacji, porad i warsztatów psycho-edukacyjnych dla rodziców i nauczycieli.
8. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, rewalidacyjnymi, nauczaniem indywidualnym oraz uczęszczanie dziecka do oddziału integracyjnego wymaga zgody rodzica.

ROZDZIAŁ III **Organy przedszkola**

§ 9

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Organ prowadzący przedszkole,
 - 2) Dyrektor Przedszkola,
 - 3) Rada Pedagogiczna.

2. Do zadań organu prowadzącego należy:
 - a. właściwe utrzymanie obiektu przedszkola oraz zapewnienie warunków działania przedszkola;
 - b. zapewnienie funduszy i wykonywanie remontów budynku przedszkola;
 - c. zapewnienie funduszy i wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne, sprzęt niezbędny do realizacji podstawy programowej oraz wykonywania zadań statutowych przedszkola;
 - d. zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej przedszkola;
 - e. podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola;
 - f. nadzór, koordynacja zgodności realizowanych przez przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola;
 - g. zapoznawanie się z dokumentacją okresowych kontroli budynków i urządzeń przedszkolnych; w razie potrzeby zapewnienie środków finansowych na realizację potrzeb remontowych;
 - h. opracowanie oraz dokonywanie zmian w statucie przedszkola oraz regulaminach i procedurach o charakterze wewnętrznym.

§ 10

1. Dyrektor kieruje całokształtem pracy Przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, w tym w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych i reprezentuje Przedszkole na zewnątrz.
2. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
 - 1) dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 2) tworzy dokumenty organizacji przedszkola, planuje organizację pracy na każdy rok przedszkolny;
 - 3) opracowanie statutu przedszkola oraz innej dokumentacji pedagogicznej we współpracy z Radą Pedagogiczną – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
 - 4) kierowanie – jako przewodniczący – pracami Rady Pedagogicznej;
 - 5) opracowuje zakres obowiązków (czynności) pracowników Przedszkola;
 - 6) zatrudniania pracowników Przedszkola;
 - 7) zwalniania pracowników Przedszkola;
 - 8) organizuje opiekę nad dziećmi;
 - 9) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;

- 10) kontroluję pracę personelu i dyscyplinę pracy;
- 11) współpracuje z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę;
- 12) przyznaje pracownikom nagrody i kary porządkowe;
- 13) zawiera umowy z rodzicami bądź opiekunami dzieci;
- 14) ustala wysokość wnoszonych opłat przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki (czesne i wyżywienie);
- 15) podejmuje decyzje w sprawach przyjęcia lub skreślenia dziecka z listy przedszkola;
- 16) zajmuje się ogólną koordynacją funkcjonowania przedszkola oraz jego zaopatrzeniem;
- 17) koordynowanie opieki nad dziećmi i stworzenie dzieciom optymalnych warunków do harmonijnego rozwoju;
- 18) informowanie szkoły rejonowej o niespełnieniu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 19) zapewnienie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym lub podnoszeniu kwalifikacji;
- 20) współpraca z innymi instytucjami i placówkami oświatowymi, kulturalnymi i edukacyjnymi, stowarzyszeniami, wyższymi uczelniami;
- 21) zapewnienie – w miarę możliwości – odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych;
- 22) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 23) prowadzenie naboru do przedszkola zgodnie z ustalonymi w niniejszym statucie zasadami;
- 24) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo - dydaktyczną przedszkola;
- 25) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli;
- 26) podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu pracy przedszkola, poprzez upowszechnianie innowacji, nowatorstwa i postępu pedagogicznego;
- 27) dopuszczanie do użytku program wychowania przedszkolnego;
- 28) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną;
- 29) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 30) prowadzenie awans zawodowego nauczycieli;
- 31) Sprawowanie nadzoru nad organizacją pracy specjalistów;
- 32) Wsparcie grup zadaniowych dotyczących kształcenia specjalnego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 33) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola, w tym nadzorowanie imprez przedszkolnych;
- 34) Prowadzenie naboru do przedszkola zgodnie z ustalonymi w niniejszym statucie zasadami;
- 35) wykonywanie innych zadań, wynikających z obowiązujący przepisów.

§ 11

Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

1. Planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo- dydaktyczno- wychowawczej.
2. Podejmowanie działań w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, o ile nie powodują one skutków finansowych.
3. Wydawanie opinii na prośbę dyrektora przedszkola.

Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§ 12

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną, zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od trzech do sześciu lat.
2. W uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Do przedszkola może uczęszczać dziecko, któremu, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i za zgodą rodziców odroczone realizację obowiązku szkolnego. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do Przedszkola nie dłużej jednak niż do momentu ukończenia 8 roku życia; natomiast dzieci objęte kształceniem specjalnym – nie dłużej niż do momentu ukończenia 9 roku życia.

§ 13

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci i rodzaj niepełnosprawności dzieci.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają do tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Szczegółowy rozkład dnia – w miarę potrzeby – może ulec zmianie w ciągu dnia.

§ 14

1. **Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są ogólnodostępne oraz integracyjne oddziały przedszkolne złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.**
2. **Przedszkole jest placówką ogólnodostępną z oddziałami integracyjnymi, zlokalizowanymi w jednym budynku. Łączna liczba oddziałów – 7.**
3. Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci. Warunki lokalowe pozwalają na stworzenie 7 grup z ogólną liczbą dzieci nie przekraczającą 175.
4. **Każdy oddział liczy maksymalnie 25 osób (również w oddziałach integracyjnych).**
5. Godzina pracy w przedszkolu trwa 60 minut.
6. W zasobach przedszkola znajduje się 7 sal, w których warunki lokalowe pozwalają na utworzenie grup nie przekraczających:
 - Sala nr 1 – 25 dzieci,
 - Sala nr 2 – 25 dzieci
 - Sala nr 3 – 25 dzieci
 - Sala nr 4 – 25 dzieci
 - Sala nr 5 – 25 dzieci
 - Sala nr 6 – 25 dzieci
 - Sala nr 7 – 25 dzieci

7. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30.
8. Przedszkole świadczy usługi opiekuńczo-wychowawcze przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od 1 września do 31 sierpnia, przy czym w okresie letnim w każdym roku następować będzie przerwa wakacyjna (miesiąc sierpień). O terminie jej trwania informuje organ prowadzący w terminie najpóźniej do 31 marca poprzedzającym przerwę. Informacja zostaje podana do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
9. Przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne od pracy, święta, w Wigilię, Sylwestra, Wielki Piątek, piątek po święcie Boże Ciało. Organ prowadzący może ustalić dodatkowa przerwę wynikająca z odrębnych przepisów.
10. W przypadku dni wypadających po święcie a przed weekendem przedszkole będzie zamknięte.
11. W razie konieczności wykonania niezbędnych remontów, modernizacji lub konserwacji pomieszczeń lub terenu przedszkola, urlopów pracowniczych, generalnych porządków przewiduje się możliwość dwutygodniowej przerwy w okresie wakacji.
12. W szczególnych przypadkach organ prowadzący przedszkole może skrócić bądź zmienić godziny pracy przedszkola o czym zostaną powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie.
13. Dyrektor Przedszkola powierza każdą grupę dzieci opiece jednemu nauczycielowi (wychowawcy grupy), w zależności od czasu pracy grupy lub przyjętych dodatkowych zadań w tym zadań specjalnych (integracja i realizacja orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego) wraz z asystentem nauczyciela przedszkola lub nauczycielem współorganizującym.
14. W miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały rok przedszkolny.

§ 15

1. Praca opiekuńczo -dydaktyczno- wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program rozwoju placówki uwzględniający profil przedszkola.
2. W oddziałach przedszkolnych realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez Ministra Edukacji Narodowej oraz własne programy nauczycieli zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
3. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
 - przez 5 godzin dziennie
 - od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 12:30
 - przez 12 miesięcy w roku tj. od 1 września do 31 sierpnia.

§ 16

1. Przedszkole zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie.
2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Dyrektor w oparciu o analizę kosztów utrzymania placówki i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
3. Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole obejmują następujące bezzwrotne należności:
 - 1) opłatę czesnego,
 - 2) dodatkowe wynagrodzenie za usługi świadczone ponad normę czasu pracy Przedszkola, określone umową cywilnoprawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.

4. Opłatę czesnego należy uiszczać każdego miesiąca w sposób określony umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, aż do wygaśnięcia tej umowy.
5. Wysokość czesnego na nowy rok szkolny jest podawana przez Dyrektora do wiadomości do 30 czerwca każdego roku na tablicy ogłoszeń. Wysokość czesnego na dany rok szkolny może wzrosnąć o wskaźnik inflacji i z powodu wzrostu kosztów utrzymania Przedszkola.

§ 17

1. Przedszkole organizuje w ramach planu zajęć naukę religii dla dzieci 6 - cio letnich, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają taką wolę (w formie pisemnego oświadczenia).
2. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości dzieci i wynosi od 15 minut dla dzieci 3-4 lat i do 30 minut dla dzieci powyżej 5 lat z zastrzeżeniem prawa Przedszkola do zmiany czasu ich trwania w zależności od potrzeb dzieci.
3. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny (LiveKid), w którym dokumentuje przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
4. W przedszkolu mogą być prowadzone inne dzienniki zajęć uzasadnione dokumentacją przebiegu nauczania.

§ 18

1. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do przedszkola na pobyt całodniowy uczestnictwo w zajęciach dodatkowych. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli oraz specjalistów, to nauczyciele oraz specjaliści odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor przedszkola.
3. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalnooświatowymi w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno - kulturalnych.
4. Wszystkie zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu finansuje organ prowadzący. Przedszkole nie pobiera od rodziców dodatkowych opłat za zajęcia.

§ 19

Przedszkole współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą takimi jak: przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie wyższe – dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych oraz tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych oraz uwzględniając wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.

§ 20

Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku przedszkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez dyrektora przedszkola do 16 sierpnia każdego roku.

W arkuszu organizacji przedszkola określa się:

1. Liczbę miejsc w placówce.
2. Planowaną liczbę wychowanków przedszkola.
3. Liczbę oddziałów.

4. Czas pracy przedszkola.
5. Czas pracy poszczególnych oddziałów.
6. Liczbę pracowników przedszkola.
7. Czas pracy pracowników.
8. Kwalifikacje kadry pedagogicznej.

§ 21

Do realizacji celów statutowych przedszkola placówka posiada:

- 7 sal do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych
- toalety dla dzieci i dorosłych
- szatnię dla dzieci
- pomieszczenie administracyjne
- pomieszczenie socjalne
- kuchnia i zmywalnia
- magazynki porządkowe i tematyczne (sportowy, muzyczny, dydaktyczny, plastyczny)
- garderoba przedszkolna
- sala zabaw
- plac zabaw
- sala występowa
- gabinety specjalistów
- ogród przedszkolny

§ 22

1. Praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna jest prowadzona w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i program wychowania przedszkolnego, wybrany z zestawu programów zatwierdzonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.
2. W przypadku zawieszenia w przedszkolu zajęć realizowanych w trybie stacjonarnym i braku możliwości wykonywania zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki bezpośrednio z uczniami, Przedszkole zapewnia realizację tych zadań oraz związanych z nimi zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zawieszenie zajęć może nastąpić na podstawie aktu prawnego Ministra właściwego ds. edukacji i nauki, na podstawie decyzji uprawnionego do tego organu władzy publicznej lub na podstawie zarządzenia dyrektora przedszkola – wydanego w trybie przewidzianym przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
4. Organem przedszkola właściwym od zapewnienia kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest dyrektor przedszkola.
5. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest realizowane, jeżeli zawieszenie prowadzenia zajęć w trybie stacjonarnym następuje na okres powyżej 2 dni. Zajęcia te są realizowane najpóźniej od 3 dnia zawieszenia zajęć.
6. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych dzieci w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
7. Zadania Dyrektora związane z wprowadzeniem kształcenia z wychowaniem metod i technik kształcenia na odległość są następujące:

- a. Przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
 - b. Koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami.
 - c. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach oraz na zajęciach realizowanych w formach poza przedszkolnych uwzględniając w szczególności:
 - równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizyczne dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - d. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności (szczególnie dzieci realizujące „zerówkę”), w tym również informowania dzieci lub rodziców o postępach.
 - e. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola.
 - f. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać.
 - g. Zapewnia każdemu dziecku lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem, specjalistą prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
 - h. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego.
8. Źródłem komunikacji pomiędzy przedszkolem, nauczycielem, rodzicem i dzieckiem jest e-mail, telefon, komunikatory lub poczta tradycyjna.
 9. Dziecko może uczestniczyć w zajęciach online oraz odbierać wysyłane przez nauczycieli materiały.
 10. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
 11. Rodzice są zobowiązani do systematycznego odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną. Jeżeli dziecko nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem Przedszkola ustala sposób przekazania dziecku niezbędnych materiałów.
 12. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń multimedialnych, w tym konieczność zapewnienia dziecku przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. W tym celu nauczyciele przekazują rodzicom za pomocą wyżej wymienionych łączności komunikacji materiały tekstowe i graficzne, które podlegają wydrukowaniu, tak aby dziecko mogło z nich korzystać w wersji papierowej (bez używania monitora komputera).

ROZDZIAŁ V

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 23

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposób oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze zgodne z programem nauczania oraz miesięcznym planem zajęć.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia im poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jaki i psychicznym.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsce przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt i inne narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Wycieczki organizowane są zgodnie z istniejącymi przepisami prawa.
8. Wycieczki oraz spacerunki poza teren przedszkola odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów (jeden opiekun przypada na piętnaścioro dzieci).
9. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
10. Pracownicy przedszkola nie podają żadnych doraźnych leków dzieciom.
11. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia rodzice uiszczają na początku roku szkolnego.
12. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.

ROZDZIAŁ VI
Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola
Nauczyciele

§ 24

1. Nauczycieli i specjalistów będących nauczycielami zatrudnia Dyrektor Przedszkola, których liczba dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.
2. Pracownicy pedagogiczni zatrudniani są na podstawie umowy o pracę w oparciu o przepisy prawa pracy. Prawa i obowiązki, a także zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników przedszkola określa zakres obowiązków pracowniczych oraz umowa o pracę.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach w przedszkolu może być zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania, mająca przygotowanie uznane przez Dyrektora Przedszkola za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności) określonym i przyznanym przez Dyrektora Przedszkola i innych zadań niż wynikające z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecone przez Dyrektora Przedszkola i są związane z organizacją procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego.
5. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa.

§ 25

Obowiązki i prawa nauczyciela:

Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja podstawy programowej, określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i planowanie działań w oparciu o diagnozę dziecka i program nauczania, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Przedszkola, w tym w szczególności:

1. Wyposażanie dzieci w podstawową wiedzę dotyczącą poznawania siebie i najbliższego środowiska (dziecko, rodzina, środowisko) oraz związaną z utrzymywaniem zdrowia, higieny i bezpieczeństwa, kształtowanie wrażliwości estetycznej i rozwijanie form twórczości dziecięcej, poprzez wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dzieci, z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, doprowadzanie dzieci do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
2. Kształtowanie u dzieci podstawowych umiejętności intelektualnych i praktycznych, określonych w minimum programowym;
3. Realizowanie programów wychowania przedszkolnego według zasad współczesnej dydaktyki i z zastosowaniem nowoczesnych metod nauczania i środków dydaktycznych;
4. Aktualizowanie treści wychowania i kształcenia w związku z rozwojem nauk psychologiczno-pedagogicznych;
5. Udoskonalanie metod oraz treści nauczania i wychowania;
6. Stałe ocenianie wiedzy i umiejętności dzieci oraz analizowanie ich niepowodzeń;
7. Współdziałanie z nauczycielami zatrudnionymi w przedszkolu w celu korelacji treści kształcenia i doskonalenia pracy pedagogicznej;
8. Zapewnianie dzieciom (uczniom) odpowiednich warunków do nauki i zabawy;

9. Wdrażanie dzieci do samodzielnej, systematycznej pracy i samodzielnego rozwiązywania problemów z zakresu wychowania przedszkolnego;
10. Kształcenie dzieci w sposób wzbogacający ich wiedzę oraz rozwijający myślenie i postawy niezbędne do twórczego funkcjonowania w społeczeństwie;
11. Poszerzanie i aktualizowanie wiedzy własnej z zakresu wychowania przedszkolnego, wiedzy psychopedagogicznej, podwyższanie swoich kwalifikacji poprzez udział w różnych formach doskonalenia;
12. Dbanie o rozwój psychofizyczny dzieci;
13. Reagowanie na zjawiska patologiczne w rodzinie i środowisku dziecka i współdziałanie z instytucjami opieki i ochrony praw dziecka;
14. Zasięganie opinii rodziców przed podjęciem ważnych decyzji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących ich dzieci;
15. Krzewienie dobrych obyczajów i dbałość o czystość języka;
16. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
17. Realizowanie założeń polityki edukacyjnej państwa i przestrzeganie prawa oświatowego;
18. Pełnienie funkcji nauczyciela-konsultanta, nauczyciela-doradcy metodycznego;
19. Organizowanie wycieczek, opieka nad dziećmi w ramach zorganizowanych form wypoczynku;
20. Pełnienie funkcji wychowawcy grupy;
21. Opiekowanie się studentami (słuchaczami) odbywającymi praktyki nauczycielskie;
22. Zapoznanie się i przestrzeganie z wszystkimi dokumentami placówki (Statut, Plan nadzoru, regulaminy itp.);
23. Prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje ją;
24. Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkola) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej i sporządza informację o gotowości do podjęcia nauki w szkole,
25. Kierowaniem się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
26. Wykonywanie innych poleceń wskazanych przez dyrektora

Nauczyciel ma prawo do:

1. Dokształcania i doskonalenia zawodowego.
2. Ochrony zdrowia.
3. Korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce.
4. Korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora do spraw pedagogicznych, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych poradni i instytucji.
5. Tworzenia i realizacji własnych programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas ich pobytu w Przedszkolu, w tym w czasie uczestniczenia dzieci w imprezach (zabawach) organizowanych przez Przedszkole poza jego terenem, oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

Pracownicy niepedagogiczni

§ 26

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia Dyrektor Przedszkola na podstawie umowy o pracę.
2. Przedszkole zatrudnia specjalistów według bieżących potrzeb placówki: logopedę, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeutę, nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, terapeutę SI, specjalistów zespołu WWR oraz innych specjalistów koniecznych do realizacji zadań związanych z organizacją kształcenia dzieci zdrowych i niepełnosprawnych.
3. Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych Przedszkola ustala i przyznaje Dyrektor Przedszkola i znajduje się w aktach osobowych pracownika.
4. Współpracowanie z Dyrektorem, Nauczycielami oraz innymi pracownikami w wychowywaniu dzieci.
5. Dbanie o utrzymanie ładu i porządku w przedszkolu.
6. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę.
7. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
8. Wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie spraw wychowanków i wybranych zagadnień działalności przedszkola.

ROZDZIAŁ VII

Rekrutacja, skreślenie dzieci z listy wychowanków, prawa i obowiązki dzieci i rodziców.

§ 27

1. Przyjęcie dziecka do Przedszkola następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) lub jednym z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka a Przedszkolem, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty zgłoszenia, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców (opiekuna prawnego) lub osobę upoważnioną na piśmie przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów dziecka).
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje osoba prowadząca przedszkole na podstawie podania rodzica o przyjęcie dziecka do przedszkola.
3. Przyjęcie dziecka do przedszkola wymaga dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów wskazanych przez organ prowadzący.
4. Wszelkie spory wynikłe w trakcie procedury kwalifikacyjnej rozstrzyga osoba prowadząca przedszkole.
5. Rozwiązanie umowy, o której mowa w § 27 ust.1 niniejszego Statutu, następuje w przypadkach przewidzianych tą umową.
6. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
7. Projekt organizacyjny (wykaz kadry Przedszkola i jej kwalifikacji) opracowuje dyrektor i przekazuje go najpóźniej do 15 sierpnia każdego roku poprzedzającego następnego roku szkolnego.

Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora przedszkola w przypadku gdy rodzice (prawni opiekunowie):

1. Nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu i obowiązujących w placówce procedur i regulaminów.

2. Zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu.
3. Nastąpi brak współpracy pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami a pracownikami pedagogicznymi przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.
4. Dziecko nagminnie łamie swoje obowiązki wynikające z postanowień niniejszego statutu.
5. Nastąpi brak współpracy pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami a dyrektorem placówki oraz w momencie, gdy rodzic w wyraźny sposób działa na niekorzyść przedszkola.
6. W przypadku dłuższej nieobecności, dziecko zostaje skreślone z listy wychowanków po złożeniu przez rodzica/opiekuna prawnego pisemnej rezygnacji.

W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, nie obowiązuje termin wynikający z umowy cywilno-prawnej. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców do wiadomości przedszkola.

Od decyzji dyrektora służy rodzicom / prawnym opiekunom dziecka / odwołanie w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego przedszkole.

Prawa i obowiązki przedszkolaków

§ 28

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości. powinno wzrastać w poczuciu miłości i zrozumienia,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, zaniedbania oraz do ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

2. Do obowiązków dziecka w szczególności należy:

- 1) szanowanie swoich kolegów i wytworów ich pracy,
- 2) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela,
- 3) przestrzeganie ustalonych zasad w grupie, okazywanie szacunku nauczycielowi i innym osobom,
- 4) szanowanie poglądów i przekonań innych osób,
- 5) troska o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci,
- 6) staranność w utrzymaniu czystości i porządku na terenie Przedszkola,
- 7) nieoddalanie się od grupy,
- 8) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji.

Obowiązki rodziców (opiekunów prawnych)

§ 29

Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

Formy współdziałania to:

1. Zebrania grupowe;
2. Kontakty indywidualne z pracownikami przedszkola;
3. Zajęcia otwarte;
4. Spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog, logopeda;
5. Imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci;
6. Warsztaty dla rodziców;
7. Pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii;
8. Gazetki informacyjne dla rodziców wywieszane w szatni;
9. Wycieczki;
10. Spotkania integracyjne, festyny;
11. Inne formy stosowane w pedagogice.

§ 30

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek przestrzegać zawartej z Przedszkolem umowy cywilnoprawnej, o której mowa w § 27 ust.1 niniejszego Statutu, oraz postanowień Statutu Przedszkola.
2. Przestrzegać postanowień niniejszego statutu oraz regulaminu przedszkola.
3. Ścisłe współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju.
4. Informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne.
5. Uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych.
6. Na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego.
7. Śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń , na grupie ogłoszeniowej na facebooku oraz informacji wysyłanych poprzez aplikację LiveKid.
8. Dziecko powinno być przyprowadzane bezpośrednio do nauczyciela i odbierane od pracownika Przedszkola przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo. Upoważniona osoba winna być pełnoletnia i trzeźwa; w przypadku upoważnienia niepełnoletniego rodzeństwa odpowiedzialność ponosi rodzic (opiekun prawny). Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem.
9. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest przyprowadzanie do Przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku istnienia wątpliwości co do jego stanu zdrowia nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia przedszkolaka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola.

10. Powrót dziecka do Przedszkola po nieobecności powinien być poprzedzony sprawdzeniem przez rodzica (opiekuna prawnego), czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji dnia danej grupy.
11. W razie spóźnienia się rodzica/rodziców (opiekuna prawnego/opiekunów prawnych) po odbiór dziecka placówce po godzinach przysługuje dodatkowe wynagrodzenie określone umową cywilnoprawną, o której mowa w § 27 ust. 1 niniejszego Statutu.
12. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach z rodzicami organizowanych przez wychowawców grupy lub Dyrektora i śledzenia bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
13. Rodzice mają obowiązek zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory oraz odzież na przebranie i na zajęcia sportowe.
14. Z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.

Prawa rodziców (opiekunów prawnych)

§ 31

Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:

1. Uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci.
2. Wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, choroby, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej.
3. Znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola.
4. Uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych.
5. Wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola.
6. Wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne).
7. Uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia.
8. Otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola.
9. Udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych (dyrektor decyduje, które uroczystości są z udziałem rodziców).
10. Wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych.
11. Udziału w zajęciach otwartych, organizowanych przez Przedszkole.

§ 32

Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności mają prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej.

2. Akceptacji takim jaki jest.
3. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych.
4. Poszanowania godności i własności osobistej.
5. Indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju.
6. Zabawy i wyboru towarzyszy zabawy.
7. Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy.
8. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym.
9. Różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia.
10. Pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

Do obowiązków dziecka należy:

1. Zgodne współżycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej.
2. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników.
3. Każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy / salę zabaw / ogród przedszkolny.
4. Informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych.
5. Poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów.
6. Słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

§ 33

Pracownicy przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.

W przypadku dzieci przewlekle chorych mogą być stosowane czynności medyczne, w porozumieniu z rodzicem/prawnym opiekunem, po uprzednim podpisaniu stosownych dokumentów. Za skutki wykonanych czynności medycznych odpowiedzialność prawną ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.

ROZDZIAŁ VIII

Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności

§ 34

Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:

1. Dotacji Gminy Jodłowa – wypłacana proporcjonalnie do liczby dzieci w danym miesiącu, zamieszkujących teren Gminy Jodłowa oraz gminy sąsiednie.
2. Czesnego za przedszkole, opłacanego przez rodziców raz w miesiącu (do 10 dnia każdego miesiąca).
3. Należności z tytułu opłat za wyżywienie wpłacane są z dołu do 10-tego dnia każdego następnego miesiąca na rachunek bankowy wskazany przez przedszkole.

4. Środków osoby prowadzącej.
5. Darowizn, odpisów podatkowych.

§ 35

1. Składniki opłat i ich wysokość ustala rokrocznie dyrektor przedszkola. Organ prowadzący może zakupić dla wychowanków podręczniki do zajęć dydaktycznych i dodatkowych (j. angielski, religia) oraz wyprawkę plastyczną.
2. W przedszkolu nie pobierana jest dodatkowa opłata za zajęcia dodatkowe. Zajęcia finansuje organ prowadzący przedszkole z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Jodłowa.

Rozdział IX Zasady likwidacji przedszkola

§ 36

Organ prowadzący może dokonać likwidacji przedszkola z końcem roku szkolnego za co najmniej 6 miesięczną informacją przekazywaną rodzicom dzieci, organowi o którym mowa w art. 168 ust. 11 2 oraz gminie, na terenie którego położona jest placówka. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanego przedszkola przekazują się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od zakończenia likwidacji.

ROZDZIAŁ X Postanowienia końcowe

§ 37

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on udostępniany na prośbę zainteresowanych przez dyrektora i nauczycieli w poszczególnych grupach przedszkolnych.
3. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak również decyzja o likwidacji Przedszkola należą do kompetencji osoby prowadzącej Przedszkole.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
7. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
8. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej.
10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
11. Z datą wejścia w życie niniejszego statutu tracą moc zapisy poprzedniego.
12. Statut wchodzi w życie z dniem **05 września 2017 r.**

Aktualizacja nr 1 – 02 wrzesień 2019 r.
Aktualizacja nr 2 - 01 wrzesień 2020 r.
Aktualizacja nr 3 – 01 październik 2020 r.
Aktualizacja nr 4 – 01 wrzesień 2021 r.
Aktualizacja nr 5 - 01 wrzesień 2022 r.
Aktualizacja nr 6 – 01 wrzesień 2023 r.

Aktualizacja nr 7 – 10 grudzień 2024 r.
Aktualizacja nr 8 – 02 styczeń 2025 r.
Aktualizacja nr 9 – 01 wrzesień 2025 r.

Ewelina Siry
dyrektor