

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „CHATKA PUCHATKA” W MYŚLENICACH

&1

1. Niepubliczne Przedszkole „Chatka Puchatka” jest placówką prywatną.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Myślenicach przy ul. Solidarności 68d.

Organ prowadzący :

- Aneta Sraga, zamieszkała w Brzezowej 141 32-410 Dobczyce

Zameldowana w Myślenicach ul. Solidarności 68 d

legitymująca się dowodem osobistym, seria i numer dowodu osobistego

ACL 302918

3. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu :

Niepubliczne Przedszkole „Chatka Puchatka”

ul. Solidarności 68 d 32-400 Myślenice

Tel. 511 657 621, 885 657 621

4. Podstawą prawną działania Przedszkola jest:
 - ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz.2572 z późn. zm. i Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 i 1954)
 - rozporządzenia wykonawcze do ustawy o systemie oświaty
 - niniejszy Statut nadany przez Organ Prowadzący i uzgodniony z Radą Pedagogiczną
 - wpis do ewidencji placówek oświatowych
5. Organ nadzoru pedagogicznego: Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

&2

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Niepublicznego Przedszkola „Chatka Puchatka” w Myślenicach;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Niepublicznym Przedszkolu „Chatka Puchatka” w Myślenicach;
- 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Niepublicznego Przedszkola „Chatka Puchatka” w Myślenicach;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć właściciela Niepublicznego Przedszkola „Chatka Puchatka” w Myślenicach;

&3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań Przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia dyrektorowi przedszkola. Dyrektor na wniosek nauczyciela lub nauczycieli zaproponowany program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w przedszkolu.

4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.

5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

&4

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak i psychicznym,
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż,
- 4) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:

- 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
- 2) sprzęty posiadają atesty i certyfikaty,
- 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
- 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.

3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.

4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

5. W grupach pomocą w sprawowaniu opieki nad dziećmi nauczycielowi służy asystent nauczyciela (pomoc nauczyciela).

6. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.

7. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz udzielania pierwszej pomocy.
8. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku tryb postępowania powypadkowego określony jest odrębnymi przepisami.
9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom na drogach publicznych prowadzi się systematyczną pracę dotyczącą znajomości przepisów ruchu drogowego. Przedszkole stosuje różne formy pracy kształtujące umiejętności poruszania się po drogach i współpracuje z instytucjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.
11. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 10 dzieci.
12. Przedszkole może organizować wycieczki autokarowe i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
14. Dyrektor lub organ prowadzący podpisuje kartę wycieczki co najmniej dzień przed wyjazdem dzieci.
15. Nauczyciel organizujący wycieczkę zobowiązany jest gromadzić następującą dokumentację:
 - 1) kartę wycieczki i listę uczestników,
 - 2) pisemną zgodę rodziców na wyjazd dziecka,
 - 3) pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów w sprawie przeprowadzania wszelkich niezbędnych zabiegów zapobiegających zagrożeniu życia i zdrowia dziecka.
16. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.
17. Szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa dzieci zawarte są w regulaminie wycieczek przedszkolnych.

&5

1. Opiekę nad dziećmi w drodze „do i z” przedszkola sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby dorosłe przez nich upoważnione. Nauczyciel ma prawo wylegitymować takie osoby na podstawie dowodu osobistego.

2. W sporadycznych przypadkach dziecko może być odebrane na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców przez osobę pełnoletnią.
3. Opiekun jest zobowiązany przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola.
5. Nauczycielowi nie wolno wydać dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu.
6. Rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel ma obowiązek wykonać telefony do rodziców. W sytuacji braku kontaktu z rodzicami, nauczyciel pozostaje z dzieckiem w placówce przedszkolnej.
7. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka po uprzednim powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

&6

1. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna należą do wyboru rodziców.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez organ prowadzący.
5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela i oddaje je po zakończeniu zajęć.
6. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
7. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji tych zajęć (dziennika zajęć z listą dzieci uczestniczących w zajęciach, tematykę zajęć).
8. Prowadzący zajęcia dodatkowe jest zobowiązany na bieżąco przekazywać nauczycielowi grupy zauważone niepokojące zachowania dzieci.
9. Raz w roku w terminie uzgodnionym z dyrektorem przedszkola osoba prowadząca zajęcia dodatkowe prezentuje osiągnięcia dzieci.

&7

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) organ prowadzący;

&8

1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W przedszkolu może być zatrudniony Wicedyrektor.
3. Przedszkolem jednoosobowo kieruje dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników placówki, przewodniczącym rady pedagogicznej.
4. Zadania i kompetencje dyrektora przedszkola:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
 - 3) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 6) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 7) zapewnia, wraz z organem prowadzącym, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji,
 - 8) wykonuje, wraz z organem prowadzącym, zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 10) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
 - 11) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i organem prowadzącym,

- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 14) dyrektor przedszkola jest zobowiązany do powiadomienia dyrektora szkoły w obwodzie, w której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko pięcioletnie i sześcioletnie rocznego przygotowania przedszkolnego na terenie podległej mu placówki,
- 15) w przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez dyrektora. W szczególnych przypadkach dyrektora może zastąpić inna osoba z administracji przedszkola wskazana przez dyrektora.

2. Kompetencje rady pedagogicznej:

1) Kompetencje stanowiące:

- a) zatwierdza plany pracy przedszkola,
- b) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- c) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole, nieobecności dziecka ponad dwa tygodnie i nie zgłaszania tego faktu do przedszkola.

2) Kompetencje opiniujące:

- a) opiniuje organizację pracy przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych i zajęć dodatkowych,
- b) opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w przedszkolu.

3) Pozostałe kompetencje rady pedagogicznej:

- a) rozpatruje skierowane do niej wnioski rodziców,
- b) uchwała działania wychowawcze i profilaktyczne,
- c) uchwała szczegółowy regulamin swojej działalności.

&9

1. Organ Prowadzący:

- 1) przygotowuje projekt statutu przedszkola,
- 2) koordynuje zgodność realizowanych przez przedszkole celów z założeniami Statutu,
- 2) podejmuje zobowiązania majątkowe w imieniu przedszkola,
- 3) powołuje dyrektora przedszkola,
- 4) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola

i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
6) gospodaruje majątkiem przedszkola,

&10

Szczegółowe zasady współpracy pomiędzy organami przedszkola określają ich regulaminy spójne z kompetencjami zawartymi w niniejszym statucie.

1. Współpracują ze sobą mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo.
2. Kształtują właściwy wizerunek przedszkola.
3. Dbają o podnoszenie jakości pracy przedszkola.

&11

Dyrektor przedszkola wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

1. Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola zgodnie z posiadanymi kompetencjami.
2. Jeżeli uchwała statutowego organu jest niezgodna z obowiązującym prawem lub narusza interesy przedszkola i nie służy rozwojowi jej wychowanków wstrzymuje jej wykonanie lub informuje o niezgodności z przepisami prawa.
3. O fakcie tym informuje właściwy organ przedszkola i uzgadnia z nim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały lub sporu.
4. W przypadku braku uzgodnienia o którym mowa w ust. 3, dyrektor przedszkola przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi (prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny).

&12

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.
3. Dyrektor przedszkola ustala ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. W przedszkolu łącznie są 3 oddziały.

6. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulec zmianie.

7. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
- 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 3) kuchnię,
- 4) zaplecze kuchenne
- 5) zmywalnię naczyń,
- 6) szatnię dla dzieci,
- 7) ogród przedszkolny wyposażony w odpowiedni sprzęt sportowy.

8. Dyrektor ze względów organizacyjnych może połączyć dzieci różnych oddziałów w jedną grupę, jednakże ilość dzieci po połączeniu nie może przekroczyć liczby 25 osób.

&13

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, program wpisany w przedszkolny zestaw programów, program pracy przedszkola, plany miesięczne opracowane przez nauczycielki poszczególnych oddziałów.

2. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej z wychowankami w danym roku szkolnym. W dzienniku umieszcza się szczegółowy rozkład dni dla każdego oddziału. Do dziennika wpisuje się alfabetyczny wykaz wychowanków, daty i miejsca ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów i adresy ich zamieszkania oraz odnotowuje frekwencję dzieci na zajęciach, a także oznaczenie realizowanego programu nauczania. Fakt prowadzenia zajęć potwierdza się podpisem.

1. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:

- a) przedstawicielom organu prowadzącego ;
- b) przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- c) rodzicom/prawnym opiekunom na ich życzenie w części dotyczącej informacji o dziecku;
- d) pracownikom naukowym i studentom, za zgodą dyrektora - w zakresie badań prowadzony na terenie przedszkola w obecności dyrektora placówki lub osoby przez niego wskazanej.

2. Przedszkole może współpracować z innymi placówkami, szkołami, organizacjami społecznymi w celu wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.

&14

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole czynne jest w godzinach 6.30 - 17.00. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8.00 do 13.00.
3. Na wniosek większości rodziców/prawnych opiekunów godziny pracy przedszkola mogą ulec zmianie. Termin przerwy w pracy ustalony przez organ prowadzący każdego roku jest podawany do 30 marca.
4. Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
5. Jeżeli w sezonie wakacyjnym (lipiec – sierpień) wystąpi zmniejszenie frekwencji, to przedszkole zastrzega sobie prawo łączenia grup.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki jęz. obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - ok. 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - ok. 30 minut.
7. W ramach opłaty stałej dzieci uczestniczą w zajęciach wynikających z podstawy programowej oraz innych imprezach organizowane przez przedszkole.

& 15

Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu:

1. Opłata stała nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
2. Przedszkole prowadzi wyżywienie w zakresie trzech posiłków dziennie. Dzieci uczęszczające do przedszkola mogą korzystać z dowolnej ilości posiłków: jednego, dwóch, trzech.
3. Wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący w porozumieniu z kucharką i rodzicami na podstawie aktualnych cen rynkowych.
4. Opłatę za przedszkole należy uiszczać z góry, nie później niż do 10 dnia danego miesiąca.

&16

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,

5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.

6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną i inną,

7) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez:

a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

b) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku szkolnym poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,

c) wspomaganie rozwoju dziecka.

10) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu

wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 12) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 15) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki.

4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- 3) włączenia ich w działalność przedszkola.

5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

&17

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwu nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań zwanych dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały cykl edukacyjny wychowania przedszkolnego.

3. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczności przedszkolnej,
- 2) inspirowanie, wspomaganie i wzbudzanie motywacji u dzieci do działań,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w grupie rówieśniczej,
- 4) wzmacnianie czynników chroniących dziecko przed zagrożeniami,
- 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:

- 1) otacza opieką wychowanka (dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą),
- 2) planuje i organizuje wspólnie z dziećmi i ich rodzicami:
 - a) różne formy działań integrujące grupę (wycieczki, zabawy, wyjścia do kina, teatru, itp.).
- 3) współdziała z nauczycielami koordynując działania wychowawcze wobec dzieci szczególnie tym, którym potrzebna jest opieka,
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami dzieci, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych,
 - c) otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - d) włączenia ich w sprawy życia grupy, przedszkola i środowiska,
 - e) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc.

&18

1. Zakres zadań pracowników administracyjno-obsługowych:
 - 1) w przedszkolu mogą być zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi,
 - 2) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - 3) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala organ prowadzący przedszkole.

&19

1. Zakres zadań asystenta nauczyciela (pomoc nauczyciela)
Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielami przydzielonej grupy, a w szczególności:
 - 1) pomaga przy karmieniu dzieci słabo jedzących,
 - 2) podaje dzieciom napoje w ciągu dnia,
 - 3) pomaga dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się,
 - 4) sprawuje opiekę w czasie spacerów i wycieczek,
 - 5) pomaga przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,
 - 6) bierze udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
 - 7) udział w dekorowaniu sali,
 - 8) sprząta po „małych przygodach”,
 - 9) pomaga przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających,
 - 10) czuwa nad wypoczynkiem dzieci,
 - 11) reperuje zabawki, myje zabawki,

- 12) włącza się do działań wychowawczo- dydaktycznych i opiekuńczych organizowanych przez nauczycielkę,
- 13) porządkuje kąpiki z zabawkami,
- 14) nie udziela rodzicom informacji na temat dzieci – jest to zadaniem nauczycielek,
- 15) dba o estetyczny wygląd,
- 16) wykonuje badania profilaktyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 17) w okresie wakacji pracuje wg harmonogramu ustalonego przez organ prowadzący,
- 18) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora lub organ prowadzący.
 1. Pracownik ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) Urządzenia i materiały służące do pracy i powierzone opiece.
 - 2) Przestrzeganie zakresu obowiązków.
 - 3) Przestrzeganie zasad regulaminu pracy.
 - 4) Przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.
 - 5) Przestrzeganie tajemnicy służbowej.

&20

Zadania kucharki

1. Opracowuje okresowe jadłospisy.
2. Ponosi odpowiedzialność za pożywne, smaczne i punktualne przygotowanie posiłków.
3. Zna i stosuje zasady racjonalnego żywienia zbiorowego.
4. Przestrzega receptur przygotowywanych posiłków.
5. Prowadzi oszczędną gospodarkę artykułami żywnościowymi.
6. Dbą o czystość i porządek w kuchni, obieralni, zapleczu higieniczno-sanitarnym kuchni.
7. Kieruje pracą pomocy kuchennej.
8. Wspólnie z pomocą kuchenną wydaje posiłki.
9. Ponosi odpowiedzialność materialną za sprzęt kuchenny i artykuły żywnościowe w kuchni.
10. Bierze udział w sporządzaniu komisyjnych protokołów zniszczeń i wybrakowania sprzętu kuchennego.
11. Zna i przestrzega przepisy BHP i HACCP.
12. Pobiera i należycie wykorzystuje środki czystości.
13. W czasie przerwy wakacyjnej organ prowadzący może zlecić prace nie związane z pełnieniem funkcji kucharki.

14. Posiada aktualne badania lekarskie.
15. Zgłasza organowi prowadzącemu powstałe usterki oraz wszelkie nieprawidłowości stanowiące zagrożenie zdrowia lub życia.
16. Realizuje inne zadania wynikające z potrzeb przedszkola.

&21

1. Zadania pracowników przedszkola

- 1) wszyscy pracownicy przedszkola odpowiedzialni są za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) wszyscy pracownicy wypełniają zadania określone przez dyrektora i organ prowadzący, zawarte w szczegółowym zakresie obowiązków;
 - 3) wszyscy pracownicy wypełniają dodatkowe czynności nie umieszczone w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeb placówki.
2. Wszyscy pracownicy współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym między innymi poprzez:
- 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
 - 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej;
 - 3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi lub organowi prowadzącemu wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
3. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:
- 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenie przedszkola;
 - 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych;
 - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
 - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
5. Pracownicy zobowiązani są do wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora i organ prowadzący wynikających z organizacji placówki.

& 22

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.

2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
2. Rodzice obowiązani są do:
 - 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
 - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
 - 7) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie §5 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
 - 4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
4. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka

przekazuje Dyrektorowi lub nauczycielowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

&23

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Liczba miejsc w przedszkolu ustalona jest zgodnie z normami przeciwpożarowymi i sanitarnymi.
5. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”.
6. W przypadku, gdy liczba kandydatów do przedszkola przekracza liczbę miejsc o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń. Pierwszeństwo mają dzieci uczęszczające w roku poprzednim.

& 24

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dziećmi w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych;
 - 3) porad i konsultacji;

- 4) innych wynikających z bieżących potrzeb.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji i szkoleń.
7. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane;
8. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
 - 2) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
 - 4) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;

& 25

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) zalegania z należnymi opłatami za 1 miesiąc,
 - 2) nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 1 miesiąc,
2. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:
 - 1) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka,
 - 2) ustalenie przyczyn nieobecności lub powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola,
 - 3) podjęcie uchwały o skreśleniu,
 - 4) pisemne poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów o skreśleniu z listy,

& 26

1. Pracownicy przedszkola przestrzegają założeń Konwencji o Prawach Dziecka-kierują się dobrem dziecka.

2. Przedszkole respektuje prawo dziecka do wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy, a w szczególności do:

- 1) rozwijania osobowości, talentów oraz zdolności psychicznych i fizycznych,
- 2) rozwijania szacunku do podstawowych swobód i praw człowieka,
- 3) rozwijania szacunku do rodziców i innych osób,
- 4) poszanowania tożsamości kulturowej oraz języka i wartości narodowych,
- 5) przygotowania do życia w społeczeństwie w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni między narodami i religiami.

3. Dziecko ma prawo aby treści, metody i formy pracy były dostosowane do jego możliwości psychofizycznych.

4. Dziecko ma prawo do wyrażania własnych myśli oraz swobody wyznania.

5. Dzieciom uświadamia się ich prawa i obowiązki oraz jasno określa reguły ich postępowania w przedszkolu.

6. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poszanowanie jego godności osobistej oraz ochronę przed przemocą:

- 1) w przypadku podejrzenia lub zauważenia śladów przemocy, molestowania nauczyciel powiadamia dyrektora,
- 2) w skrajnych przypadkach dyrektor powiadamia MOPR, Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego,
- 3) w przypadku powzięcia wiadomości o stosowaniu przemocy w stosunku do dziecka pracownik przedszkola ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia policji i prokuratury. Szczegółowy tryb postępowania określa procedura „Niebieskiej Karty”.

7. Wszyscy pracownicy przedszkola życzliwie i podmiotowo traktują dzieci.

& 27

1. W przedszkolu realizuje się obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci 6-letnich.

2. Dyrektor przedszkola w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego jest zobowiązany do przekazania szkole obwodowej dla danego wychowanka „zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego”. Wzór zaświadczenia określają odrębne przepisy.

& 28

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

& 29

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

& 30

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami

& 31

1. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez przedszkole wyłączną odpowiedzialność ponosi organ prowadzący przedszkole.
2. Środki finansowe przeznaczane na działalność przedszkola pochodzą z:
 - opłat rodziców i opiekunów (czesne i wpisowe) dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - darowizn sponsorów na rzecz przedszkola,
 - dotacji z budżetu gminy,
 - środków przeznaczane na działalność przedszkola przez organ prowadzący
3. Wysokość opłat wnoszona przez Rodziców/Opiekunów dzieci jest ustalana w umowie o opiekę przedszkolną i może być zmieniana co rok. O zmianie wysokości chesnego informuje organ prowadzący poprzez informację pisemną wywieszoną na tablicy informacyjnej. W przypadku wywieszenia takiego ogłoszenia nie jest konieczne zawarcie aneksu do umowy pomiędzy przedszkolem a Rodzicem/Opiekunem.
4. Do prowadzenia placówki nie mają zastosowania przepisy o działalności gospodarczej.
5. Prowadzenie przedszkola ma charakter prowadzenia działalności oświatowo – wychowawczej.

&32

Statut wchodzi w życie z dniem 12.09.2017r.

Dyrektor Przedszkola:

Organ prowadzący: