

Statut „Skrzata” Przedszkola Niepublicznego w Rumi

(Tekst jednolity ze zmianami zatwierdzonymi Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 24/29/08/2016)

NAZWA PRZEDSZKOLA

§ 1.

1. Przedszkole nosi nazwę: „Skrzat” Przedszkole Niepubliczne w Rumi.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek usytuowany w Rumi, przy ul. Sopockiej 6.
3. Adres Przedszkola: ul.Sopocka 6, 84-230 Rumia.
4. Osobą prowadzącą „Skrzat” Przedszkole Niepubliczne jest Bożena Józefczuk.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Kurator Oświaty w Gdańsku.
6. Dyrektorem Przedszkola jest mgr Bożena Józefczuk.
7. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu i posiada pieczęć o następującej treści:

**„Skrzat”
Przedszkole Niepubliczne
w Rumi
ul. Sopocka 6, 84-230 Rumia
NIP 571-113-02-25 REGON 221753151**

8. Przedszkole Niepubliczne stosuje obowiązujące go postanowienia Karty Nauczyciela.
9. Niniejszy Statut opracowany został na podstawie art. 84 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
Statut został nadany przez osobę prowadzącą placówkę.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 2.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty* oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w zgodzie z *Konwencją Praw Dziecka*, prowadzi działalność edukacyjną w oparciu o podstawę programową MEN oraz realizuje zadania ponad podstawę programową MEN - wspomagając indywidualny rozwój dziecka zgodnie z jego potrzebami i z uwzględnieniem wiedzy z zakresu nauk pedagogicznych.

Celem przedszkola jest:

- stwarzanie w Przedszkolu przyjaznego dziecku środowiska zapewniającego poczucie przynależności i bezpieczeństwa;
- sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola; - wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- diagnozę wiedzy, umiejętności i poziomu rozwoju funkcji poznawczych;
- udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- realizację zadań z zakresu wczesnej edukacji;
- stwarzanie warunków do rozwoju kreatywności w różnych obszarach działalności dziecka;
- współdziałanie z rodziną (opiekunami prawnymi) poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęcia wczesnej interwencji specjalistów oraz w przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.

§ 3.

1. Zadania, wynikające z powyższych celów, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- poznawanie i rozumienie świata i siebie;
- nabywanie umiejętności poprzez działanie;
- odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
- budowanie systemu wartości;

2. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:

- obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
- zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
- spontaniczna działalność dzieci;
- zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców (opiekunów prawnych).

§ 4

W celu realizacji zadań - Dyrektor Przedszkola organizuje dzieciom i ich rodzinom pomoc psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną w podległej mu placówce.

W Przedszkolu Niepublicznym „Skrzat”, opieka ta realizowana jest poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Rumi, przy ul.Pomorskiej 3, w zakresie:

- badań diagnostycznych - psychologicznych, pedagogicznych i logopedycznych;
- obserwacji w grupie dzieci z odchyleniami emocjonalnymi i zaburzeniami zachowania;
- poradnictwa dla rodziny w ramach konsultacji indywidualnych;
- pedagogizacji rodziców na temat prawidłowości i odchyleń w rozwoju dziecka oraz możliwości korygująco – stymulujących,
- działalności doradczo - instruktażowej dla nauczycieli.
- udziału w posiedzeniach Rad Pedagogicznych.

§ 5

Nauczyciele utrzymują kontakt z rodzicami (opiekunami) dzieci w celu pełniejszego poznania ich potrzeb rozwojowych i ujednoczenia działań wychowawczych wobec dzieci oraz włączenia rodziny w działalność przedszkola.

§ 6

W przedszkolu organizuje się - w ramach planu zajęć przedszkolnych - naukę religii na życzenie rodziców (opiekunów prawnych). Uczestniczenie lub nie uczestniczenie dziecka w przedszkolnej nauce religii nie stanowi w żadnej mierze powodu dyskryminacji dziecka przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie.

§ 7

Dopuszcza się możliwość korzystania z usług naszego przedszkola dzieciom różnych narodowości i różnych wyznań, gwarantując:

- wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania odrębności narodowej i religijnej;
- zapewniając opiekę w czasie zajęć, w których nie mogą uczestniczyć ze względu na swą kulturową odrębność
- z zastrzeżeniem konieczności pełnej akceptacji przez rodzica warunków w jakich funkcjonuje przedszkole (język, kultura, obyczaje, żywienie, itp.).

§ 8

W ramach stałego doskonalenia, jakości pracy, w przedszkolu realizuje się procedurę wewnętrznego badania jakości - poprzez szeroko zakrojone diagnozy wszystkich obszarów pracy prowadzoną wśród klientów placówki. Wszelkie pozyskane w tej procedurze wyniki diagnoz - są źródłem formułowania kierunków, celów i zadań do dalszej pracy.

§ 9

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć przedszkolnych.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela zwanego dalej wychowawcą grupy. Dyrektor Przedszkola zapewnia, w miarę możliwości, zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.
4. Ze względów organizacyjnych i merytorycznych, dopuszcza się możliwość zmiany nauczyciela w grupie, mimo założeń zawartych w pkt.3.
5. W oddziale dla dzieci 3-letnich i młodszych funkcję pomocniczą w opiece nad dziećmi sprawuje pomoc nauczyciela.
6. W czasie zajęć dodatkowych, w których uczestniczą wszystkie dzieci z oddziału, opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel swojej grupy.
7. W czasie zajęć dodatkowych, w których uczestniczy część dzieci z oddziału, opiekę nad tymi dziećmi przejmuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. Pozostałe dzieci znajdują się w tym czasie pod opieką nauczyciela swojej grupy.
8. Opiekę nad dziećmi wspomagają pozostali pracownicy Przedszkola.

§ 10

1. Wyjścia poza teren ogrodu przedszkolnego i poruszanie się w jego najbliższej okolicy muszą odbywać się z udziałem minimum dwóch osób dorosłych, a fakt wyjścia poza teren musi być odnotowany w *ZESZYCIE WYJŚĆ* i przekazany w formie ustnej Dyrektorowi Przedszkola.
2. Udział w wycieczkach poza miasto określają odrębne przepisy, a wewnątrznie reguluje je *Regulamin spacerów i wycieczek*.

§ 11

1. Dzieci winny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub przez pisemnie przez nich upoważnione inne osoby dorosłe, gwarantujące dziecku pełne bezpieczeństwo w drodze do domu a wymienione w pisemnym wykazie osób upoważnionych do jego odbioru .
2. Rodzice obowiązani są wprowadzić dziecko na salę.

Wyklucza się :

- pozostawienie samych dzieci przed przedszkolem lub w szatni;
- przyprowadzanie dziecka chorego;

- nie dopuszcza się odbierania dzieci przez nieletnie rodzeństwo, nawet za pisemną zgodą rodziców (opiekunów).

3. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godziny 18.00 nauczyciel winien telefonicznie skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami a w razie braku powyższej możliwości ma prawo oddać dziecko do Izby Dziecka lub na Policję w celu zapewnienia mu dalszej opieki, lub obciążyć rodziców (opiekunów) karą pieniężną, której wysokość ustala osoba prowadząca przedszkole.

§ 12

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole. Decyzję o wyborze miejsca realizacji obowiązku przygotowania - podejmują rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.

2. „SKRZAT” Przedszkole Niepubliczne zapewnia realizację rocznego przygotowania przedszkolnego - w oddziale 5cio lub 9cio godzinnym.

3. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku w tym przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.

OSOBA PROWADZĄCA PRZEDSZKOLE

§ 13

1. Osobą fizyczną prowadzącą Przedszkole jest Bożena Józefczuk

2. Osoba prowadząca organizuje warunki do opieki, wychowania i nauczania, a także organizuje i prowadzi nadzór, koordynuje zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami *Statutu Przedszkola*.

3. Do zadań Osoby prowadzącej Przedszkole należy

- właściwe utrzymanie obiektu Przedszkola oraz zapewnienie warunków działania Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- zapewnienie funduszy potrzebnych na działalność przedszkola;
- wykonywanie większych remontów oraz zadań inwestycyjnych w Przedszkolu;
- wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne, sprzęt niezbędny do realizacji podstawy programowej i wykonywania zadań statutowych Przedszkola;
- zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Przedszkola;
- nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami Statutu;
- podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola;
- zapoznanie się z dokumentacją okresowych kontroli budynków i urządzeń, w razie potrzeby zapewnienie środków finansowych na realizację potrzeb remontowych;
- zatwierdzanie arkusza organizacyjnego Przedszkola;
- decydowanie w sprawach kadrowych Przedszkola;
- współpraca z Organem nadzoru pedagogicznego.

4. Osoba prowadząca może sama pełnić funkcję Dyrektora lub powierzyć jej pełnienie wybranemu nauczycielowi.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 14

1. Organami Przedszkola są:

- Dyrektor Przedszkola – Bożena Józefczuk
- Rada Pedagogiczna;

2. Każdy z wymienionych w § 14.1 Organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Rada Pedagogiczna, jako organ kolegialny, funkcjonuje według odrębnego regulaminu uchwalonego przez ten organ i zaaprobowanego przez Osobę prowadzącą. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.

§ 15

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz, dba o dobry wizerunek przedszkola. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.

2. Zadania Dyrektora Przedszkola:

- zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę, określanie zakresu obowiązków, zadań i odpowiedzialności pracowników
- prowadzenie spraw związanych z nadzorem pedagogicznym,
- przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał,
- organizowanie, planowanie i dokumentowanie procesu edukacyjnego,
- tworzenie warunków umożliwiających harmonijny rozwój każdego dziecka,
- prowadzenie, kontrolowanie i przechowywanie dokumentacji pedagogicznej przedszkola,
- organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- zapewnienie bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu,
- określenie zasad sprawowania opieki nad dziećmi,
- zbieranie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- inspirowanie nauczycieli do stosowania innowacyjnych koncepcji metod i form pracy z dzieckiem,
- organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom posiadającym opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- dopuszczanie do użytku w placówce programów wychowania przedszkolnego,
- kierowanie bieżącą działalnością przedszkola, w tym nadzorowanie imprez przedszkolnych,

- współpraca z rodzicami.

§ 16

1. W Przedszkolu tworzy się Radę Pedagogiczną, która jest kolegialnym Organem Przedszkola, w zakresie realizacji zadań statutowych.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola, a jej członkami nauczyciele. W uzasadnionych przypadkach dyrektor powierza przewodniczenie radzie innemu nauczycielowi zatrudnionemu w przedszkolu.
3. Na wniosek dyrektora lub Rady Pedagogicznej w zebraniach Rady Pedagogicznej biorą udział z głosem doradczym osoby zaproszone.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż jeden raz na pół roku i w miarę potrzeb.
5. Zebrania organizowane są na wniosek:
 - Organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - Organu prowadzącego Przedszkole,
 - co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - Dyrektora.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:
 - zatwierdza programy pracy przedszkola,
 - podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - przygotowuje projekt statutu lub jego zmian, uchwała statut oraz jego nowelizację,
 - ustala regulamin swojej działalności,
 - stanowi w sprawach wynikających z odrębnych przepisów.
8. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - czynności i zajęcia związane z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia,
 - program pracy przedszkola, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne istotne sprawy dla przedszkola,
 - Zestaw programów wychowania przedszkolnego,
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu tajnym albo jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane,
11. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOŁA

§ 17

1. Usługi świadczone w Przedszkolu są odpłatne.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy w okresie wakacji ustalonej przez osobę prowadzącą Przedszkole.
3. W okresie ferii szkolnych, przy zmniejszonej liczbie dzieci w Przedszkolu, dopuszcza się zmniejszenie ilości oddziałów przez łączenie grup wiekowych.
4. Przedszkole czynne jest dla dzieci, od godz. 6.45 do godz.18.00 od poniedziałku do piątku.
5. W przedszkolu przewiduje się następujące posiłki: śniadanie, obiad, podwieczorek.
6. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
7. Za zgodą osoby prowadzącej możliwe jest przyjęcie do Przedszkola dziecka w wieku 2,5 lat, stosownie do wolnych miejsc w oddziale.
8. Przyjęcia dzieci do Przedszkola mają miejsce w miesiącu kwietniu.
9. W ciągu roku przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca.
10. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest wypełnienie *Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola* , wpłata wpisowego i zawarcie pisemnej *Umowy o świadczeniu usług*.
11. W przedszkolu dzieci w wieku 6 lat odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 16.
4. Przedszkole przewidziane jest dla 28 dzieci, zgrupowanych w dwóch oddziałach.

§ 19

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez osobę prowadzącą przedszkole.
2. Ramowy rozkład dnia zostaje podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad oddziałami, ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. W szczególnych przypadkach osoba prowadząca Przedszkole może zmienić organizację dnia, o czym na tablicy informacyjnej informuje rodziców dzieci.
5. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
6. W Przedszkolu prowadzone są także zajęcia dodatkowe. Czas trwania zajęć dodatkowych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 20

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie Zestawu programów wychowania przedszkolnego. Zestaw jest zatwierdzony przez dyrektora po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 21

1. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 22

W przedszkolu obowiązują następujące zasady pracy, które są podstawą tworzenia właściwej i sprzyjającej rozwojowi dzieci atmosfery - pomiędzy rodzicami a nauczycielami:

1. informacje, uwagi, prośby związane z opieką nad dzieckiem prosimy kierować do wychowawców grupy przed zajęciami (do godz. 10.00) lub po zajęciach przy odbiorze dziecka po godz. 16.00;
2. dłuższe rozmowy dotyczące zachowań dziecka, jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce w czasie umówionych konsultacji i spotkań, a w istotnych przypadkach - tylko wtedy, kiedy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania właściwej opieki nad dziećmi przez nauczyciela;
3. wszelkie uwagi dotyczące pracy personelu oraz funkcjonowania przedszkola należy zgłaszać osobie prowadzącej Przedszkole.

ZASADY POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH

§ 23

1. Działalność placówki finansowana jest z następujących źródeł:

- dotacji Urzędu Miasta Rumi,
- opłat (czesne, wpisowe) wnoszonych przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola,
- Przedszkole może otrzymywać darowizny oraz prowadzić pomocniczą działalność gospodarczą w celu pozyskania dodatkowych środków,
- innych funduszy.

2. Placówka prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 24

1. Odpłatność za usługi świadczone przez Przedszkole obejmuje w szczególności koszty związane z opieką, wychowaniem i edukacją dziecka w Przedszkolu oraz wyżywieniem dziecka.

2. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu, składającą się z opłaty stałej (czesnego), opłaty za wyżywienie i opłaty wpisowej ustala dyrektor przedszkola.

3. Rodzicom zapisującym do przedszkola dwoje i więcej przysługuje zniżka w wysokości ustalonej przez dyrektora przedszkola

4. Dyrektor na wniosek rodziców może zwolnić z opłaty stałej (czesnego) za przedszkole w szczególnie trudnych i uzasadnionych przypadkach.

5. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.

6. Wpisowe wpłacane po zakwalifikowaniu dziecka przyjętego do przedszkola, nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji przez rodziców z przedszkola.

7. Placówka zapewnia dzieciom wyżywienie.

8. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców lub opiekunów. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna opłata za wyżywienie za każdy dzień nieobecności w placówce, wówczas, kiedy nieobecność zostanie zgłoszona do godz. ustalonej przez dyrektora.

9. Placówka może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

§ 25

Niniejszy STATUT określa zakres zadań nauczycieli i innych pracowników.

1. Liczbę nauczycieli zatrudnionych w danym roku szkolnym, określa osoba prowadząca przedszkole.
2. Nauczyciel wykonuje swoje obowiązki zgodnie z postanowieniami *Ustawy o systemie oświaty*, *Kodeksu Pracy* i ustawy *Karta Nauczyciela* oraz w oparciu o ustalony przez Dyrektora Przedszkola na ich podstawie - *Zakres obowiązków nauczyciela*.
3. Zasady powierzania opieki nad oddziałami poszczególnym nauczycielom i sposoby sprawowania tej opieki, zawarte są w § 2 niniejszego STATUTU.
4. W Przedszkolu można zatrudniać również osoby niebędące nauczycielami.
5. *Zakresy obowiązków* osób niebędących nauczycielami, ustala się w oparciu o obowiązujące zapisy *Kodeksu Pracy* i założenia niniejszego STATUTU.

§ 26

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
2. Współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania m.in.
 - informuje rodziców (opiekunów prawnych) o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - udziela rodzicom (opiekunom prawnym) rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - ustala z rodzicami (opiekunami prawnymi) wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie - w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową)
 - udostępnia rodzicom (opiekunom prawnym) wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia, karty pracy itp.).
3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o Zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
 - tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
 - wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
 - stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
 - stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.

4. Prowadzi obserwacje i diagnozy pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności.

§ 27

1. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz pomocy dydaktycznych spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego.

2. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego. Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.

3. Systematycznie podnosi swą wiedzę i umiejętności poprzez, m.in.:

- zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu,
- udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
- aktywny udział w WDN-ie i naradach Rady Pedagogicznej,
- samokształcenie,
- pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów,
- wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.
-

§ 28

1. Nauczyciel realizuje procedurę wewnętrznego badania jakości zgodnie z przyjętą w placówce strategią.

2. Nauczyciel odpowiedzialny, za jakość realizowanej przez siebie pracy, wykorzystuje do jej planowania:

- podstawę programową MEN;
- przyjętą koncepcję i strategię pracy przedszkola;
- zatwierdzone i realizowane w przedszkolu programy autorskie;
- plany i programy wychowawczo - dydaktyczne;
- ramowy rozkład dnia;
- szczegółowy rozkład dnia opracowany dla poszczególnych grup wiekowych;
- wyniki diagnoz z badań różnych obszarów działań dzieci i pracy placówki.

3. Nauczyciele współpracują ze sobą i ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, oraz współpracują z innymi instytucjami realizującymi podobne cele w ramach stałego podnoszenia poziomu wiedzy i umiejętności warsztatowych.

§ 29

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami (opiekunami prawnymi), w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno- wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:

- zebrania ogólne rodziców (opiekunów prawnych),
- zebrania oddziałowe,
- konsultacje i rozmowy indywidualne,
- kąciak dla rodziców,
- imprezy otwarte.

2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców (opiekunów prawnych) w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

§ 30

1. Przedszkole może zatrudniać innych pracowników: pomoc nauczyciela, sprzątaczkę, woźną, itp.

2. Pracownicy obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:
- troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, - współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej,
- usuwanie i zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

§ 31

1. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:

- dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola,
- przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
- odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
- przestrzeganie dyscypliny pracy,
- dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.

2. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji placówki.

3. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 32

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci od roku, w którym ukończyły trzy lata - do roku, w którym kończą sześć lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Decyzję o przyjęciu podejmuje osoba prowadząca Przedszkole.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole. Decyzje o wyborze miejsca realizacji obowiązku przygotowania - podejmują rodzice (opiekunowie) dziecka.
4. Obowiązek, o którym mowa w pkt.3 - rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym wyżej mowa, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
6. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do przedszkola do 9 - go roku życia.

§ 33

1.Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu oraz wszystkich zajęć organizowanych poza przedszkolem:

- zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola,
- uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,
- stwarza atmosferę akceptacji,
- zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

2.Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

§ 34

1.Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo -dydaktyczny.

2.Dziecko ma prawo do:

- bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego, otrzymywania pomocy dorosłego, kiedy tego potrzebuje,
- podmiotowego traktowania, ochrony przed wszelkimi formami przemocy,
- poszanowania godności i akceptacji takim, jakie jest,
- opieki zdrowotnej, kiedy jej potrzebuje,

- snu i wypoczynku, kiedy tego potrzebuje,
- samodzielnego dokonywania wyborów: zabawy i partnerów zabawy,
- indywidualnego procesu edukacyjnego, badania i eksperymentowania, otoczenia
- różnorodnego bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym,
- pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wsparcia na miarę potrzeb,
- aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi, możliwości negocjowania swojego stanowiska na równych prawach z innymi,
- aktywnego uczestniczenia w życiu społecznym grupy, kontaktów z dorosłymi zaangażowanymi w jego edukację i wychowanie, otrzymywania od nich wsparcia,
- racjonalnego odżywiania, uzupełniania płynów, kiedy tego potrzebuje.
- zgłaszania nauczycielowi swoich potrzeb,
- doświadczania konsekwencji własnego zachowania

2 Dziecko ma obowiązki:

- przestrzegać zawarte umowy i normy społeczne obowiązujące w grupie i przedszkolu,
- szanować godność osobistą rówieśników i dorosłych,
- przestrzegać zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
- szanować zabawki, książki, pomoce dydaktyczne,
- szanować wytwory innych dzieci,
- wykonywać czynności samoobsługowe i porządkowe oraz pełnić dyżury na miarę swoich możliwości,
- przebywania na wyznaczonym przez nauczyciela obszarze,
- dbać o higienę osobistą.
-

§ 35

1. Przedszkole przyjmuje jako obowiązującą w toku pracy z dzieckiem zasadę jego pełnej podmiotowości - i związaną z tym normę indywidualnego nań oddziaływania, a także normatywy ochrony praw dziecka przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej.
2. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka
3. W Przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw.
4. Do Przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe.
5. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola takich objawów jak: utrzymujący się kaszel, katar, wymioty, biegunka, to na wniosek dyrektora lub wychowawcy grupy, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola. Brak takiego zaświadczenia powoduje nie przyjęcie dziecka do przedszkola do momentu ustania objawów.

§ 36

1. Dyrektor Przedszkola skreśla dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- niedostosowania społecznego dziecka do grupy, zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielenia pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole,
- uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalania zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego,
- braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku, wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
- uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od terminowego regulowania obowiązków w przedszkolu opłat - na zasadach zawartych w *Umowie o świadczeniu usług*, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka do zapłaty,
- nieprzestrzegania przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązującego w przedszkolu prawa wewnętrznego,
- miesięcznej nieobecności dziecka w przedszkolu bez podania przyczyny lub nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola, do 10 dnia każdego miesiąca września bez podania przyczyny,
- po uzyskaniu opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym
- na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

2. Skreślenie dziecka z przedszkola następuje po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych).

3. Ustala się także procedurę rozpatrywania skarg rodziców dotyczących spraw innych niż organizacyjna strona funkcjonowania Przedszkola.

Ma ona następujący przebieg :

- podjęcie starań rozwiązania problemu wewnątrz grupy;
- powiadomienie osoby prowadzącej Przedszkole;
- ustalenie procedury postępowania wspólnie z zainteresowanymi rodzicami;
- przedstawienie problemu członkom Rady Pedagogicznej i sporządzenie notatki służbowej;

4. Usługobiorca przyjmuje do akceptującej wiadomości, iż Usługodawca odstąpi od niniejszej umowy po zaistnieniu następujących okoliczności:

- Usługobiorca nie wniesie w ciągu kolejnego miesiąca opłaty za świadczone usługi przez Usługodawcę,
- zachowanie dziecka Usługobiorcy będzie uniemożliwiać pracę nauczycielom lub stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci,
- nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a Usługobiorcą w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 37

1. Przedszkole informuje rodziców (prawnych opiekunów) o godzinach przyjęć organu nadzoru pedagogicznego, w celu umożliwienia wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole posiada swoje logo, publikowane na papierze firmowym.
4. Wszelkie zmiany w niniejszym statucie dokonywane są na mocy uchwał.

Niniejszy STATUT wchodzi w życie z dniem 01.09.2016r.