

STATUT

PRZEDSZKOLA PRYWATNEGO NR 9 OGNISKA JĘZYKOWO – ARTYSTYCZNEGO

ul. Ciechocińska 12
Kraków 30 - 433
tel : 12 - 266 13 00

Tekst jednolity



Statut wchodzi w życie z dniem 01.03.2017

Podstawy prawne:

Ustawa MEN z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami);

Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego – załącznik nr 1 (Dz.U. z dnia 15 stycznia 2009 r. Nr 4, poz. 17)

Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2009 r. Nr 168, poz.1324)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Przedszkole nosi nazwę:
Przedszkole Prywatne Nr 9
Ognisko Językowo - Artystyczne

§ 2

Siedzibą Przedszkola jest miasto Kraków
Adres Przedszkola: ul. Ciechocińska 12 Kraków kod: 30 – 433

§ 3

Organem prowadzącym Przedszkole jest osoba fizyczna:
mgr Danuta Polańska, pełniąca jednocześnie obowiązki dyrektora przedszkola,
zamieszkała: Kraków kod: 30 – 433 ul. Ciechocińska 12 A, tel: 503 380 227

§ 4

Przedszkole używa pieczęci o brzmieniu:

PRZEDSZKOLE PRYWATNE NR 9
Ognisko Językowo – Artystyczne
30 – 433 Kraków ul. Ciechocińska 12
NIP 679 161 72 42 Regon 122679135
tel: 12 266-13-00; 503 380 227
przedszkole@pp9.edu.pl

§ 5

Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 6

Przedszkole jest placówką niepubliczną, działa na podstawie:

- 1) Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami;
- 2) wpisu do ewidencji Kuratora Oświaty w Krakowie pod numerem 114 / 95;
- 3) niniejszego statutu.

§ 7

1. Przedszkole, jest placówką niepubliczną i prowadzi odpłatnie nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego wraz z zajęciami wzbogacającymi program określonymi w Arkuszu Organizacji Pracy Przedszkola na dany rok szkolny.
2. Podstawa programowa wraz z zajęciami wzbogacającymi program realizowana jest podczas całego pobytu dziecka w Przedszkolu w godzinach pracy poszczególnych oddziałów.

§ 8

Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę kolejności zgłoszeń, oraz w miarę posiadania wolnych miejsc w danej grupie.

§ 9

Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola.

§ 10

1. Przedszkole realizuje cele i zadania ustalone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami, w tym:
 - 1) obejmuje opieką wszystkie przyjęte dzieci bez względu na wyznanie, rasę, kolor skóry, pochodzenie społeczne;
 - 2) zapewnia dzieciom bezpieczeństwo;
 - 3) zapewnia optymalne warunki do prawidłowego rozwoju dziecka;
 - 4) wspomaga indywidualny rozwój,
 - 5) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola,
 - 6) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka,
 - 7) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole,
 - 8) kształtuje i rozwija aktywność poznawczą dziecka zgodnie z jego możliwościami edukacyjnymi.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, wybranego przez nauczyciela dla danej grupy wiekowej. Program dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor.
3. Nauczyciel może opracowywać własne programy, materiały dydaktyczne, karty pracy.

§ 11

Szczegółowe cele wychowania przedszkolnego:

- 1) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.
- 2) Budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe.

- 3) Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek.
- 4) Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.
- 5) Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
- 6) Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.
- 7) Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych.
- 8) Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.
- 9) Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
- 10) 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.
- 11) Kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania.
- 12) Przygotowanie 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.
- 13) Posługiwanie się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 12

Zadania Przedszkola:

- 1) Tworzenie warunków do wielozmysłowego poznawania otaczającego świata, wyjaśniania obserwowanych zjawisk, zadawania pytań i wyrażania siebie w kontaktach ze środowiskiem.
- 2) Tworzenie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe środowisko.

- 3) Rozwijanie samodzielności dziecka w zakresie czynności samoobsługowych oraz umiejętności związanych z dbałością o własne zdrowie i bezpieczeństwo.
- 4) Wspieranie samodzielnych działań i wszechstronnej aktywności dziecka wyrażanej poprzez różne formy ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej.
- 5) Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, pobudzanie jego ciekawości oraz wzmacnianie motywacji do poznawania swoich mocnych i słabych stron.
- 6) Rozwijanie wrażliwości, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu.
- 7) Uczucie postępowania zgodnego z obowiązującymi normami i zasadami kultury.
- 8) Kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie.
- 9) Wprowadzenie dziecka w świat wartości uniwersalnych takich jak: prawda, piękno, miłość, dobro - poprzez przekaz osobowy nauczyciela, literaturę oraz tworzenie sytuacji służących przeżywaniu i rozumieniu tych wartości.
- 10) Tworzenie okazji do prezentowania i uczenia się zachowań proekologicznych i prozdrowotnych.
- 11) Kształtowanie tożsamości regionalnej, narodowej, zapoznanie z dziedzictwem kulturowym oraz symbolami narodowymi.
- 12) Podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.

§ 13

Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w planie pracy Przedszkola na dany rok szkolny oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.

§ 14

Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej Przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą w ramach postawy programowej;
- 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i mającymi trudności w nauce;
- 3) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach;

- 4) okazje edukacyjne – stwarzające dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
- 5) spontaniczna działalność dzieci;
- 6) zajęcia wzbogacające program prowadzone przez specjalistów;
- 7) proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe;
- 8) nieobowiązkowe zajęcia dodatkowe organizowane na prośbę rodziców.

§ 15

W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci stosuje się następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu, 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, w parku itp. (zorganizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
- 3) co najmniej jedną piątą czasu (a w przypadku dzieci młodszych – nie więcej niż jedną piątą czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- 4) pozostały czas przeznacza się odpowiednio do potrzeb, na realizację:
 - a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
 - b) pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

§ 16

1. Na terenie placówki jest możliwość organizacji eksperymentu i innowacji pedagogicznej.
2. Mogą one dotyczyć wszystkich lub tylko wybranych zajęć edukacyjnych i obejmować wszystkie grupy wiekowe lub wybrane.
3. Nauczyciele dobrowolnie podejmują się organizacji innowacji lub eksperymentu.

4. Uchwałę w sprawie innowacji i eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna zachowując obowiązujące procedury.

§ 17

Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców, wyrażone na piśmie.

§ 18

W przedszkolu są organizowane zajęcia wzbogacające program. Szczegóły ustala dyrektor i podaje do wiadomości na początku roku szkolnego w „Arkuszu organizacji pracy przedszkola” na dany rok szkolny.

§ 19

1. Za zgodą i odpłatnością Rodziców mogą być organizowane inne dodatkowe zajęcia: np. nauka pływania i inne.

§ 20

1. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru Rodziców.
2. Sposób dokumentowania powyższych zajęć jest określony w odrębnych przepisach.

§ 21

Przedszkole w celu aktywizacji społeczności lokalnej może realizować zadania w zakresie:

- 1) organizacji zajęć dla Dzieci nie tylko w wieku przedszkolnym, np. zabawy adaptacyjne dla Dzieci i Rodziców;
- 1) organizacji spotkań, warsztatów, konkursów;
- 2) partnerskiej współpracy z innymi przedszkolami.

Rozdział 3

Bezpieczeństwo i zdrowie dzieci

§ 22

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowuje metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu i poza jego terenem.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

§ 23

1. Dzieci podlegają nieprzerwanej opiece sprawowanej przez nauczyciela lub asystenta - nauczyciela posiadającego wykształcenie pedagogiczne. Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki, nawet na chwilę.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci mu powierzonych, a w przypadku ich narażenia na niebezpieczeństwo ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za organizację zajęć pod kątem zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
4. Nie wolno dzieciom podczas dnia samowolnie wychodzić z Sali.

§ 24

Nauczyciela oddziału 3 – 4 latków w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa może wspomagać Asystent Nauczyciela, który wspólnie z nauczycielem odpowiada za bezpieczeństwo dzieci.

§ 25

1. Nauczyciel oraz Asystent Nauczyciela odpowiada za stan zabawek, sprzętu i wyposażenia znajdującego się w Sali, w której prowadzi zajęcia, i w pomieszczeniach przyległych.
2. Nauczyciel przystępujący do prowadzenia zajęć powinien sprawdzić czy sprzęt i zabawki nie zagrażają bezpieczeństwu uczestników zajęć.

3. Wadliwy sprzęt, zabawki winny być usunięte z Sali, lub tak zabezpieczone, by uniemożliwić korzystanie z nich.
4. Nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi przedszkola wszelkie nieprawidłowości.

§ 26

Nauczyciel ustala wraz z Dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża je, zapoznaje z nimi Rodziców dzieci.

§ 27

1. Nauczyciele i Asystenci przestrzegają bezwzględnie zasad bezpiecznego poruszania się dzieci na schodach: rytmiczne schodzenie, trzymanie się poręczy.
 - 1) Nauczyciel schodzi ze schodów pierwszy zabezpieczając ewentualny upadek dziecka.
 - 2) Asystent nauczyciela wspomaga młodsze dzieci w bezpiecznym poruszaniu się po schodach.

§ 28

1. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie - zabawy i zajęcia odbywają się na wyznaczonym terenie, z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci, pod opieką nauczyciela.
2. W czasie pobytu na terenie placu zabaw, gdy Nauczyciel musi opuścić plac zabaw z ważnych powodów, (np. udzielenia dziecku pomocy przedmedycznej), prosi innego Nauczyciela lub pracownika Przedszkola o chwilową opiekę nad jego grupą lub sam pozostaje z grupą, a innego pracownika Przedszkola prosi o udzielenie dziecku pomocy.
3. Nauczyciel każdorazowo przed wejściem do ogrodu przypomina dzieciom zasady bezpiecznej i zgodnej zabawy i ten fakt odnotowuje w dzienniku zajęć.
4. Podczas zabaw w ogrodzie przedszkolnym nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie.
5. Sprzęt zabawowy w ogrodzie przedszkolnym podlega codziennej kontroli przez nauczyciela.
6. Wszelkie uwagi, co do sprawności sprzętu należy niezwłocznie zgłaszać dyrektorowi.
7. Szczegóły dotyczące bezpiecznego korzystania z placu zabaw uściśla „**Regulamin korzystania z Placu Zabaw**”.

§ 29

Organizacja spacerów i wycieczek:

1. Nauczyciele każdorazowo przed wycieczką, spacerem zobowiązani są do przypomnienia dzieciom o zasadach bezpieczeństwa i ten fakt odnotowują w dzienniku zajęć.
2. Ilość opiekunów w czasie spacerów, wycieczek organizowanych poza przedszkolem ustala się odpowiednio do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
3. Każdorazowe wyjście na spacer poza teren Przedszkola należy zgłosić Dyrektorowi i dokonać zapisu w zeszycie wyjść.
4. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przedszkole organizuje naukę pływania zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nauczyciele organizując spacer i wycieczki są zobowiązani do przestrzegania postanowień „**Regulaminu Organizacji Wycieczek i Spacerów**”.

§ 30

Rodzice oraz inni opiekunowie dziecka uczestniczący w imprezach organizowanych przez przedszkole lub korzystający z placu zabaw zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa i znajomości postanowień Regulaminu placu zabaw.

§ 31

Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków. Szczegóły określa umowa podpisana z rodzicami.

§ 32

1. Nauczyciele na bieżąco podają rodzicom informację o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu. Odnotowują ten fakt w zeszycie „Uwagi o stanie zdrowia dzieci”.
2. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenia dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego Rodzica /opiekuna prawnego oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka

i zapisania informacji o stanie zdrowia dziecka w zeszycie „Uwagi o stanie zdrowia dzieci”.

3. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka **Rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania Dziecka z przedszkola.**
4. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
5. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel lub dyrektor są zobowiązani do zastosowania „Procedury postępowania w razie wypadku”, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
6. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo wymagać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
7. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu (np. pokarmowej i związanych z tym szczególnych wymagań żywieniowych) rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii.

§ 33

1. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków. Wyjątek opisano w punkcie 2.
2. W przypadku konieczności stałego podawania leku dziecku przewlekle choremu, dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na delegowanie uprawnień przez rodziców (prawnych opiekunów) na nauczyciela lub innego pracownika przedszkola.
3. Delegowanie w/w uprawnień oraz zgoda pracownika i zobowiązanie do sprawowania opieki muszą mieć formę umowy pisemnej między rodzicami (prawnymi opiekunami) a pracownikiem przedszkola.
4. Rodzice przed przyjęciem dziecka do przedszkola zobowiązani są do przedłożenia informacji, na jaką chorobę dziecko choruje, jakie leki na zlecenie lekarza przyjmuje.
5. Informacja ta powinna obejmować nazwę leku oraz sposób dawkowania.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni również dołączyć zlecenie lekarskie oraz pisemne upoważnienie do podawania leku.
7. Dyrektor zobowiązany jest opracować procedury postępowania oraz zorganizować szkolenie pracowników w zakresie postępowania z dzieckiem przewlekle chorym.

§ 34

1. Pomieszczenia przedszkola, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się dokładnie w czasie pobytu dzieci na powietrzu, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
2. Pomieszczenia przedszkola, sprzęt, pomoce, zabawki są utrzymane w należytej czystości, prowadzona jest dezynfekcja zgodnie z wymaganiami Dobrej Praktyki Higienicznej.

§ 35

Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci z przedszkola:

1. Rodzice /opiekunowie prawni zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola tylko zdrowe dzieci.
2. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach.
3. Pracownik przedszkola 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.
4. Nauczyciel ma prawo poprosić Rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
5. Ubiór dziecka oraz obuwanie zmienne powinny być wygodne, praktyczne, bezpieczne oraz dostosowane do warunków atmosferycznych, w tym umożliwiające codzienny pobyt dziecka na powietrzu.
6. Wskazane jest, szczególnie w grupach młodszych, pozostawienie przez rodziców w szatni zapasowych części garderoby.
7. Zabrania się zakładania dzieciom szelek, pasków z metalowymi kłamrami oraz biżuterii, w tym łańcuszków, wiszących kolczyków itp.
8. Przedszkole nie ponosi finansowej odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone do przedszkola, takie jak np. biżuteria, zabawki itp.
9. Rodzice / prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
10. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez Rodziców /opiekunów prawnych, zdolne do podejmowania czynności prawnych.

11. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola stanowi załącznik nr 1 do „Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci”.
12. Rodzice / opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
13. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez Rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – Nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
14. W przypadku telefonicznej prośby Rodzica, upoważnienia słownego, Nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do Rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację. Zaistniałą sytuację należy odnotować w rejestrze upoważnień telefonicznych, który stanowi załącznik nr 2 do „**Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci**”.
15. 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.
16. W w/w okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim Rodzicem lub osobą upoważnioną przez Rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany Dyrektor.
17. Życzenie Rodziców dotyczące nieodbierania Dziecka przez jednego z Rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
18. Dziecko powinno być odebrane z przedszkola zgodnie z umową, określającą czas pobytu dziecka w przedszkolu.
19. W przypadku braku możliwości odbioru Dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru Dziecka.
20. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru Dziecka przez Rodziców/ prawnych opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie Nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji Dyrektora przedszkola oraz skontaktować się z Policją Izbą Dziecka.
21. Z przebiegu zaistniałej sytuacji Nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej.
22. Rodzice lub inne osoby, które zostały upoważnione do przyprowadzenia dziecka do przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonego ich opiece dziecka na terenie przedszkola i placu zabaw, aż do momentu osobistego przekazania dziecka pod opiekę nauczycielowi lub innemu pracownikowi przedszkola.

23. Rodzice lub inne osoby, które zostały upoważnione do odebrania dziecka z przedszkola, przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonego ich opiece dziecka, na terenie przedszkola i placu zabaw, od momentu pożegnania z nauczycielem.
24. 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.
25. Rodzice zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola, placu zabaw, a szczególnie zwrócenia uwagi na bezpieczne poruszanie się dzieci na schodach według przyjętych zasad: rytmiczne schodzenie, trzymając się poręczy.
26. Rodzice przyjmują do wiadomości, iż dzieci mogą poruszać się tylko po wyznaczonym terenie posesji przedszkolnej, do którego należy ogród zabaw oraz fragment wybrukowanej alejki do granicy budynku przedszkolnego. Zabrania się tym samym swobodnego poruszania się dzieci po prywatnej części posesji.
27. W przypadku, gdy dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez Rodziców, Dziecko nadal pozostanie pod opieką Nauczyciela, a Dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) Nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z Rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.

§ 36

1. W przedszkolu funkcjonuje monitoring wizyjny, stanowiący uzupełnienie realizowanego systemu bezpieczeństwa.
2. Głównym celem zainstalowania i prowadzenia monitoringu wizyjnego jest:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci i pracowników,
 - 2) ochrona przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej poprzez objęcie kontrolą przestrzeni publicznej przedszkola,
 - 3) ochrona mienia przedszkola.
3. System monitoringu wizyjnego jest zainstalowany za wiedzą:
 - 1) Rodziców / opiekunów prawnych dzieci przedszkolnych,
 - 2) Pracowników przedszkola.

4. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informującymi o ich zainstalowaniu o treści: „Uwaga kamery” lub „Monitoring wizyjny” albo właściwą ilustracją.
5. Zasady obowiązujące podczas udostępniania rejestrowanych zdarzeń:
 - 1) nie upublicznia się zapisu wizyjnego dla ogółu osób;
 - 2) udostępnianie zapisów z monitoringu wizyjnego jest możliwe wyłącznie właściwym instytucjom posiadającym uprawnienia do prowadzenia czynności wymagających wykorzystanie nagrań (sądy rodzinne, policja, kurator sądowy, prokurator);
 - 3) dyrektor może wyrazić zgodę na udostępnienie zapisów monitoringu wizyjnego na pisemny wniosek rodzica w uzasadnionych przypadkach dotyczących jego dziecka;
 - 4) dyrektor może wyrazić zgodę na udostępnienie zapisów monitoringu wizyjnego na pisemny wniosek pracownika w uzasadnionych przypadkach dotyczących kwestii spornych (np. naruszenie zasad bezpieczeństwa dzieci przez zainteresowanego pracownika).
6. Szczegóły funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa „**Procedura prowadzenia monitoringu**”.

Rozdział 4

Organy Przedszkola i ich zadania

§ 37

W Przedszkolu działają następujące organy:

- 1) Dyrektor przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna.

§ 38

Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz.

§ 39

W przypadku nieobecności dyrektora, jego obowiązki pełni upoważniony pisemnie przez niego nauczyciel tego przedszkola.

§ 40

1. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonując w szczególności następujące zadania:
 - 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy placówki;
 - 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, w szczególności przez:
 - a) organizowanie szkoleń i porad;
 - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
 - c) przedstawienie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora nadzoru pedagogiczne.

§ 41

1. W celu realizacji zadań, o których mowa powyżej, dyrektor przedszkola w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola.
2. Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;

§ 42

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi oraz dba o stworzenie warunków sprzyjających ich harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu poprzez aktywne działania prozdrowotne.
2. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.

§ 43

1. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Rodzicami oraz środowiskiem lokalnym.
2. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji.

§ 44

1. Do kompetencji dyrektora należy:

- 1) nadanie statutu;
- 2) ustalanie wysokości czesnego i innych opłat;
- 3) zarządzanie majątkiem przedszkola;
- 4) przyjmowanie dzieci do przedszkola, podpisywanie umów z rodzicami;
- 5) podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia z listy przedszkolaków;
- 6) dokonywanie zmian organizacyjnych w przedszkolu;
- 7) dopuszczanie programów wychowania przedszkolnego i nauczania do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 8) wydanie decyzji, na wniosek rodziców, w sprawie realizacji rocznego przygotowania dzieci poza przedszkolem.

2. Dyrektor wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych:

- 1) organizuje pracę kancelarii, odpowiada za dokumentację Przedszkola;
- 2) sporządza Arkusz Organizacji Pracy Przedszkola na dany rok szkolny.

§ 45

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i innych pracowników, decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania, zwalniania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola z zachowaniem ogólnych przepisów Kodeksu Pracy;
- 2) wynagradzania nauczycieli i innych pracowników;
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola.

2. Stwarza w Przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.

§ 46

Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 47

Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie którego dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.

§ 48

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który musi być zgodny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.

§ 49

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze), po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach programu zebrań mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
Mogą to być:
 - 1) pracownicy administracyjni i obsługi;
 - 2) przedstawiciele organizacji społecznych;
 - 3) przedstawiciele rodziców;
 - 4) przedstawiciele organu nadzorującego;
 - 5) pracownicy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 50

1. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.

§ 51

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) opracowanie i zatwierdzenie planów pracy przedszkola, programu wychowawczego;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie opinii dotyczących dopuszczenia do użytku programów własnych;
- 5) ustalenie przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§ 52

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) programy opracowane przez nauczycieli.
- 2) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć.

§ 53

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 54

Osoby biorące udział w zebraniu rady są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 55

1. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa lub postanowieniami niniejszego statutu.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 5

Organizacja działalności Przedszkola

§ 56

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora i stanowiący dokumentację przedszkola.
2. Arkusz organizacji pracy przedszkola określa:
 - 1) czas pracy przedszkola;
 - 2) okresy przerw w pracy przedszkola;
 - 3) liczbę dzieci przyjętych do przedszkola;
 - 4) liczba oddziałów i czas ich pracy
 - 5) liczba pracowników przedszkola
 - 6) pracownicy pedagogiczni przedszkola, ich kwalifikacje i stopnie awansu zawodowego oraz terminy postępowania kwalifikacyjnego i egzaminacyjnego;
 - 7) projektowana organizacja pracy w ciągu tygodnia;
 - 8) organizację zajęć wzbogacających program.

§ 57

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci od ukończenia trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
2. W uzasadnionych przypadkach, w miarę możliwości, dyrektor może przyjąć do Przedszkola dziecko młodsze niż 3-letnie.

§ 58

Zasady tworzenia oddziałów:

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i stopnia ich niepełnosprawności.
3. Liczba dzieci w jednym oddziale nie powinna przekraczać 16 dzieci.
2. Liczba oddziałów w przedszkolu uzależniona jest od rekrutacji dzieci.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań Rodziców (prawnych opiekunów).
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 59

1. W zależności od rodzaju i stopnia zaburzeń i odchyłeń, dzieciom organizuje się formy kształcenia i wychowania, które zostają dostosowane do ich potrzeb i umożliwiają im naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawniają zaburzone funkcje, rewalidację oraz zapewniają specjalistyczną pomoc i opiekę.
2. Zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka zostaną utworzone w zależności od Potrzeb, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60

W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

§ 61

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciele wybierają program wychowania i nauczania, który został zatwierdzony przez MEN.
3. Wybrane programy dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 min do 30 min.
6. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wyrównawczych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 62

1. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
2. Zezwolenie, o którym mowa powyżej, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Z rodzicami dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne poza przedszkolem, zostaje podpisana umowa określająca warunki współpracy.
4. Dziecko spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w edukacji domowej podlega diagnozie przedszkolnej: wstępnej i końcowej, przeprowadzonej na terenie przedszkola, zakończonej pisemną informacją o rozwoju dziecka.
5. Dziecko spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w edukacji domowej ma prawo uczestniczyć w wybranych zajęciach przedszkolnych, a rodzic ma prawo do konsultacji dotyczących rozwoju dziecka, ustalenia kierunku pracy z dzieckiem.
6. Nauczyciel wychowawca grupy, realizującej roczne przygotowanie przedszkolne, jest

odpowiedzialny za współpracę z rodzicami dziecka, odbywającego edukację domową, i jej dokumentowanie.

7. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w punkcie 1. następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do diagnozy przedszkolnej końcowej.

§ 63

8. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.
9. Do dziennika wpisuje się alfabetycznie wykaz wychowanków, daty i miejsce ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych) i adresy ich zamieszkania oraz odnotowuje frekwencję w danym dniu. Fakt prowadzenia zajęć potwierdza się podpisem.
10. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć dodatkowych. W dzienniku zajęć dodatkowych prowadzący zajęcia wpisuje tygodniowy plan zajęć, alfabetyczny wykaz dzieci i ich frekwencję, program pracy z dziećmi, tematy prowadzonych zajęć.
11. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:
 - 1) przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) pracownikom naukowym i studentom, za zgodą dyrektora, w zakresie dotyczącym prowadzonych badań na terenie przedszkola, w obecności dyrektora przedszkola lub osoby przez niego wskazanej.

§ 64

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny, z uwzględnieniem oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. W szczególnych przypadkach, w dniu, w którym organizuje się wycieczkę lub imprezę, godziny pracy poszczególnych oddziałów mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb i możliwości przedszkola.
3. Zakłada się możliwość zmniejszenia liczby oddziałów i ich czasu pracy w ciągu dnia w okresie szkolnych ferii zimowych i świątecznych. O zmianach tych rodzice/ prawni opiekunowie są informowani na ok. 14 dni przed feriami.

§ 65

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od 1 września do 31 sierpnia następnego roku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez Dyrektora.
2. Przerwy w pracy przedszkola są spowodowane koniecznością udzielenia urlopów pracowniczych, koniecznością prowadzenia prac porządkowych, modernizacyjnych lub innych niezbędnych dla utrzymania wysokiej jakości pracy.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola są zawarte w arkuszu organizacji pracy przedszkola.

Rozdział 6

Gospodarka finansowa

§ 66

Na fundusz przedszkola składają się:

- 1) wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez Rodziców / prawnych opiekunów;
- 2) dotacje z budżetu gminy;
- 3) darowizny.

§ 67

Podczas prowadzenia rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, co roku podpisywana jest **umowa** na dany rok szkolny między Dyrektorem Przedszkola a Rodzicami dziecka w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, każdy na prawach oryginału dla każdej ze stron, zawierająca szczegółowe zasady odpłatności w danym roku szkolnym.

§ 68

Rodzice dziecka przy podpisywaniu umowy z przedszkolem na świadczenie usług dokonują wpłaty **wpisowego gwarancyjnego na dany rok szkolny** w wysokości ustalonej przez Dyrektora.

§ 69

Wpłata wpisowego gwarancyjnego na dany rok szkolny nie podlega zwrotowi w razie wcześniejszej rezygnacji ze strony Rodziców dziecka.

§ 70

W przypadku rodzeństwa, zapisanego w danym roku szkolnym, obowiązuje **zniżka w/w wpisowego gwarancyjnego**, od każdego dziecka pochodzącego z jednej rodziny, w wysokości ustalonej przez Dyrektora, zawarta w umowie.

§ 71

1. Wysokość wpisowego gwarancyjnego na dany rok szkolny, o którym mowa w § 68, uzależniona jest od czasu zawarcia umowy.
2. Przy zawarciu umowy od września wpłata wpisowego gwarancyjnego wynosi 100 % ustalonej przez Dyrektora kwoty.
3. Za każdy miesiąc późniejszego podpisania umowy odlicza się 10 % ustalonej przez Dyrektora kwoty wpisowego gwarancyjnego.

§ 72

1. Dyrektor może dokonać częściowego zwrotu wpisowego gwarancyjnego, o którym mowa w § 68, jedynie w przypadku rozwiązania umowy przez Przedszkole z powodu poważnych trudności z przystosowaniem się dziecka do życia w grupie przedszkolnej.
2. Kwota wpisowego gwarancyjnego do zwrotu, o której mowa powyżej zostaje pomniejszona o koszty podatku plus 10 % za każdy miesiąc pobytu dziecka w Przedszkolu.

§ 73

1. Rodzice zobowiązani są do wnoszenia stałych, **miesięcznych opłat /czesnego/** w wysokości i na zasadach ustalonych przez dyrektora, zapisanych w umowie, z góry od 1-go do 5-go dnia każdego miesiąca, bez względu na jakąkolwiek przyczynę nieobecności dziecka w przedszkolu, a także w okresie planowanych przerw świątecznych oraz ferii zimowych, zatwierdzonych przez MEN.
2. Wysokość miesięcznych opłat za usługi świadczone przez przedszkole zależy od zakresu usług określonych umową zawartą pomiędzy Przedszkolem a Rodzicami dziecka / prawnymi opiekunami.

§ 74

W przypadku rodzeństwa, zapisanego w danym roku szkolnym, obowiązuje zniżka chesnego, w wysokości ustalonej przez Dyrektora, zapisanej w umowie.

§ 75

Miesięczne opłaty czesnego, o którym mowa powyżej obowiązują przez 10 miesięcy roku szkolnego, tj. od 1 września do 30 czerwca danego roku szkolnego.

§ 76

W przypadku, kiedy zapis dziecka do Przedszkola nie następuje od pierwszego dnia miesiąca, wysokość czesnego za ten miesiąc zostaje naliczona proporcjonalnie do liczby pozostałych dni w tym miesiącu.

§ 77

Wpłata czesnego w miesiącach wakacyjnych obowiązuje tylko tych Rodziców, których Dzieci będą uczęszczały do przedszkola w okresie dyżuru wakacyjnego.

§ 78

Rodzice zainteresowani pobytem dziecka w przedszkolu w okresie dyżuru wakacyjnego podpisują aneks do umowy, który określa zasady korzystania z usług przedszkola w tym okresie.

§ 79

W przypadku zerwania umowy z Przedszkolem przez Rodziców, przed końcem danego miesiąca, za który została uiszczona opłata czesnego - opłata ta nie podlega zwrotowi.

§ 80

1. Rodzice dzieci korzystających z cateringu ponoszą koszty zamówionego cateringu.
2. Dyrektor może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe opłaty, inne niż wyżej podane, określone w umowie na dany rok szkolny, np.
 - 1) za wycieczki, imprezy (np. mikołajki);
 - 2) za zajęcia dodatkowe organizowane na życzenie rodziców;
 - 4) za ubezpieczenie dzieci od NNW
 - 5) za pakiet edukacyjny;
 - 6) za dodatkowe zajęcia o charakterze adaptacyjnym dla przyszłych przedszkolaków;
 - 7) inne określone w umowie.

§ 81

Dyrektor zastrzega sobie prawo do podniesienia wysokości czesnego w ciągu roku szkolnego proporcjonalnie do rosnących kosztów utrzymania przedszkola.

§ 82

1. Na życzenie Rodzica / prawnego opiekuna pobyt Dziecka w przedszkolu może zostać wydłużony.
2. Rodzic wnosi dodatkową opłatę zwaną opłatą za godziny dodatkowe, w danym miesiącu, w wysokości oraz na zasadach ustalonych przez Dyrektora, zawartych w umowie.

§ 83

1. Dyrektor w danym roku szkolnym, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może zwolnić Rodzica / opiekuna prawnego, częściowo lub całkowicie z dokonywanych wpłat, co określa umowa lub aneks do umowy.
2. Rodzice Dzieci przyjętych do przedszkola, które realizują roczne przygotowanie przedszkolne poza przedszkolem (edukacja domowa), w przypadku otrzymania dotacji UMK, są zwolnieni całkowicie z opłat wpisowego gwarancyjnego oraz czesnego.

Rozdział 7

Wyżywienie

§ 84

1. Na życzenie rodziców, w Przedszkolu może funkcjonować catering na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice, którzy nie są zainteresowani cateringiem, a dziecko przebywa tylko do 6 godzin, zobowiązani są do zapewnienia dziecku zdrowego posiłku we własnym zakresie, za który biorą pełną odpowiedzialność.
3. Przedszkole zapewnia napoje.

Rozdział 8

Pracownicy Przedszkola.

§ 85

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola wykonywać będą pracę na podstawie umów o pracę lub umów cywilno-prawnych i wynagradzani według zasad określonych przez Dyrektora przedszkola.

§ 86

Pracownicy mają prawo korzystać z ochrony w zakresie ustalonym w kodeksie pracy.

§ 87

Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału.

§ 88

3. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Dzieci od momentu odebrania Dziecka od Rodzica (lub prawnego opiekuna) do chwili przekazania Dziecka Rodzicowi (lub prawnemu opiekunowi) lub innej osobie upoważnionej do odebrania Dziecka z przedszkola.
4. Nauczycielowi nie wolno prowadzić rozmów z Rodzicem w trakcie zajęć dydaktyczno - wychowawczych, które utrudniałyby pełną kontrolę nad bezpieczeństwem Dzieci.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych im Dzieci, w tym zobowiązani są odebrać grupę Dzieci od Wychowawcy grupy, a po zajęciach przekazać Dzieci ponownie pod opiekę Wychowawcy. Niedopuszczalne jest, aby na zajęciach lub po nich Dzieci poruszały się bez opieki.

§ 89

Nauczyciel w trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze współpracuje z Rodzicami, m.in.:

- 1) systematycznie informuje Rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planu pracy przedszkola;

- 2) zapoznaje Rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 3) informuje Rodziców o sukcesach i kłopotach ich Dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych Dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 4) zachęca Rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział Dzieci;
- 5) współpracuje z Rodzicami w zakresie kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu.

§ 90

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną w oparciu o program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznego, emocjonalnego, ruchowego, umysłowego;
 - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
2. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania.
3. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej, placówek i instytucji oświatowo – naukowych wyspecjalizowanych w tym zakresie.

§ 91

Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:

- 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;

- 2) prowadzi i dokumentuje pracę dydaktyczno – wyrównawczą, dostosowując ją do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka.

§ 92

1. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
2. Celem diagnozy przedszkolnej jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - 1) Rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 2) Nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno – pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 93

Nauczyciel systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez m.in.:

- 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu;
- 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 3) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 4) samokształcenie;
- 5) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora i specjalistów;
- 6) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

§ 94

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz dbania o wysoką jakość pracy Przedszkola, w szczególności organizują:
 - 1) zebrania oddziałowe – w miarę potrzeb, co najmniej 2 razy w roku;

- 2) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców w miarę potrzeb, co najmniej 2 razy w roku:
 - a) w I semestrze;
 - b) w II semestrze;
 - 3) informacje pisemne dla rodziców dotyczące rozwoju dziecka;
 - 4) zajęcia otwarte, uroczystości i imprezy okolicznościowe w udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny – według harmonogramu;
 - 5) tablica dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco;
 - 6) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – w miarę potrzeb;
 - 7) gazetka informacyjno – edukacyjna dla rodziców;
 - 8) strona internetowa, poczta e – mail.
2. Dyrektor i Nauczyciele zasięgają opinii Rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy przedszkola.

§ 95

Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i jego rodzica.

§ 96

1. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inne w tym zakresie:
 - 1) sporządza opinię o dziecku kierowanym na badania;
 - 2) za pisemną zgodą rodziców kieruje wychowanków na badania psychologiczno – pedagogiczne;
 - 3) realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i innych specjalistów.
2. Przedszkole prowadzi oświatę zdrowotną:
 - 1) pomaga Rodzicom w kierowaniu Dzieci do poradni specjalistycznych;

- 2) organizuje spotkania i konsultacje ze specjalistami;
- 3) może organizować, w miarę potrzeb i możliwości placówki, zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów.

§ 97

1. Przedszkole może zatrudniać Asystentów Nauczyciela oraz innych pracowników administracyjno – obsługowych, według potrzeb.
2. Wszyscy pracownicy współuczestniczą w procesie wychowawczo – opiekuńczym m.in. poprzez:
 - 1) odpowiedzialność za życie i zdrowie powierzonych ich opiece Dzieci;
 - 2) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu Dzieci w przedszkolu;
 - 3) współpracę między Nauczycielami w zakresie zapewniania dzieciom bezpieczeństwa, opieki, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
 - 4) usuwanie lub zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo Dzieci.

§ 98

Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy ponadto:

- 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
- 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych;
- 3) odpowiedzialność o mienie przedszkola, powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
- 4) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz kultury osobistej;
- 4) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą;
- 5) punktualne rozpoczynanie pracy;
- 6) rzetelność i uczciwość w wykonywaniu obowiązków;
- 7) odpowiedzialność za dobro współpracowników, dyrektora przedszkola;

- 8) współodpowiedzialność za rozwój i efekty pracy Przedszkola;
- 9) kreatywność i zaangażowania na rzecz rozwoju dzieci i Przedszkola;
- 10) odpowiedzialność za atmosferę sprzyjającą efektom pracy.

§ 99

Rozstrzyganie sporów.

1. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne między pracownikami.
2. Spory między pracownikami i Rodzicami są rozstrzygane z udziałem Dyrektora..
3. Strony sporu dążą do polubownego jego rozstrzygnięcia.

§ 100

1. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor w przydziale czynności.
2. Pracownicy zobowiązani są do wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji przedszkola.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki dzieci

§ 101

Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu oraz wszystkich zajęć organizowanych poza obiektem:

- 1) zapewnia stałą opiekę;
- 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
- 3) stwarza atmosferę akceptacji;
- 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 102

Wychowankowie przedszkola mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

§ 103

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad współżycia w grupie;
- 2) szanować godność rówieśników i dorosłych;
- 3) szanować wytwory innych dzieci;
- 4) szanować sprzęt i zabawki, jako wspólnej własności;
- 5) wykonywać czynności samoobsługowe i porządkowe na miarę swoich możliwości;
- 6) przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 7) przestrzegać wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, piękno.

§ 104

Konflikty między dziećmi rozwiązuje tylko nauczyciel na terenie Przedszkola.

Rozdział 10

Zasady rekrutacji dzieci do Przedszkola

§ 105

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,

są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

§ 106

Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę kolejności zgłoszeń oraz w miarę posiadania wolnych miejsc w danej grupie wiekowej, przy czym:

- 1) o przyjęciu do przedszkola decyduje wiek dziecka;
- 2) zapisy przyjmuje Dyrektor;
- 3) termin zapisu ustala Dyrektor i podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń;
- 4) dopuszcza się możliwość zapisu dziecka w ciągu całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.

§ 107

Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola następuje na wskutek rozwiązania umowy:

- 1) przez Rodziców;
- 2) przez Przedszkole.

§ 108

Rozwiązanie umowy może nastąpić ze strony Przedszkola z 30 –dniowym wypowiedzeniem z następujących powodów:

- 1) braku możliwości przystosowania się dziecka do warunków życia w grupie przedszkolnej;
- 2) zalegania z odpłatnością czesnego ponad 2 miesiące;
- 3) nieprzestrzegania przez Rodziców postanowień Statutu Przedszkola;
- 4) zatajenia istotnych informacji dotyczących stanu zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie w grupie przedszkolnej.

§ 109

Rozwiązanie umowy może nastąpić ze strony rodziców, z 30-dniowym wypowiedzeniem, w formie pisemnej.

§ 110

1. Przyjęta została następująca procedura zapisu dziecka do przedszkola:
 - 1) wpisanie dziecka na listę zgłoszonych dzieci, do danej grupy wiekowej, według kolejności zgłoszeń;
 - 2) wypełnienie przez rodziców **Karty Zapisu Dziecka** i złożenie jej w kancelarii przedszkola w wyznaczonym przez dyrektora terminie;
 - 3) podpisanie przez rodziców umowy i wpłata wpisowego gwarancyjnego na dany rok szkolny.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż przewiduje limit wolnych miejsc tworzona jest lista rezerwowa.
3. O wyborze dzieci z listy rezerwowej decyduje dyrektor przedszkola.

§ 111

1. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do grupy dzieci zdrowych po przedłożeniu orzeczenia lekarskiego i poradni psychologiczno – pedagogicznej, które określają poziom rozwoju psychoruchowego i stan zdrowia dziecka.
2. Ustala się okres 2 miesięcy, jako okres adaptacji dzieci niepełnosprawnych do grupy przedszkolnej, po którym zostanie podjęta decyzja o dalszej współpracy.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki Rodziców.

§ 112

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości Statutu Przedszkola.
- 2) znajomości zadań wynikających z programów/ planów pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno - pedagogiczną;
- 6) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem i logopedą;
- 7) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 8) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§ 113

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zapisów umowy, w tym terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 2) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
 - 3) przyprowadzanie do przedszkola dziecka w dobrej kondycji zdrowotnej;
 - 4) respektowania czasu pracy przedszkola, punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci.
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola (w sytuacji, gdy rodzice nie wydali upoważnienia innej osobie) w sposób zapewniający dziecku bezpieczeństwo;
 - 6) informowania o przyczynach dłuższej niż 3 dniowa nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 7) niezwłoczne informowanie o chorobach zakaźnych lub zatruciu pokarmowym dziecka;
 - 8) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 9) współpracy z nauczycielami i dyrektorem przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka;

- 10) znajomości aktualnych informacji związanych z organizacją pracy przedszkola (podawanych na stronie internetowej, w wiadomościach mailowych lub na tablicy informacyjnej w przedszkolu);
 - 11) zapewnienie dziecku właściwego ubrania i obuwia, które umożliwią aktywny udział we wszystkich zajęciach, także organizowanych na świeżym powietrzu;
 - 12) zapewnienie dziecku wyprawki do przedszkola;
 - 13) podpisanie wszystkich rzeczy dziecka przyniesionych do przedszkola.
2. Rodzice dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są zobowiązani do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 2) zapewnienia dziecku warunków nauki.
 3. Rodzice dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadku 50% nieobecności swojego dziecka w danym miesiącu mają obowiązek dostarczenia nauczycielowi prowadzącemu grupę pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka.
 4. Rodzice sprawując opiekę nad dziećmi ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczony przez dziecko sprzęt, zabawki, pomoce.

§ 114

Wzajemne kontakty Rodziców, Pracowników przedszkola i Dzieci oparte są na zasadach zaufania, szacunku i kultury osobistej.

§ 115

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 116

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – Rodziców, Nauczycieli i innych Pracowników.
2. Statut przedszkola jest dostępny na stronie internetowej przedszkola.

§ 117

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentację zlikwidowanego Przedszkola przekazuje się Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty.

§ 118

Statut wchodzi w życie z dniem 01.03.2017 r

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1	- Postanowienia ogólne.....	2 - 3
Rozdział 2	- Cele i zadania Przedszkola.....	4 - 8
Rozdział 3	- Bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.....	8 – 16
Rozdział 4	- Organy Przedszkola i ich zadania.....	16 - 20
Rozdział 5	- Organizacja działalności Przedszkola.....	21 - 24
Rozdział 6	- Gospodarka finansowa.....	24 - 28
Rozdział 7	- Wyżywienie.....	28
Rozdział 8	- Pracownicy Przedszkola	28 - 34
Rozdział 9	- Prawa i obowiązki dzieci.....	34 - 35
Rozdział 10	- Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola.....	35 - 37
Rozdział 11	- Prawa i obowiązki Rodziców.....	37 - 39
Rozdział 12	- Postanowienia końcowe.....	40