

Statut
Niepublicznego Przedszkola „Żółta Parasolka”,
ul. Wizjonerów 7/256, 31-356 Kraków

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§1

Statut Niepublicznego Przedszkola „Żółta Parasolka” prowadzonego przez: Katarzynę Domagałę, z siedzibą w Krakowie, zwanego dalej „Przedszkolem” opracowano w oparciu o akty prawne:

1. Ustawę z dnia 4 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).
2. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. 2016r. nr 0 poz. 1010 ze zm.).
3. Przedszkole stanowi wyodrębniony organizacyjnie podmiot i działa zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz niniejszym Statutem.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Przedszkola wykonuje Małopolski Kurator Oświaty.

§2

1. Nazwa przedszkola brzmi: Niepubliczne Przedszkole „Żółta Parasolka”.
2. Siedzibą przedszkola jest miasto Kraków.
3. Adres przedszkola: 31-356 Kraków, ul. Wizjonerów7/256.
4. Osoba prowadząca: Katarzyna Domagała
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Małopolski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole stanowi wyodrębniony organizacyjnie podmiot i działa zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz niniejszym Statutem.

§3

Ilekcroć w dalszej części statutu jest mowa o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole „Żółta Parasolka”.
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola „Żółta Parasolka”.

3. Nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola.
4. Rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę nad dzieckiem.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§4

1. Podstawowymi celami Przedszkola są: wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci z wykorzystaniem ich wrodzonych możliwości, pomoc rodzinie w wychowaniu dzieci oraz opieka nad nimi.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na :
 - a) Personalizacji pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej, wymagającej aktywności dziecka.
 - b) Maksymalnym wykorzystaniu możliwości każdego dziecka.
 - c) Wspieraniu w dzieciach solidarności i otwartości.
 - d) Wspomaganiu dzieci w rozwijaniu ich uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.
 - e) Budowaniu systemu wartości, w tym wychowywaniu dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe.
 - f) Kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek.
 - g) Rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.
 - h) Stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
 - i) Trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.
 - j) Budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych.
 - k) Wprowadzaniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijaniu umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.
 - l) Kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
 - m) Przygotowaniu dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.

- n) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

§5

Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego przedszkole wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci poprzez:

1. Organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka w każdym momencie i w każdej sytuacji pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Uwzględnianie typowych dla wieku przedszkolnego potrzeb rozwojowych, dobrze zorganizowanej codziennej zabawy zarówno w budynku przedszkola jak i na świeżym powietrzu.
3. Uwzględnienie możliwości i oczekiwań poznawczych dzieci oraz potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy podczas zajęć.
4. Zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i spokoju oraz pomoc w rozumieniu pojęcia czasu poprzez organizację zabawy, nauki i wypoczynku w oparciu o stały rytm dnia.
5. Umożliwienie dzieciom korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych wykorzystywanych do motywowania ich, do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów.
6. Odpowiednie wyposażenie miejsc przeznaczonych na odpoczynek oraz zaopatrzenie placówki w pomoce odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
7. Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
8. Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
9. Wspomaganie rozwoju mowy oraz umiejętności komunikacyjnych dzieci.
10. Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
11. Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
12. Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
13. Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem, aktywności muzyczno – ruchowe, różne formy plastyczne.
14. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
15. Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
16. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.

17. Tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania).
18. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§6

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.

§7

1. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu zastępców dyrektora, nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Zawarcie, zmiana lub rozwiązanie umowy o pracę z nauczycielami wymaga uzyskania przez Dyrektora zgody osobę prowadzącą przedszkole.
2. Dyrektor reprezentuje placówkę na zewnątrz.
3. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy w szczególności:
 - a) Kierowanie całą działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz.
 - b) Zawieranie umów dotyczących funkcjonowania Przedszkola, w tym w szczególności umów z rodzicami/ opiekunami prawnymi wychowanków Przedszkola.
 - c) Spotkania rekrutacyjne.
 - d) Sprawowanie wewnętrznego nadzoru nad pracą wszystkich pracowników Przedszkola.
 - e) Realizacja planu finansowego Przedszkola po jego zatwierdzeniu przez osobę prowadzącą przedszkole.
 - f) Współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli między innymi w organizacji praktyk pedagogicznych oraz szkoleń dla zatrudnionych nauczycieli.
 - g) Odpowiedzialność za dokumentację Przedszkola wobec organów, urzędów, oraz instytucji.
 - h) Wykonywanie wszelkich innych zadań związanych z funkcjonowaniem Przedszkola i kierowaniem jego działalnością.
 - i) Wykonywanie decyzji o skreśleniu z listy dzieci zgodnie ze Statutem.
 - j) Zatwierdzanie i zmiana tygodniowego rozkładu zajęć.

- k) Kontrola nauczycieli w zakresie realizacji programu wychowawczego Przedszkola i zobowiązanych do jego realizacji pracowników Przedszkola.
 - l) Zatwierdzanie programów wychowawczych oddziałów i kontrola ich realizacji.
 - m) Czuwanie nad rozwojem osobowościowym, emocjonalnym, intelektualnym dzieci.
 - n) Współpraca z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami w zakresie rozwoju poszczególnych dzieci.
 - o) Współpraca z pielęgniarką albo higienistką.
 - p) Współpraca ze specjalistami.
 - q) Współpraca z instytucjami.
 - r) Współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z radą pedagogiczną i rodzicami.
 - s) Dyrektor tworzy właściwą atmosferę pracy.
 - t) Czuwanie nad prawidłowym rozwojem kontaktów między rodzicami a Przedszkolem, w tym w szczególności między rodzicami a nauczycielami.
4. W Przedszkolu mogą być utworzone stanowiska zastępców dyrektora. Dyrektor Przedszkola może mieć najwyżej trzech zastępców. Decyzję w sprawie utworzenia stanowiska zastępcy dyrektora i o formie jego zatrudnienia podejmuje Dyrektor Przedszkola.
5. W Przedszkolu zostaje utworzone stanowisko Wicedyrektora.
6. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym przez Dyrektora Przedszkola podziałem kompetencji pomiędzy nim a Dyrektorem Przedszkola.
7. Do zadań Wicedyrektora Przedszkola należy:
- a) Podczas nieobecności w pracy dyrektora wicedyrektor przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności.
 - b) Podejmowanie decyzji w sprawach pilnych.
 - c) Podpisywanie dokumentów w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki.
 - d) Współdziałanie na bieżąco z osobą prowadzącą przedszkole.
 - e) Kierowanie pracą biura i personelu obsługi.
 - f) W przypadku nieobecności dyrektora zatwierdza bieżące dokumenty finansowe sprawdzone uprzednio pod względem merytorycznym i rachunkowym przez upoważnionych pracowników przedszkola.
 - g) Wicedyrektor pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą placówką wedle ustalonego harmonogramu.
8. Dyrektor Przedszkola może przekazać część swoich zadań swoim zastępcom.
9. Dyrektor Przedszkola zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
10. Dyrektor przekazuje informacje na temat prowadzonego nadzoru pedagogicznego radzie pedagogicznej oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

11. Dyrektor bądź osoba do tego upoważniona obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola.

§8

1. Dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu są członkami rady pedagogicznej a jej przewodniczącym jest dyrektor. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który określa zasady pracy i działalność rady pedagogicznej. Regulamin ten nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem. Przewodniczący lub inna osoba na wniosek przewodniczącego prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialna za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
2. Dyrektor zobowiązuje się do wcześniejszego poinformowania rady pedagogicznej o zebraniu.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) Opracowanie koncepcji rozwoju placówki, rocznych planów rozwoju.
 - b) Uchwalenie regulaminu pracy rady pedagogicznej.
 - c) Ustalenie rozkładu zajęć w grupach.
 - d) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy zawodowej dotyczącej spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro wychowanków, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników; informacje o dziecku mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka i tylko przez nauczycieli.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 9

1. Rada rodziców jest organem kolegialnym i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi 4 osoby, po 2 rodziców/opiekunów prawnych z dwóch rodzin wybranych w wyborach na pierwszym zebraniu rodziców danego oddziału w każdym roku.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Rada rodziców może występować do osoby prowadzącej przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
5. Na wniosek dyrektora rada rodziców opiniuje pracę nauczyciela za okres stażu w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.

§10

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola dokonują wymiany informacji pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) Organizowanie wspólnych zebrań.
 - 2) Wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania.
 - 3) Planowanie i podejmowanie wspólnych działań

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§11

1. Przedszkole ma charakter koedukacyjny.
2. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3-5 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Przedszkole jest placówką, do której uczęszczają dzieci zdrowe oraz dzieci z różnymi dysfunkcjami rozwojowymi. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne z różnym rodzajem niepełnosprawności z wyłączeniem dzieci upośledzonych w stopniu znacznym i głębokim, o ile Przedszkole będzie w stanie zapewnić takim dzieciom właściwą opiekę i edukację.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział przedszkolny.
6. Oddział przedszkolny nie może liczyć więcej niż 25 dzieci, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych liczebność oddziału ustala Dyrektor Przedszkola na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów.
7. Przedszkole może funkcjonować w oparciu o niepełną strukturę oddziałów.
8. Termin przerwy w pracy Przedszkola zatwierdza Dyrektor Przedszkola.
 - a) W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, może zostać zmniejszona liczba oddziałów.
 - b) W okresie absencji nauczyciela Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych.
 - c) W sytuacjach wyżej wymienionych liczba dzieci po połączeniu w oddziałach nie może przekraczać 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.

§13

1. Po uwzględnieniu warunków lokalowych i możliwości organizacyjnych w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe:

- 1) Rytmika, zajęcia muzyczno- ruchowe.
- 2) zajęcia z integracji sensorycznej.
- 3) Nauka języka obcego.
- 4) Nauka gry w szachy.
- 5) Religia.
- 6) Jazda konna.
- 7) Koło harcerskie.
- 8) Kodowanie.
- 9) Karate.
- 10) Balet.

1. Koszty dodatkowo płatnych zajęć organizowanych w przedszkolu ponoszą rodzice.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w czasie godzin pracy przedszkolach
3. Rodzice zostają zapoznani z harmonogramem zajęć dodatkowych poprzez zamieszczenie informacji na TABLICY OGŁOSZEŃ, na stronie internetowej a także w czasie zebrań grupowych.
4. Osoby prowadzące dodatkowe zajęcia muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje.
5. Przedszkole zapewnia specjalistyczną opiekę logopedyczną.
6. Zajęcia mogą realizować osoby wykwalifikowane spoza stałego personelu Przedszkola.

§ 14

1. W przedszkolu organizuje się naukę religii.
2. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.
3. Rodzic wyraża zgodę na udział dziecka w zajęciach religii własnoręcznym podpisem na odpowiednio przygotowanej liście dzieci uczęszczających na zajęcia religii.

§15

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez Dyrektora Przedszkola. Terminy przerw podawane są do wiadomości rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
2. Przedszkole otwarte jest od poniedziałku do piątku od 7.00- 17:00.
3. Dzieci uczęszczające do Przedszkola podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszt ponoszą rodzice.

1. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych może:
 - a) Powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami.
 - b) Zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć.
 - c) Podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć (nie zwalnia to dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi).
2. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3 lat – 15 – 20 min.;
 - b) z dziećmi w wieku 4 lat – 20-30 min;
 - c) z dziećmi w wieku 5 lat- 30-40min.
3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - a) korytarz;
 - b) hall;
 - c) szatnię dla dzieci;
 - d) sale dydaktyczne;
 - e) salę do zajęć tematycznych;
 - f) przestrzeń rekreacyjno- wypoczynkową;
 - g) pracownię nauczycielską do spotkań rady pedagogiczne;
 - h) pomieszczenie do spotkań z rodzicami;
 - i) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze;
 - j) biuro;
 - k) kuchnię;
 - l) pomieszczenie sanitarne;
4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego; zasady pobytu dzieci w przestrzeni rekreacyjno- wypoczynkowej przedszkola określa odrębny regulamin.
5. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki; program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren przedszkola regulują odrębne regulaminy i procedury.
6. Koszty za wycieczki ponoszą rodzice.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§17

1. Prawa i obowiązki nauczycieli:
 - a) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkoli i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.
 - b) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
 - c) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
 - d) Przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6-letnich.
 - e) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z obowiązującymi programami, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.
 - f) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności opiekuńczej i wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - g) Prowadzenie dokumentacji tutoringowej ze współpracy z rodzicami.
 - h) Otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie stałego kontaktu z ich rodzicami.
 - i) Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną itp.
 - j) W celu realizacji zadań wychowawczo – dydaktycznych i organizacyjnych nauczyciele mają przydzielane na posiedzeniu rady pedagogicznej inaugurującej nowy rok szkolny dodatkowe zadania służbowe według potrzeb i umiejętności poszczególnych osób.
 - k) Do obowiązków nauczyciela należy też odpowiedni dobór metod i form pracy, środków edukacyjnych dostosowanych do możliwości rozwojowych każdego wychowanka oraz znajomość wdrażanego w pracy programu.
 - l) Planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, samokształcenie, doskonalenie warsztatu pracy, czytelnictwo pedagogiczne i innowacje.
 - m) Dbłość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy edukacyjnych oraz troska o estetykę pomieszczeń przedszkola.
 - n) Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci.
 - o) Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
 - p) Czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał.

- q) Korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i innych nauczycieli.
- r) Nieujawianie spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, rodziców, nauczycieli, a także innych pracowników placówki.
- s) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczo – dydaktycznym , kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
- t) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- u) Rzetelne i terminowe realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.
- v) Przestrzeganie dyscypliny pracy zgodnie z regulaminem pracy, przepisami bhp i p.poż.
- w) Realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.
- x) Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia Dyrektorowi i Radze Pedagogicznej.
- y) Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia Dyrektorowi i Radze Pedagogicznej.
- z) Nauczyciel ma prawo do decydowania o kartach pracy, środkach dydaktycznych i metodach pracy

2. Zadania woźnej:

- a) Przestrzeganie przepisów BHP i p-poż. oraz dyscypliny pracy.
- b) Przestrzeganie obowiązujących w Przedszkolu regulaminów i zarządzeń.
- c) Zgłaszanie przełożonym nieprawidłowości w funkcjonowaniu przedszkola.
- d) Współpraca z nauczycielami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom
- e) Utrzymywanie w czystości sal należących do grupy.
- f) Utrzymywanie w czystości łazienki, zmywalni, kuchni i korytarza.
- g) Wydawanie posiłków oraz sprzątanie po nich.
- h) Udzielanie pomocy nauczycielowi, szczególnie w czynnościach organizacyjnych (np. podczas spaceru) oraz porządkowych, np. przy sprzątaniu zabawek z dziećmi.
- i) Dyżurowanie w hallu przedszkola zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany ok szkolnym.
- j) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy placówki.

§18

1. W miarę potrzeby Przedszkole zapewnia specjalistyczną opiekę psychologiczno- pedagogiczną (za dodatkową opłatą).
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
4. Do zadań psychologa należy:
 - a) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci.
 - b) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci.
 - c) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6

Budżet Przedszkola

§19

1. Działalność Przedszkola finansowana jest z:
2. Jednorazowej, bezzwrotnej opłaty wpisowej.
 - a) Opłat wnoszących przez rodziców dzieci (czesne, darowizny itp.).
 - b) D budżetu miasta.
 - c) Innych źródeł.
3. Wysokość czesnego oraz innych zobowiązań finansowych ustala Dyrektor przedszkola.
4. Czesne jest stałe płatne jest do 5 dnia każdego miesiąca wciągu całego roku kalendarzowego.
5. W przypadku nieuregulowania wpłaty w terminie za każdy dzień opóźnienia mogą być naliczane odsetki ustawowe za opóźnienie, niezależne od możliwości skreślenia dziecka z listy.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, na pisemny wniosek rodziców, Dyrektor może w indywidualnych przypadkach obniżyć/ zwiększyć wysokość czesnego.

§ 20

1. Wyżywienie:
 - a) W przedszkolu dzieci zapewnione mają wyżywienie (catering).
 - b) Stawka żywieniowa zależna jest od firmy dostarczającej posiłki, zmiana stawki nie wymaga zmiany umowy.
 - c) W skład wyżywienia wchodzi: śniadanie, obiad, podwieczorek; (ewentualnie 4 posiłki)

Rozdział 7

Dzieci przedszkola

§21

1. Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka. Prawo do:
 - a) Właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - b) Poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest.
 - c) Zapewnienia warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje.
 - d) Poszanowania indywidualnego tempa rozwoju.
 - e) Szacunku dla wszystkich jego potrzeb.
 - f) Poszanowania własności.
 - g) Snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje.
 - h) Badania i eksperymentowania.
 - i) Doświadczania konsekwencji własnego zachowania.
 - j) Zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.
 - k) Rozwijania zainteresowań i zdolności.
 - l) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo- dydaktycznym.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - a) Przestrzeganie poleceń nauczyciela.
 - b) Zachowanie porządku i ładu w czasie zajęć i zabaw.
 - c) Szacunek wobec innych dzieci w Przedszkolu.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami

§22

1. Dla celów niniejszego statutu zawsze, gdy mowa jest o rodzicach, rozumie się również inne osoby będące prawnymi opiekunami dziecka.
2. Prawa rodziców:

- Zapoznanie się z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale.
- Uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka.
- Uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
- Wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
- Znajomość aktów prawnych regulujących pracę przedszkola.

3. Obowiązki rodziców:

- a) Przestrzeganie niniejszego Statutu oraz regulaminów wewnętrznych.
- b) Zaopatrzenie dziecka w mundurek oraz codzienne noszenie kompletnego mundurka.
- c) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów), osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach otwarcia przedszkola.
- d) Dopelnienie wszystkich czynności związanych z przyjęciem dziecka do Przedszkola, w tym podpisanie stosownych dokumentów.
- e) Regularne płacenie czesnego i wszelkich innych zobowiązań finansowych.
- f) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- g) Przyrowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych.
- h) Wyposażenie dziecka w wyprawkę przedszkolną.
- i) Systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń; czytanie mail-ów.
- j) Pomoc dziecku w wybraniu jednej zabawki do przedszkola. Zabawki elektroniczne przynosimy bez baterii.

4. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- a) Spotkania adaptacyjne.
- b) Zebrania ogólne z dyrektorem oraz z wychowawcami (co najmniej dwa razy w roku).
- c) Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami.
- d) Tablice informacyjne dla rodziców (prawnych opiekunów).
- e) Dni otwarte.
- f) Zajęcia integracyjne dla rodziców (prawnych opiekunów) i dzieci.
- g) Warsztaty prowadzone przez specjalistów.
- h) Wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców (prawnych opiekunów).
- i) Wykłady.
- j) Tutoring.

Rozdział 9

Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola i skreślenia z listy

§23

1. Przyjęcia do Przedszkola dokonuje się z zachowaniem zasady powszechnej dostępności.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do Przedszkola podejmuje Dyrektor Przedszkola po przeprowadzeniu rozmów z rodzicami dziecka.
3. Przedszkole oparte jest na ścisłej współpracy z rodzicami i założeniu, że rodzice są pierwszoplanowymi wychowawcami dziecka.
4. Do warunków branych pod uwagę przy przyjmowaniu do Przedszkola, z uwzględnieniem postanowień pkt 3 powyżej, należą m.in.:
 - a) Akceptacja przez rodziców statutu Przedszkola i obowiązującego w Przedszkolu zbioru regulaminów.
 - b) Wypełnienie i wysłanie formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej Przedszkola.
5. Dzieci mogą być przyjmowane do Przedszkola także w ciągu roku szkolnego.

§24

1. Dziecko może zostać skreślone z listy w przypadku:
 - a) Rezygnacji rodziców w formie pisemnej, braku możliwości kontaktu z rodzicami oraz braku współpracy z ich strony w zakresie pracy dydaktycznej i wychowawczej z dzieckiem.
 - b) Nieprzestrzegania przez rodziców statutu i innych regulaminów wewnętrznych Przedszkola, (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne);
 - c) Zatajenia przez rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.
2. Decyzję w sprawie skreślenia dziecka z listy podejmuje Dyrektor Przedszkola.
3. Od powyższej decyzji rodzicom dziecka przysługuje prawo odwołania się do osoby prowadzącej przedszkole zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego w terminie 14 dni od daty otrzymania jej na piśmie.

Rozdział 10

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola

§25

1. Przyprowadzanie dziecka do przedszkola:

- a) Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców lub przez osoby upoważnione przez nich. Są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
- b) Rodzice osobiście lub osoby upoważnione powierzają dziecko nauczycielowi pełniącemu dyżur w sali świetlicowej. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka.
- c) W godzinach od 7.00 do 8.00 rodzice przyprowadzają dziecko do sali świetlicowej. O 8.00 otwierana zostaje kolejna grupa dla dzieci od 4-5 lat. Punktualnie o 8.30 czynne są już wszystkie grupy. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli. Od tej godziny rodzice przyprowadzają dzieci do sali danej grupy.
- d) Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
- e) Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
- f) Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
- g) Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

§26

1. Odbieranie dziecka z przedszkola:

- a) Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
- b) Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
- c) Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
- d) Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, znajdujących się w dzienniku zajęć każdego oddziału.
- e) W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakceptowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
- f) Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.

g) Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.

h) Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca.

i) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

2. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki:

a) Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16.45.

b) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.

c) Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę.

d) Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola.

e) Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.

f) W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.

g) W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.

3. Osoby przyprowadzające i odbierające dziecko są zobowiązane do zarejestrowania przyścia i wyjścia dziecka poprzez odbicie karty w czytniku rejestratora czasu pobytu dziecka.

4. Odbierając dziecko z sali zajęć, osoba odbierająca przywołuje dziecko przez domofon i oczekuje na nie w hallu.

5. Podczas zajęć drzwi do przedszkola zostają blokowane ze względu na bezpieczeństwo dzieci. Wejście do budynku w tym czasie wymaga przywołania pracownika domofonem, znajdującym się koło wejścia w celu otwarcia drzwi.

6. Dzieci ze względu na plan pracy powinny być przyprowadzane najpóźniej do godziny 8.30

7. Dzieci ze względu na plan pracy powinny być odbierane nie wcześniej niż o 14 i nie później niż 16.45

Rozdział 11

Zadania związane z bezpieczeństwem

§27

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. W grupie 3, 4 oraz 5- latków zatrudnionych jest dwoje nauczycieli, którzy sprawują opiekę nad dziećmi. Do pomocy nauczycielom w sytuacjach nagłych są dwie Panie woźne.
3. Nauczyciele podczas łączenia grup przekazują sobie dzieci na podstawie dziennika zajęć oddziału lub prowadzonej listy obecności.
4. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola zapewniona jest opieka 2 nauczycieli oraz w razie potrzeby jednej Pani woźnej.
5. Spacerzy należy wpisywać do zeszytu spacerów i wycieczek z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu.
6. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.
7. Podczas pobytu dzieci w przestrzeni rekreacyjno- wypoczynkowej zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów, odbywają się ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnej przestrzeni uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
8. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
9. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
10. W trakcie zajęć dodatkowych odpłatnych, tj. zajęcia logopedyczne, nauka gry na instrumentach i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym (uzależnione to jest od organizacji pracy), opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci. Są oni odpowiedzialni również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą, do której należą.
11. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego odbierania i przyprowadzania dzieci z powierzeniem go dyżurującemu na świetlicy nauczycielowi placówki. W szczególnym wypadku dziecko odebrane może być również przez inną osobę upoważnioną przez rodzica/prawnego opiekuna. W drodze do i z przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą osoby je przyprowadzające i odprowadzające.
12. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielami, radą zarządzającą przedszkola i pozostałymi pracownikami w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
 - a) Informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka.

- b) Okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka.
 - c) Współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych w domu i w przedszkolu.
13. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.
14. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§28

1. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy - Prawo oświatowe, ustawa o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustawy.
2. Statut Przedszkola może być zmieniony przez osobę prowadzącą przedszkole, o czym powiadamia on Dyrektora Przedszkola.
3. Niniejszy statut obowiązuje od 01.01.2021 roku.

§29

1. O decyzji zabrania dziecka z Przedszkola rodzice informują Dyrektora Przedszkola zgodnie z wymogami zawartymi w umowie pomiędzy Przedszkolem a rodzicami dziecka.
2. Dyrektor Przedszkola zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Przedszkola wszystkim członkom społeczności przedszkolnej.
3. Personel przedszkola zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa unijnego i krajowego odnośnie ochrony danych osobowych podopiecznych i ich rodziców (opiekunów prawnych), oraz do zachowania w tajemnicy powierzonych i udostępnionych danych nawet po ustaniu zatrudnienia.

§30

1. Przedszkole może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał przedszkolny.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.