

STATUT

Niepublicznego Przedszkola Artystyczno- Językowego „Misia Wojtka” w Gdańsku

Statut został opracowany na podstawie art. 172 i 102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017.59), a także z uwzględnieniem:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli (Dz.U.2017.649),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U.2017.356),
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U.2003.6.69),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 sierpnia 2017 w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017.1658),
5. Ustawy z dnia 26.06.1974r. Kodeks Pracy (Dz.U.2016.1666),
6. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2017.1189),
7. Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U.1991.120.526),
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i w placówkach (Dz.U.2013. 352),
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U.2017.1578),
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U.1991.120.526),
11. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922).

SPIS TREŚCI

Preambuła	3
Rozdział I. Postanowienia ogólne	4
Rozdział II. Cele i zadania przedszkola	5
Rozdział III. Organy przedszkola i ich kompetencje	8
Dyrektor Przedszkola.....	8
Rada Pedagogiczna.....	10
Organ Prowadzący.....	12
Rozstrzyganie spraw spornych pomiędzy pracownikami przedszkola.....	12
Rozstrzyganie spraw spornych pomiędzy Dyrektorem a rodzicami.....	13
Rozdział IV. Organizacja przedszkola	13
Czas pracy przedszkola.....	13
Praca wychowawczo-dydaktyczna.....	14
Zajęcia dodatkowe.....	16
Ramowy rozkład dnia.....	16
Organizacja przedszkola w oddziałach.....	18
Infrastruktura przedszkola.....	18
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.....	18
Rekrutacja do przedszkola.....	20
Tryb skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.....	20
Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola.....	21
Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci.....	23
Rozdział V. Wychowankowie przedszkola	25
Wiek dzieci przyjmowanych do przedszkola.....	25
Prawa dziecka.....	25
Rozdział VI. Współpraca przedszkola z rodzicami	27
Prawa rodziców.....	28
Obowiązki rodziców.....	28
Rozdział VII. Pracownicy przedszkola — zadania, prawa i obowiązki	29
Zadania nauczyciela.....	29
Zadania nauczyciela wspomagającego.....	32
Zadania pomocy nauczyciela.....	33
Zadania psychologa	34
Rozdział VIII. Postanowienia końcowe	36

Preambuła

Przedszkole „Misia Wojtka” zapewnia wszechstronny, bezpieczny i radosny rozwój swoim wychowankom. Przedszkole przygotowuje dzieci do nauki w szkole. Każde dziecko jest traktowane indywidualnie i podmiotowo. Sprawiamy, że dzieci czują się akceptowane i szczęśliwe.

Uczymy osiągać sukcesy i radzić sobie z niepowodzeniami.

Nasza Placówka:

- 1) zatrudnia wykwalifikowanych i życzliwych nauczycieli,
- 2) zatrudnia zespół specjalistów prowadzących terapię psychologiczno-pedagogiczną,
- 3) dba o dobre stosunki interpersonalne,
- 4) stoi na straży praw dziecka,
- 5) współpracuje z rodzicami,
- 6) współpracuje ze środowiskami lokalnymi na terenie dzielnicy Morena,
- 7) pomaga dziecku osiągnąć dojrzałość szkolną,
- 8) promuje zdrowy styl życia,
- 9) promuje ekologię.

Dajemy dzieciom możliwość:

- 1)** samorealizacji,
- 2)** kształtowania odporności emocjonalnej koniecznej do radzenia sobie w nowych, trudnych sytuacjach,
- 3)** rozwijania umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 4)** współpracy z innymi dziećmi,
- 5)** kreatywnego myślenia i samodzielnego działania,
- 6)** uczestnictwa w ciekawych zajęciach,
- 7)** nauki poprzez wspólną zabawę pod nadzorem kompetentnych nauczycieli.

Rozdział I
Postanowienia ogólne
§ 1

1. Przedszkole „Misia Wojtka” w Gdańsku, zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym, prowadzonym na podstawie wpisu do ewidencji niepublicznych placówek oświatowych, prowadzonej przez Gminę Miasta Gdańska.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Gdańsku przy ul. Nałkowskiej 3.
3. Organem założycielskim i prowadzącym Przedszkole jest: Lokatorsko — Własnościowa Spółdzielnia Mieszkaniowa „Morena” z siedzibą pod adresem ul. Migowska 77/a, 80-287 Gdańsk.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
5. Nazwa używana przez Przedszkole brzmi:

**Przedszkole Niepubliczne Artystyczno- Językowe „Misia Wojtka”
w Gdańsku przy LWSM „Morena”
ul. Zofii Nałkowskiej 3**

6. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) aktów prawnych powołanych w części wstępnej Statutu,
 - 2) wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonego przez Gminę Miasta Gdańska - pod numerem 476/P/16.
7. W rozumieniu niniejszego statutu sformułowanie „rodzice dziecka” oznacza również prawnych opiekunów dziecka, sprawujących nad nim opiekę na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone przede wszystkim w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) tworzenie warunków do samodzielnych doświadczeń dziecka,
 - 2) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 3) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - 5) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - 9) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez taniec, muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - 11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Przedszkole w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem wychowanków, zapewnia opiekę wychowawczą;
 - 2) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
 - 3) kształtuje właściwą hierarchię wartości i poczucia tożsamości dziecka z wzorami i normami postępowania oraz uczy odpowiedzialności za własne zachowanie;
 - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości rozwojowych, możliwości przedszkola i potrzeb środowiska lokalnego;
 - 5) pielęgnuje tradycje i wartości rodzinne;
 - 6) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości kulturalno-społecznej i przyrodniczej;
 - 7) zapewnia warunki do rozwoju potencjalnych możliwości dziecka w tym uzdolnień językowych, przygotowuje je do efektywnego korzystania z nauki szkolnej;
 - 8) współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki szkolnej;
 - 9) umożliwia dzieciom rozwój zdolności i zainteresowań poprzez udział w zajęciach dodatkowych, takich jak: nauka języka obcego (j. angielski i francuski), taniec, plastykę i inne zajęcia twórcze.
4. Przedszkole spełnia zadania opiekuńcze dostosowane do wieku dziecka i potrzeb środowiska, uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny w przedszkolach.
5. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, które mają na celu:
- 1) poznawanie kraju, miast, regionu, środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 2) zdobywanie i poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 3) wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania,
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
6. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom pomoc psychologiczną i pedagogiczną polegającą m.in. na:
- 1) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
 - 3) organizowaniu różnorodnych form pomocy psychologiczno— pedagogicznej,

- 4) wspieraniu dziecka uzdolnionego,
- 5) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
7. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie zajęć specjalistycznych, korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
8. Przedszkole, organizuje grupową pomoc logopedyczną w postaci zajęć logorytmiki. Na prośbę rodziców dzieci mogą korzystać odpłatnie z indywidualnej terapii logopedycznej.
9. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi oraz terapeutycznymi wymaga zgody rodziców i odpowiednich dokumentów z Poradni psychologiczno- pedagogicznych.
10. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 3

Organami przedszkola są:

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

§ 4

Dyrektor przedszkola

1. Dyrektor Przedszkola:

- 1) jest wybierany przez organ założycielski i prowadzący przedszkole,
- 2) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz,
- 3) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w Przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych przez Przedszkole poza jego obiektem.

2. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:

- 1) zarządzanie gospodarką finansowo- rzeczową Przedszkola; opracowywanie planów finansowych,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach i dokonywanie oceny pracy nauczycieli lub ich dorobku zawodowego w związku z ubieganiem się o kolejny stopień awansu zawodowego,
- 3) niezwłoczne przekazywanie pisemnych informacji organowi prowadzącemu o wszelkich istotnych okolicznościach związanych z działalnością Przedszkola.

3. Dyrektor Przedszkola w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:

- 1) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przez nauczycieli,
- 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
- 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań.

4. Dyrektor Przedszkola opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.

Plan nadzoru zawiera w szczególności:

- 1) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów,

- 2) prawa dotyczące działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
 - 3) tematykę szkoleń i porad dla nauczycieli,
 - 4) plan obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej przedszkola,
 - 5) inne informacje uznane przez Dyrektora za istotne.
5. Do dnia 31 sierpnia każdego roku Dyrektor Przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
6. Dyrektora Przedszkola:
- 1) nadaje nauczycielowi stażyście stopień nauczyciela kontraktowego,
 - 2) organizuje pomoc psychologiczną i specjalistyczną dzieciom potrzebującym działań wspomagających,
 - 3) przewodniczy radzie pedagogicznej. Dyrektor organizuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, odpowiada za realizację uchwał podejmowanych przez radę,
 - 4) ustala z radą pedagogiczną przydział nauczycielom prac i zajęć,
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 6) na wniosek nauczyciela lub nauczycieli dopuszcza program wychowania przedszkolnego,
 - 7) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli oraz zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycielowi ubiegającemu się o awans zawodowy,
 - 8) realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
 - 9) odpowiada za kształtowanie twórczej atmosfery pracy w przedszkolu, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - 10) raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy,
 - 11) zapewnia pomoc pracownikom w realizacji ich zadań oraz wspiera rozwój zawodowy nauczycieli,
 - 12) tworzy regulaminy porządkujące pracę przedszkola,
 - 13) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi, a także ze środowiskiem lokalnym,
 - 14) wspiera rozwój zawodowy nauczycieli, organizuje szkolenia, narady i konferencje,

współpracuje z placówkami doskonalenia zawodowego,
15) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym niezwłocznie organ prowadzący.

§ 5

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Dyrektora, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Osoby zaproszone nie posiadają uprawnień członków Rady Pedagogicznej.
5. We wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej uczestniczy przedstawiciel organu prowadzącego z głosem doradczym. Dyrektor Przedszkola zobowiązany jest do pisemnego informowania organu prowadzącego o zebraniu Rady Pedagogicznej, co najmniej z 7- dniowym wyprzedzeniem.
6. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i obowiązującymi przepisami prawa. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie statutu przedszkola,
 - 2) uchwalanie Regulaminu rady pedagogicznej,
 - 3) opracowanie i zatwierdzanie koncepcji pracy placówki. Przed zatwierdzeniem koncepcji pracy placówki Rada Pedagogiczna zobowiązana jest uzyskać akceptację organu prowadzącego na proponowaną treść koncepcji.
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, zajęć i programów autorskich,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego. Uchwała w powyższej sprawie musi uzyskać uprzednią akceptację organu prowadzącego.
7. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy przedszkola;
 - 2) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom prac i

zajęć.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w trakcie roku, po zakończeniu rocznych zajęć, w miarę bieżących potrzeb.
9. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków, jak również organu prowadzącego, o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków.
11. Osoby uczestniczące w posiedzeniu Rady Pedagogicznej obowiązują zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Członkowie rady są również zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola, jak również dobre imię Przedszkola.
12. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona sprzeczna z prawem; w takiej sytuacji Dyrektor Przedszkola ma obowiązek powiadomić o tym organ prowadzący oraz Radę Pedagogiczną.
13. Rada Pedagogiczna uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z prawem, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 6

Organ prowadzący

1. Do zadań organu prowadzącego należy:
 - 1) gospodarowanie środkami finansowymi przedszkola,
 - 2) ustalanie wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole,
 - 3) zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 4) wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 6) czuwanie nad przestrzeganiem postanowień niniejszego statutu przez pracowników przedszkola.
 - 7) akceptuje projekt koncepcji pracy placówki sporządzony przez Radę Pedagogiczną lub wnosi do niego swoje uwagi, które Rada Pedagogiczna zobowiązana jest uwzględnić.
2. Organ prowadzący jest podmiotem uprawnionym do zawierania umów związanych z działalnością Przedszkola.

§ 7

Rozstrzygnięcie spraw spornych pomiędzy pracownikami Przedszkola

1. Spory między pracownikami Przedszkola rozstrzyga organ prowadzący.
2. Każda ze stron sporu powinna dążyć do jego polubownego jego rozstrzygnięcia, w szczególności w trakcie:
 - 1) indywidualnych rozmów;
 - 2) zebrań rady pedagogicznej.
3. W przypadku braku rozstrzygnięcia strona ma prawo złożyć odwołanie:
 - 1) do Rady Pedagogicznej — w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) do organu prowadzącego — w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

§ 8

Rozstrzyganie spraw spornych pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicami

1. Organ prowadzący i rada pedagogiczna dążą do polubownego załatwienia sporu w trakcie:
 - 1) rozmów z rodzicami;
 - 2) zebrań z udziałem rodziców, zwołanych na wniosek rodziców, nauczycieli bądź Dyrektora Przedszkola w ciągu 14 dni od złożenia wniosku;
 - 3) zebrania z rodzicami z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zwoływanego na wniosek rodziców lub nauczycieli w ciągu miesiąca od złożenia wniosku do organu prowadzącego.
2. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu, rodzic ma prawo zwrócić się z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny — w zakresie działalności dydaktyczno— wychowawczej i opiekuńczej oraz do organu prowadzącego - w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

Rozdział IV

Organizacja przedszkola

§ 9

Czas pracy przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:45 do 17:00.
3. Z ważnych przyczyn przedszkole może zostać zamknięte w inny dzień, o czym rodzice zostają powiadomieni z odpowiednim wyprzedzeniem.
4. Przedszkole nie jest czynne w dni ustawowo wolne od pracy oraz 2 maja i w miesiącu sierpniu. Dniami wolnymi od pracy są również dni uzgodnione z rodzicami.
5. Przedszkole jest czynne przez 10 godzin i 15 minut dziennie.
6. Godziny pracy przedszkola ustala się w każdym roku szkolnym z uwzględnieniem potrzeb rodziców.
7. W okresie obniżonej frekwencji dzieci (np. długie weekendy, dni między świętami) dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów.

§10

Praca wychowawczo-dydaktyczna

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz innych programów dopuszczonych przez Dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.
2. Dyrektor dopuszcza program na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może też zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanyymi zmianami.
4. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
5. Program może być dopuszczony do użytku, gdy zawiera: szczegółowe cele kształcenia i wychowania, treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy z dziećmi, metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) oraz gdy jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
6. Przed dopuszczeniem programu do użytku w przedszkolu Dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcę metodycznego
7. Wniosek o dopuszczenie programu wychowania przedszkolnego nauczyciele składają do dnia 10 czerwca każdego roku.
8. Ostateczne dopuszczenie programu, poprzedzone zasięgnięciem opinii rady pedagogicznej, następuje nie później niż na pierwszym (sierpniowym) posiedzeniu rady pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
9. Dla osiągnięcia efektów edukacyjnych przedszkole wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych,
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
 - 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
 - 4) wspomaganie rozwoju mowy u dzieci,
 - 5) wspieranie dzieci w rozwoju czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu

- i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności ruchowej dzieci,
 - 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych,
 - 8) wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem,
 - 9) wychowanie przez sztukę — muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
 - 10)wychowanie przez sztukę: różne formy plastyczne,
 - 11)wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
 - 12)pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych iw unikaniu zagrożeń,
 - 13)wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
 - 14)wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
 - 15)kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
 - 16)wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
11. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizacje i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa podczas tych form pracy oraz sposób ich dokumentowania określa „Regulamin spacerów i wycieczek” obowiązujący w przedszkolu.
12. Poza terenem przedszkola mogą być również organizowane gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, ogrodnicze itp.
13. Przebywanie dzieci poza terenem przedszkola odbywa się wyłącznie przy sprzyjających warunkach atmosferycznych, tzn. przy temperaturze powietrza powyżej - 10 stopni, bez deszczu lub silnych opadów śniegu.

§ 11

Zajęcia dodatkowe

1. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od woli rodziców i są przez nich finansowane.
2. Czas trwania zajęć (również zajęć dodatkowych) jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - dla dzieci w wieku 2,5 - 4 lata - od 15 do 20 minut,

- dla dzieci w wieku 5-6 lat - od 25 do 30 minut.

4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola i radą pedagogiczną.
5. Zajęcia te odbywają się w innym czasie, niż czas przeznaczony na realizację podstawy programowej.

§ 12

Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zalecanych proporcji zagospodarowania czasu w rozliczeniu tygodniowym:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia przedszkola:

6:45-8:30 Schodzenie się dzieci, zabawy swobodne i tematyczne, praca indywidualna, wyrównawcza z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz z dziećmi uzdolnionymi, utrwalenie treści programowych z dnia poprzedniego, zabawa ruchowa lub zestaw ćwiczeń porannych.

8:30-9:00 Przygotowanie do śniadania, czynności samoobsługowe, higieniczno-porządkowe, śniadanie.

9:00-12:00 Zajęcia w poszczególnych grupach:
 - zajęcia dydaktyczne z całą grupą realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego

- zajęcia umuzykalniające i rozwijające sprawność ruchową (logorytmika)
- język angielski (jeden raz dziennie)
- język francuski (dwa razy w tygodniu)
- gry i zabawy z całą grupą pod kierunkiem nauczyciela
- swobodne zabawy według wyboru dzieci (tematyczne, konstrukcyjne)
- zabawy ruchowe
- teatryki, koncerty, spotkania z zaproszonymi gośćmi — zgodnie z przyjętym harmonogramem
- spacer i zabawy w ogrodzie przedszkolnym

12:00-12:45 Obiad wraz z czynnościami higienicznymi i samoobsługowymi.

12:45-14:00 Odpoczynek, relaksacja

14:00-14:30 Zajęcia dydaktyczne

14:30-15:00 Podwieczorek wraz z czynnościami higienicznymi i samoobsługowymi

15:00-17:00 Łączenie grup, zajęcia dodatkowe, zabawy swobodne, zabawy organizowane, zabawy indywidualne, praca wyrównawczo - kompensacyjna, praca z dzieckiem zdolnym, rozchodzenie się dzieci.

§ 13

Organizacja przedszkola w oddziałach

Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział. Oddział składa się z dzieci w zbliżonym do siebie wieku. Oddział liczy nie mniej, niż piętnaścioro dzieci. Liczbę oddziałów oraz czas pracy poszczególnych oddziałów ustala organ prowadzący. W Przedszkolu Misia Wojtka znajduje się siedem oddziałów. Do przedszkola może uczęszczać około 113 dzieci.

§ 14

Infrastruktura przedszkola

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) oddzielne łazienki,
 - 3) gabinety specjalistów (w pomieszczeniach Centrum Kultury),
 - 4) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze,
 - 5) szatnię dla dzieci i personelu,
 - 6) plac zabaw wyposażony w urządzenia dostosowane do wieku dzieci.
2. W związku z zapewnieniem bezpieczeństwa teren przedszkola i budynek jest ogrodzony i zabezpieczony.

§ 15

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

1. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Przez cały okres pobytu dzieci w przedszkolu, dzieci są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć.
3. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
4. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować teren, sale, sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi.
6. Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje Dyrektor Przedszkola.
7. Praca dydaktyczno-wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danym oddziale miesięczny plan pracy.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka).
9. W sytuacjach nagłych zagrażających zdrowiu i życiu dziecka nauczyciel zobowiązany jest postępować zgodnie z przyjętą procedurą, która znana jest wszystkim pracownikom przedszkola oraz rodzicom.
10. Organizowanie zajęć poza terenem przedszkola może odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi.
12. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
13. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez przedszkole dzieciom podczas wycieczek i

impresz odbywa się zgodnie z określonymi zasadami, które regulują odrębne przepisy.

14. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
15. Pracę nauczycieli wspomaga dodatkowo pomoc nauczyciela lub nauczyciel wspomagający.
16. W czasie zajęć poza terenem przedszkola jedna osoba dorosła może mieć pod opieką nie więcej niż dziesięcioro dzieci, w środkach komunikacji miejskiej pięcioro dzieci.
17. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
18. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie dyrektora przedszkola bądź organu prowadzącego oraz rodziców dziecka o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach chorobowych występujących u dziecka.
19. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
20. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
21. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności materialnej za cenne rzeczy i zabawki przyniesione przez dzieci do przedszkola.

§ 16

Rekrutacja do przedszkola

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasady ustalone przez Dyrektora, które muszą być uprzednio zaakceptowane przez organ prowadzący.
2. Rekrutacja do Przedszkola odbywa się od miesiąca kwietnia i trwa do momentu wyczerpania miejsc wolnych.
3. Umowy z rodzicami zawiera organ prowadzący.
4. Pierwszeństwo w procesie rekrutacji mają kolejno:
 - 1) dzieci już uczęszczające do przedszkola,
 - 2) rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - 3) dzieci lub wnuki zameldowane pod adresem członka spółdzielni,
 - 4) dzieci posiadające Kartę Dużej Rodziny.
5. O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor Przedszkola.

§ 17

Tryb skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

1. Rada pedagogiczna, po uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego, może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków. Uchwałę podejmuje się w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 2) stałych, agresywnych zachowań dziecka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków;
 - 3) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców dziecka w przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej;
 - 4) ukrytych ciężkich chorób dziecka, niezgłoszonych przez rodziców;
 - 5) zalegania z odpłatnością za przedszkole przez co najmniej 2 miesiące.
2. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków organ prowadzący lub Dyrektor Przedszkola zobowiązany jest zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w celu rozwiązania zaistniałego problemu.
3. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
4. O podjętej decyzji Dyrektor powiadamia rodziców na piśmie.

§ 18

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola

1. Przedszkole finansowane jest z następujących źródeł:
 - 1) opłat dokonywanych przez rodziców określonych umową zawartą pomiędzy przedszkolem a rodzicami dziecka;
 - 2) dotacji otrzymywanych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) środków własnych przeznaczonych na działalność przedszkola przez organ prowadzący.
2. Usługi świadczone przez przedszkole są odpłatne i obejmują: wpisowe, czesne za każdy miesiąc, opłaty za wyżywienie, opłaty za zajęcia dodatkowe, wpłatę na zakup materiałów plastycznych, wybrane wycieczki i atrakcje dla dzieci.
3. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców ustalana jest w umowie o świadczenie usług zawieranej z rodzicami.
4. Wysokość opłat może ulec zmianie. Zmiana wysokości opłat może nastąpić w

przypadku zmiany kosztów prowadzenia przedszkola. Zmiana taka może być dokonana w zakresie zapewniającym pokrycie ponoszonych kosztów. Zmiana wysokości opłat, o której mowa, nie wymaga zmiany umowy ani konieczności zawierania aneksu do niej. Zmiana powyższa nie może nastąpić częściej niż raz w roku szkolnym.

5. W ramach czesnego przedszkole zapewnia:

- 1) realizację programu wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- 2) warunki do wspierania osobowości dziecka poprzez organizowanie zajęć i zabaw wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 3) opiekę psychologa-terapeuty pedagogicznego;
- 4) naukę języka angielskiego i francuskiego
- 5) zajęcia teatralno- ruchowe
- 6) zajęcia artystyczne— ceramika
- 7) udział dzieci w teatrzykach, koncertach, balu karnawałowym;
- 8) zajęcia edukacyjne z udziałem zaproszonych gości (np. zajęcia o tematyce przyrodniczej);
- 9) nowoczesne pomoce edukacyjne.

6. Opłata wnoszona jest co miesiąc, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca. W uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może, na wniosek rodzica, wydłużyć termin wnoszenia opłat, jednak nie dłużej niż do ostatniego dnia miesiąca.

7. Opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez organ prowadzący numer rachunku bankowego.

8. Odliczenia:

- 1) rodzice, którzy zgłoszą nieobecność dziecka do godziny 8.30 pierwszego dnia nieobecności nie płacą za posiłek w danym dniu;
- 2) usprawiedliwiona nieobecność dziecka w przedszkolu zwalnia rodziców od opłaty za posiłki, natomiast obowiązuje ich uiszczenie czesnego i opłaty za zajęcia dodatkowe;
- 3) odliczenia za posiłki są sumowane na koniec każdego miesiąca i kwota ta jest odliczana w miesiącu następnym.

9. Wpisowe nie podlegają zwrotom w przypadku rezygnacji przez rodzica z usług świadczonych przez przedszkole.

10. Na początku roku szkolnego na ogólnym zebraniu rodziców dyrektor informuje rodziców o sposobie przekazywania informacji o nieobecności dziecka w przedszkolu.

11. Wychowankowie na życzenie rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę za ubezpieczenie pokrywają organ prowadzący.

§ 19

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub innego miejsca na terenie przedszkola przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.
2. Dzieci mogą być odbierane z przedszkola przez rodziców oraz inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców.
4. Upoważnienie do odbioru dziecka jest aktualne przez okres jednego roku szkolnego. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
5. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe, odpowiadające treści żądania.
6. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która jest osobą upoważnioną, lecz nie posiada dowodu tożsamości umożliwiającego sprawdzenie zgodności danych z upoważnieniem.
8. Ze względów bezpieczeństwa upoważnienia składane telefoniczne nie są honorowane.
9. Nauczyciel nie może wydać dziecka jeśli podejrzewa, że osoba odbierające dziecko jest pod wpływem alkoholu.
10. Szczegółowe zasady postępowania pracowników przedszkola w przypadku zgłoszenia się po dziecko nietrzeźwego rodzica (opiekuna) lub osobę upoważnioną określa dokument „Procedura postępowania w sytuacji, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko jest odbierane przez osobę będącą pod wpływem alkoholu”
11. Spóźnienia i nieobecności dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godz. 8:30.
12. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbioru dzieci zawarte są w dokumencie „Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci obowiązujące w Przedszkolu Niepublicznym „Misia Wojtka””.
13. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godz. 17.00.

14. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godz. 17.00 nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałej sytuacji i uzgodnić czas i sposób odbioru dziecka. Za każdą rozpoczętą godzinę naliczana będzie kwota 30 zł.
15. W sytuacji, gdy wszelkie próby skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka okażą się nieskuteczne, organ prowadzący lub nauczyciel przedszkola podejmuje decyzję o powiadomieniu policji lub straży miejskiej o zaistniałej sytuacji i podejmowane są dalsze działania przewidziane prawem.

Rozdział V

Wychowankowie przedszkola

§ 20

Wiek dzieci przyjmowanych do przedszkola

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w przedziale wiekowym od 2,5 lat do 6 lat. W uzasadnionych przypadkach do przedszkola może także zostać przyjęte dziecko, które nie ukończyło 2,5 roku.
2. Do przedszkola może zostać przyjęte również dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego.

§ 21

Prawa dziecka

1. Pracownicy Przedszkola mają obowiązek przestrzegania praw dziecka, wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Organizację Narodów Zjednoczonych w dniu 20 listopada 1989 r. oraz innych aktów prawnych.
2. Dziecko w przedszkolu zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ma prawo do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) bycia "kim jest";
 - 3) wypowiedzenia bez obaw własnych przemyśleń, poglądów, przekonań;
 - 4) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową i zgodną z prawdą odpowiedź);
 - 5) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 6) wyboru towarzyszy zabawy;
 - 7) przebywania w spokojnej i bezpiecznej atmosferze;
 - 8) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 9) nagradzania wysiłku;
 - 10) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
 - 11) współdziałania z innymi;
 - 12) badania i eksperymentowania;
 - 13) codziennego pobytu na świeżym powietrzu;
 - 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - 15) współpracy nauczyciel-dziecko, która powinna opierać się na poszanowaniu

godności osobistej dziecka;

16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

17) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;

18) zdrowej żywności;

19) nauki regulowania własnych potrzeb.

3. System nagród stosowanych wobec wychowanka:

1) pochwała indywidualna dziecka;

2) pochwała na forum grupy;

3) pochwała w obecności rodziców dziecka;

4) odznaka wzorowego przedszkolaka;

5) otrzymanie przez dziecko dyplomu;

6) nagroda rzeczowa.

4. System kar stosowanych wobec wychowanka:

1) upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela — rozmowa dziecka z nauczycielem na temat postępowania dziecka;

2) wykonanie pracy na rzecz poszkodowanego— np. rysunek jako forma przeproszenia;

3) wykonanie pracy na rzecz grupy— np. ułożenie zabawek, książek w kąciakach zainteresowań;

4) odsunięcie dziecka od zabawy— rozmowa dziecka z nauczycielem nt. postępowania, zachowania;

5) rozmowa dziecka z Dyrektorem,

6) rozmowa nauczyciela z rodzicem dziecka w obecności wychowanka.

5. W Przedszkolu obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania przemocy fizycznej oraz kar ośmieszających dziecko i godzących w poczucie jego godności osobistej.

6. Obowiązki dzieci:

1) zawieranie z nauczycielami umów społecznie pożądanых i bezwarunkowe ich przestrzeganie;

2) przestrzeganie postaw i zachowań wspierających koleżeństwo i przyjaźń, kulturalne i poprawne zachowanie się w stosunku do całej społeczności przedszkolnej;

3) szanowanie dziedzictwa kulturowego i narodowego;

4) szanowanie i dbanie o mienie w grupie i w całym przedszkolu;

5) solidne wywiązywanie się z pełnienia różnych ról społecznych;

6) zgłaszanie nauczycielom wszelkich potrzeb, złego samopoczucia lub innych

istotnych dla dziecka spraw.

7. W razie otrzymania ze strony rodziców informacji wskazującej na prawdopodobieństwo nieprzestrzegania praw dziecka w Przedszkolu, organ prowadzący lub dyrektor przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej powiadamia właściwe instytucje, takie jak Policja lub Sąd.

Rozdział VI

Współpraca przedszkola z rodzicami

§ 22

1. Rodzice i wszyscy pracownicy przedszkola współpracują ze sobą na rzecz dobra dzieci. Pracownicy współpracują z rodzicami na zasadzie partnerstwa i wzajemnego szacunku.
2. Przedszkole jest dla rodziców placówką przyjazną i otwartą.
3. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w sposób bezpośredni lub telefoniczny w godzinach otwarcia przedszkola bez wcześniejszego umawiania, o ile to nie zakłóci organizacji pracy z dziećmi.
4. Dyrektor Przedszkola służy pomocą rodzicom w uzgodnionym wcześniej terminie.
5. Przedszkole współdziała z rodzicami zachęcając do korzystania z następujących form współpracy:
 - 1) konsultacje indywidualne z: dyrektorem, nauczycielem lub specjalistą w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania grupowe;
 - 3) korzystanie ze strony internetowej przedszkola;
 - 4) pomoc w organizowaniu wycieczek;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu uroczystości i imprez przedszkolnych;
 - 6) udział w zajęciach otwartych;
 - 7) aktywny udział w różnorodnych konkursach związanych z realizacją programu;
 - 8) eksponowanie różnych prac dzieci;
 - 9) wspólne seminaria, warsztaty, pogadanki tematyczne dotyczące zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywanie problemów wychowawczych i organizacyjnych;
 - 10) podejmowanie wspólnie z dyrektorem i nauczycielami działań mających na celu podniesienie estetyki wewnętrznej i zewnętrznej przedszkola oraz wzbogacenie i doposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji programów.

§ 23

Prawa rodziców

Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka oraz czynionych przez nie postępów;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz organowi prowadzącemu lub dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- 6) swobodnego wyboru i rezygnacji z zajęć dodatkowych.

§ 24

Obowiązki rodziców

1. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola rodzice zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania postanowień niniejszego statutu, obowiązujących w przedszkolu regulaminów i procedur oraz respektowania uchwał rady pedagogicznej;
- 2) przestrzegania wewnętrznych ustaleń zawartych z rodzicami na zebraniach;
- 3) przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu oraz obowiązującymi w przedszkolu zasadami;
- 4) zaopatrywania dziecka w niezbędne przybory;
- 5) uczestnictwa w zebraniach ogólnych;
- 6) interesowania się postępami i osiągnięciami dziecka;
- 7) informowania nauczycieli o sytuacjach i zdarzeniach mogących wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
- 8) bieżącego aktualizowania danych kontaktowych (numery telefonów);
- 9) terminowego wnoszenia opłat;
- 10) przestrzegania zakazu przyprawdzania do przedszkola dzieci chorych;
- 11) informowania nauczycieli o przyczynie długotrwałej nieobecności dziecka w przedszkolu;

- 12) zgłaszania zachorowań na choroby zakaźne;
- 13) przedstawianie nauczycielowi danego oddziału zaświadczenia lekarskiego po przebytej przez dziecko chorobie świadczącego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola;
- 14) przestrzegania higieny dzieci (czystość włosów, paznokci, ubrań, itp.);
- 15) informowania w formie pisemnej o swojej czasowej nieobecności i ustanowionym pełnomocnictwie pisemnym w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.

Rozdział VII

Pracownicy przedszkola — zadania, prawa i obowiązki

§ 25

1. W Przedszkolu zatrudnieni są: nauczyciele, nauczyciele wspomagający, pomoc nauczyciela, psycholog, instruktorzy zajęć dodatkowych, logopeda, pracownik kuchenny.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania ważności pracowniczych książeczek zdrowia i badań okresowych oraz przestrzegania obowiązujących wewnętrznych przepisów.

§ 26

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
2. Zadania nauczyciela:
 - 1) planowanie i bezpośrednie realizowanie z dziećmi zajęć dydaktycznych,

- wychowawczych i opiekuńczych, ponoszenie odpowiedzialności za ich jakość;
- 2) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 3) odpowiedzialność za życie dzieci, zapewnienie im pełnego poczucia bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 4) kontrolowanie pod kątem bezpieczeństwa miejsc przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzętu, pomocy i zabawek;
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego oraz branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
 - 6) samokształcenie i doskonalenie zawodowe przez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych oraz problemowych;
 - b) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie wykładów seminariów, zajęć o charakterze warsztatowym, kursów, doskonalących organizowanych przez instytucje do tego uprawnione;
 - c) aktywne doksztalcanie i doskonalenie w ramach W.D.N .;
 - d) czytanie na bieżąco literatury wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym;
 - e) wymianę doświadczeń zawodowych z innymi nauczycielami z różnych placówek przedszkolnych;
 - f) prowadzenie zajęć otwartych dla innych nauczycieli, tzw. koleżeńskich;
 - g) wspólne, umiejętne rozwiązywanie problemów występujących w przedszkolu, a dotyczące różnych spraw;
 - 7) korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej oraz z wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
 - 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Nauczyciel analizuje obserwacje pod koniec pierwszego i drugiego semestru, a wyniki w formie pisemnej uwzględnia w sprawozdaniach dotyczących prowadzonej grupy; Po przeprowadzonej analizie osiągnięć dzieci we współpracy ze specjalistami, nauczyciel prowadzi pracę indywidualną z dzieckiem uzdolnionym, oraz z dzieckiem o szczególnych potrzebach edukacyjnych. Nauczyciel przekazuje

- istotne wnioski dotyczące dzieci na posiedzeniu rady pedagogicznej, które są protokołowane i uwzględniane w pracy w następnym roku szkolnym;
- 9) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału, w którym pracuje. Są to następujące dokumenty:
 - a) dziennik zajęć w przedszkolu,
 - b) plan miesięczny na dany miesiąc korelujący z programem, który jest realizowany w danej grupie wiekowej,
 - c) arkusze obserwacji, zeszyt obserwacji,
 - d) arkusze diagnostyczne (dzieci 5, 6-letnich),
 - e) konspekty — w przypadku nauczycieli rozpoczynających pracę,
 - f) dokumentację dotyczącą awansu zawodowego nauczyciela,
 - g) dokumentację współpracy z rodzicami.
 - 10) współpraca z placówkami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną i zdrowotną oraz współpraca z instruktorami lub nauczycielami zajęć dodatkowych: rytmiki, tańca, gimnastyki korekcyjnej, języka obcego lub innych zajęć realizowanych na terenie przedszkola;
 - 11) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach organizowanych spotkań indywidualnych, grupowych, w czasie dni otwartych, w czasie zajęć otwartych, wymiana poglądów, informacji na tematy dotyczące całej grupy jak i indywidualnych dzieci;
 - 12) bieżące informowanie rodziców o rozwoju, postępach i trudnościach wychowawczych dzieci;
 - 13) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami;
 - 14) bieżące prezentowanie prac plastycznych dzieci;
 - 15) współpraca z rodzicami w organizowaniu uroczystości przedszkolnych i innych prac związanych z działalnością przedszkola i danej grupy;
 - 16) wykonywanie zadań dodatkowych przydzielonych na radzie pedagogicznej na dany rok szkolny oraz innych prac zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji przedszkola;
 - 17) przygotowanie na piśmie dwa razy w roku sprawozdania z pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz innych sprawozdań zleconych przez dyrektora;
 - 18) stałe podnoszenie jakości pracy własnej i przedszkola;
 - 19) przestrzeganie przepisów BHP. i p. poż.;

- 20) udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie organu prowadzącego oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach;
- 21) w celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej;
- 22) dbałość o estetykę, ład i porządek powierzonych pomieszczeń.

§ 27

Zadania nauczyciela wspomagającego

1. Wspomaganie nauczyciela w planowaniu i realizowaniu z dziećmi zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i w ogrodzie.
3. Pomaganie w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i przy wystroju sali.
4. Pomaganie nauczycielowi w czasie spacerów i wycieczek.
5. Zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
6. Kontrolowanie pod kątem bezpieczeństwa miejsc przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzętu, pomocy i zabawek.
7. Planowanie własnego rozwoju zawodowego oraz branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał.
8. Samokształcenie i doskonalenie zawodowe.
9. Korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej oraz z wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
10. Współpraca z instruktorami lub nauczycielami zajęć dodatkowych: rytmiki, tańca, gimnastyki korekcyjnej, języka obcego lub innych zajęć realizowanych na terenie przedszkola.
11. Otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami.
12. Bieżące prezentowanie prac plastycznych dzieci.
13. Współpraca z rodzicami w organizowaniu uroczystości przedszkolnych i innych prac związanych z działalnością przedszkola i danej grupy.
14. Wykonywanie zadań dodatkowych przydzielonych na radzie pedagogicznej na dany

rok szkolny oraz innych prac zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji przedszkola.

15. Stałe podnoszenie jakości pracy własnej i przedszkola.
16. Przestrzeganie przepisów BHP. i p. poż..
17. Udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
18. Dbłość o estetykę, ład i porządek powierzonych pomieszczeń.

§ 28

Zadania pomocy nauczyciela

1. Spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci poleconych przez nauczyciela.
2. Współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i w ogrodzie.
3. Pomaganie w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i przy wystroju sali.
4. Pomaganie nauczycielowi w czasie spacerów i wycieczek.
5. Utrzymywanie w stanie używalności zabawek, gier i książek w przydzielonej grupie.
6. Utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń.
7. Bezwzględne przestrzeganie przepisów BHP. i p.poż.
8. Wykonywanie innych prac zleconych przez organ prowadzący lub nauczycielkę pracującą razem w grupie wynikających z organizacji pracy na placówce.

§ 29

Zadania psychologa

1. Rozpoznawanie możliwości i potrzeb dziecka oraz umożliwienie ich zaspokojenia.
2. Prowadzenie obserwacji dzieci, dotyczącej oceny funkcjonowania różnych sfer podlegających rozwojowi.
3. Obserwacja dzieci 3,4,5 i 6 letnich podczas zabawy swobodnej oraz zajęć organizowanych w grupach.
4. Prowadzenie działań diagnostycznych, dotyczących możliwości psychofizycznych dzieci.
5. Konstruowanie samodzielnych lub przy współudziale osób pracujących z dzieckiem opinii psychologicznych, opinii psychologiczno-pedagogicznych na temat zaobserwowanego funkcjonowania dziecka .
6. Wspieranie mocnych stron dziecka. Rozpoznawanie i rozwijanie jego predyspozycji i uzdolnień.

7. Określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania.
8. Opracowanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych (IPET) dla dzieci z orzeczeniem lub opinią PP.
9. Opracowanie i wdrażanie planów działań wspierających (PDW) dla dzieci, posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Koordynowanie pracy powoływanych zespołów do pracy z dzieckiem posiadającym orzeczenie lub opinię PP.
11. Założenie Karty Indywidualnych Potrzeb Wychowanka (jeśli zachodzi taka potrzeba).
12. Prowadzenie indywidualnych (lub w małych grupach) zajęć wyrównawczych i terapeutycznych dla dzieci wymagających takiej pomocy.
13. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców, nauczycieli.
14. Udzielanie dzieciom i ich rodzicom wsparcia w sytuacjach kryzysowych
15. Omówienie z rodzicami wyników badań psychologicznych i pedagogicznych.
16. Udzielanie konsultacji, porad wychowawczych i dydaktycznych.
17. Informowanie (za zgodą rodziców) nauczycieli o wynikach przeprowadzonych badań i podjętych formach pomocy.
18. Współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania skutków zakłóceń i/lub zaburzeń rozwojowych występujących u dzieci.
19. Współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń zachowania przedszkolaków.
20. Współpraca z nauczycielami w celu inicjowania różnych form pomocy wychowawczej.
21. Wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
22. Współpraca z nauczycielem w poszczególnych grupach poprzez przekazywanie informacji dotyczących już opanowanych umiejętności i zachowań, które nauczyciel może egzekwować od dziecka.
23. W przypadku dzieci pięcio- i sześciolletnich badanie gotowości dziecka do rozpoczęcia nauki - badanie dojrzałości szkolnej.
24. Wspomaganie dzieci z trudnościami adaptacyjnymi.
25. Współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa oraz warsztatów psychologicznych dla rodziców.

26. Prowadzenie warsztatów psychologicznych dla nauczycieli.
27. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 30

Zakres obowiązków pozostałych pracowników przedszkola wynikający ze stosunku pracy bądź umowy cywilnoprawnej reguluje umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym a pracownikiem. Terapeuci realizują swoje zadania w oparciu o IPET.

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe

§ 31

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców, dzieci i pracowników.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wyłożenie statutu w miejscu dostępnym dla wszystkich rodziców oraz publikacja statutu na stronie internetowej przedszkola.
 - 2) udostępnianie statutu przez organ prowadzący i na życzenie osób zainteresowanych.

§ 32

1. Treść poszczególnych postanowień statutu ulega zmianie wraz z zmieniającymi się przepisami prawa.
2. Rada pedagogiczna ma prawo do dokonywania zmian w statucie przedszkola w formie uchwały.
3. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za realizację treści zawartych w niniejszym statucie.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Organ prowadzący może przedszkole zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku jest on zobowiązany co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze likwidacji i przyczynach likwidacji: rodziców, organ o którym mowa w art. 168 ust. 1 i 2 ustawy Prawo oświatowe oraz gminę, na której terenie jest położona szkoła lub placówka.
6. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2019 roku.
7. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc prawną dotychczas obowiązujący statut.

Organ prowadzący Przedszkole

Rada Pedagogiczna