

Statut
Niepublicznego Przedszkola Językowego
"Mały Odkrywca"
w Strzelinie

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Typ i rodzaj placówki: przedszkole niepubliczne ogólnodostępne

Nazwa przedszkola używana w pełnym brzmieniu:

Niepubliczne Przedszkole Językowe

"Mały Odkrywca"

Magdalena Walenczak-de Moor

ul.A .Asnyka 7

57-100 Strzelin

1. Organ prowadzący przedszkole: Magdalena Walenczak-de Moor
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
3. Przedszkole mieści się w budynku przy ul. A. Asnyka 7, 57-100 Strzelin oraz w budynku przy ul.S.Grota Roweckiego 1, 57-100 Strzelin.
4. Przedszkole jest placówką niepubliczną, spełniającą wymagania placówki publicznej w zakresie odbywania przez dzieci pięcio i sześćioletnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Przedszkole używa pieczęci następującej treści:

Niepubliczne Przedszkole Językowe

"Mały Odkrywca"

ul. A .Asnyka 7

57-100 Strzelin

NIP: 9141124393 REGON: 022290423

INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 2

1. Przedszkole czynne jest codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 7-17, istnieje możliwość rozpoczęcia i zakończenia pracy przedszkola o innych godzinach
2. Przerwa w pracy przedszkola jest ustalana przez dyrektora przedszkola i może trwać jeden miesiąc, w zależności od potrzeb rodziców
3. Przewiduje się następujące posiłki: śniadanie, obiad i podwieczorek
4. Usługi świadczone w przedszkolu są odpłatne.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowaniu systemu wartości w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijaniu u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) trosce o zdrowie dzieci i ich sprawności fizycznej; zachęcaniu do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzeniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijaniu umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnieniu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie

ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowaniu tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

11) przygotowaniu dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzenie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowaniu pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym - rozwijaniu świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej

§ 5

1. Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w §4 ust. 1 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi, dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności ruchowej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne
- 14) przygotowanie do posługiwania się językiem obcym nowożytnym

§6

1. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) stworzenie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 5) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
- 10) wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 14) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie odpowiednich zajęć;
- 16) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 17) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- 18) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 19) zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji;

- 20) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania wychowanków do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 21) egzekwowanie obowiązku przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 22) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§7

1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Przedszkola, dyrektor ds. pedagogicznych, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno - obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno - psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi.

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

§ 8

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Za prawidłową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie przedszkola odpowiedzialny jest dyrektor, który planuje formy, okres oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków.

5. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 4) wspieraniu dziecka z uzdolnieniami;
- 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców nauczycieli;

8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami i różnymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie działań i zajęć specjalistycznych, działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań wychowanków, w tym uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, a szczególnie:

1) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;

2) indywidualizowanej pracy z dzieckiem na zajęciach ogólnych i specjalistycznych zajęciach edukacyjnych;

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych

4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

5) zajęć specjalistycznych zgodnych z zaleceniami orzeczenia, opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dziecka

6) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

7) zajęć rozwijających i wspierających uzdolnienia dzieci

9. Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, dzieckiem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych.

10. Organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Wychowankowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

11. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, które mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy wychowania przedszkolnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli poszczególnych grup.

12. Porad dla rodziców udzielają, w zależności od potrzeb: nauczyciele, psycholog, pedagog specjalny, logopeda, specjaliści pracujący z dzieckiem, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor.
- 2) Rada Pedagogiczna.
- 3) Dyrektor ds pedagogicznych

Dyrektor Przedszkola

§ 10

1. Dyrektor Przedszkola prowadzi merytoryczny nadzór nad pracą pracowników Przedszkola pełniących funkcje nauczycielskie.
2. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:
 - 1) bieżące kierowanie działalnością wychowawczo-dydaktyczną Przedszkola,
 - 2) sprawowanie opieki nad wychowankami, stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego
 - 6) czuwanie nad bezpieczeństwem i higieną pracy na terenie Przedszkola,
 - 7) koordynowanie opieki nad powierzonymi dziećmi oraz stwarzanie odpowiednich warunków ich bezpieczeństwa,
 - 8) przyjmowanie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
 - 9) przyznawanie i udzielanie nagród i udzielanie upomnień nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola
 - 10) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola
 - 11) wstrzymanie wykonywania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 12) Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 - 13) Dyrektor jest odpowiedzialny za poziom pracy wychowawczo-dydaktycznej przedszkola.
 - 14) nadzorowanie przebiegu czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
 - 15) odbierania od rodziców/ opiekunów prawnych dzieci oświadczeń , w tym min. oświadczeń o niewyrażaniu zgody na przeprowadzanie badań psychologicznych;
 - 16) wyrażania zgody na zwiększanie ilości uczniów w oddziale;
 - 17) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów.
 - 18) na czas nieobecności Dyrektora wyznacza on spośród nauczycieli zastępcę, który w tym okresie pełni jego obowiązki w zakresie bieżącego

kierowania Przedszkolem.

19) Dyrektorem przedszkola jest osoba prowadząca przedszkole.

Rada pedagogiczna

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, powołanym w celu realizacji statutowych zadań Przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) organizacja pracy przedszkola,
 - 2) rada pedagogiczna zatwierdza plany pracy przedszkola
 - 3) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności.
 - 6) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 - 7) podejmowanie wspólnych działań z Rodzicami, związanych z organizacją imprez i uroczystości dla dzieci oraz poprawę jakości pobytu dziecka w przedszkolu.
 - 8) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o dokonanie zmian w niniejszym statucie.
 - 9) członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.
 - 10) członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

Dyrektor ds pedagogicznych

§ 12

1. Dyrektor do spraw pedagogicznych jest uprawniony i zobowiązany do:
 - 1) pełnienia nadzoru pedagogicznego w przedszkolu, w tym zwłaszcza do sprawdzania miesięcznych planów pracy nauczycieli przedszkola, opiniowania ramowego rozkładu dnia.
 - 2) wyrażania opinii na temat funkcjonowania przedszkola,

- 3) organizowania różnych form kształcenia nauczycieli;
- 4) na wniosek dyrektora wydaje opinię na temat dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu.
- 5) opracowywania rocznego planu pracy wychowawczo- dydaktycznego przedszkola;
- 6) kierowania do Rady pedagogicznej próśb o wydanie opinii w ważnych sprawach dotyczących działalności przedszkola;
- 7) wydawania zaleceń nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 8) dokonywania zmian w niniejszym statucie przedszkola przy współdziałaniu z dyrektorem zarządzającym przedszkolem.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Przedszkole funkcjonuje na zasadach określonych w § 2 punkt 1-4.
2. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września a kończy 31 lipca następnego roku.
3. Przedszkole jest czynne 11 miesięcy w roku, 1 miesiąc przerwy w okresie wakacji jest wykorzystywany na urlopy dla pracowników, drobne remonty i przeglądy.
4. O terminie przerw, o których mowa w § 2 ust. 3, dyrektor informuje rodziców na tablicy ogłoszeń. W przypadkach podyktowanych wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych lub wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych, dopuszcza się możliwość przedłużenia przerwy w funkcjonowaniu placówki.
5. Dniami wolnymi od pracy są dni ustawowo wolne oraz inne ustalone przez dyrektora.
6. Czas pracy przedszkola ustala dyrektor.
7. Przedszkole jest placówką zlokalizowaną w dwóch budynkach.
8. Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo.
9. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały przedszkolne złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
10. Gwarantuje się kontynuację edukacji przedszkolnej wszystkim dzieciom

uczęszczającym do przedszkola.

11. Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych dobranych według zainteresowań dzieci, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej lub rekreacyjnej placówki o czym decyduje Dyrektor przedszkola.

12. W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

13. Dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia w przedszkolu na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów. Wówczas:

a) dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć

b) nauczyciele grup oraz zajęć dodatkowych nawiązują kontakt z rodzicami poprzez wcześniej ustalone komunikatory oraz aplikację LiveKids.

c) nauczyciele grup oraz zajęć dodatkowych przekazują materiały edukacyjne drogą elektroniczną, za pomocą łączy on-line, w formie nagrań.

d) rodzice umożliwiają uczniom realizację zajęć w formie zdalnej.

e) potwierdzeniem obecności dziecka jest jego aktywny udział w realizacji materiału: łączenie się z nauczycielem drogą on-line, przesyłanie zdjęć z wykonach zadań.

f) nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego monitorowania samopoczucia ucznia poprzez kontakt z rodzicem telefoniczny, rozmowę telefoniczną, spotkanie on-line z uczniem

§ 14

1. Praca opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest przede wszystkim w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz koncepcję placówki uwzględniającą językowy profil przedszkola, a także dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

2. Ramowy rozkład dnia ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.

3. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:

1) nie krócej niż 5 godzin dziennie

2) od poniedziałku do piątku

3) przez 11 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 31 lipca.

4) czas pracy przedszkola ustala rokrocznie dyrektor placówki.

Zajęcia dodatkowe

§ 15

1. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe na wniosek rodziców, wykraczające poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego, które są opłacane przez rodziców lub organ prowadzący.

2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

3. Wszystkie zajęcia dodatkowe odpłatne i bezpłatne, odbywają się w ciągu roku szkolnego od 1 września do 30 czerwca z wyjątkiem języka obcego nowożytnego wynikającego z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, który jest realizowany przez 11 miesięcy od 1 września do 31 lipca. W niektórych uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola dopuszcza rozpoczęcie zajęć od dnia 1 października w związku z organizacją roku szkolnego.

4. W czasie przerwy wakacyjnej zajęcia dodatkowe nie będą odbywały się.

5. Terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora przedszkola i podane do wiadomości rodzicom przedszkolaków.

6. Prowadzący zajęcia dodatkowe pracują zgodnie z przygotowanym rozkładem zajęć.

7. Opłaty za zajęcia dodatkowe ponoszą rodzice.

8. Przedszkole zapewnia działalność terapeutyczną:

1) zajęcia z logopedą

2) konsultacje z psychologiem, pomoc pedagoga specjalnego

3) zajęcia terapeutyczne, wynikające z potrzeb dzieci

§16

1. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą, takimi jak: przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie

wyższe, ośrodki doskonalenia nauczycieli, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych oraz tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych, językowych oraz uwzględniając wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.

2. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację lokalnej społeczności i promocję placówki.

§ 17

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) 5 sal do zajęć
- 2) 2 łazienki dla dzieci i 2 łazienki dla personelu
- 3) 2 szatnie
- 4) 2 kuchnie
- 5) 2 gabinety dla dyrektora
- 6) 2 pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
- 7) gabinet dla specjalistów

2). Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci

FINANSE

§18

1. Przedszkole zawiera umowę z rodzicami o świadczeniu usług.

2. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców jest ustalana w umowie i może być zmieniana co rok. O zmianie wysokości opłat czesnego informuje dyrektor poprzez informację pisemną wywieszoną na tablicy informacyjnej oraz poprzez zawarcie aneksu do umów o świadczeniu usług pomiędzy przedszkolem a rodzicem.

3. Rodzice bądź ustawowi opiekunowie dzieci wnoszą opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu do 10-go każdego miesiąca.

1) za dzieci zakwalifikowane do przedszkola, rodzice uiszczają opłatę (tzw. wpisowe), w kwocie ustalonej przez Dyrektora przedszkola.

2) wpisowe gwarantuje rodzicom, możliwość kontynuacji edukacji przedszkolnej w kolejnych latach,

3) kwota wpisowego nie podlega zwrotowi.

4) Opłaty dokonuje się na konto przedszkola podane do wiadomości rodziców lub na druku Kasa Przyjmie w gabinecie u dyrektora.

5) od ustalonej opłaty czesnego stosuje się odpisy z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu, przy czym zasady i wysokość dokonywania zwrotu opłaty ustala Dyrektor przedszkola.

6) Rodzice, których dzieci nie uczęszczają do przedszkola przez kilka miesięcy pokrywają stałą opłatę czesnego.

7) W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym w formie pisemnej do 30-go dnia miesiąca poprzedzającego rezygnację, w przeciwnym razie obowiązuje ich pełna odpłatność.

4. Środki potrzebne na działalność statutową przedszkola pochodzą:

1) z opłat wnoszonych przez rodziców

2) z dotacji Gminy

5. Rozliczenie dotacji pozyskiwanych z gminy odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 19

1. Składanie kart zgłoszeń dzieci do przedszkola na kolejny rok szkolny obowiązuje wszystkich rodziców.

1) termin składania kart ustala dyrektor przedszkola,

2) w kolejnych latach rodzice dziecka, potwierdzają chęć korzystania z dalszych usług przedszkola, przedkładając dyrektorowi kartę zgłoszenia uczęszczania dziecka do przedszkola na kolejny rok szkolny w terminie ustalonym przez dyrektora.

3) Zapisy do przedszkola dokonywane są w kolejności zgłoszeń w danej grupie wiekowej.

4) Decyzję w sprawie kwalifikacji dzieci do przedszkola podejmuje dyrektor.

5) Decyzja dyrektora jest decyzją ostateczną,

6) Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu roku szkolnego w zależności od liczby wolnych miejsc.

Skreślenie z listy wychowanków

§ 20

1. Po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola,

w następujących przypadkach:

- 1)zalegania przez rodziców/opiekunów dziecka z opłatami za Przedszkole co najmniej za 2 (dwa) miesiące i po wezwaniu ich do zapłaty przez Przedszkole nie zadośćuczynią temu wezwaniu,
- 2)zatajenia przez rodziców/opiekunów wiadomych im informacji o stanie zdrowia Dziecka, co uniemożliwia prawidłową realizację procesu wychowawczo-dydaktycznego,
- 3)powtarzających się zachowań dziecka stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci lub uniemożliwiających pracę nauczyciela z powierzoną mu grupą wychowanków,
- 4)braku współpracy między personelem dydaktycznym Przedszkola, Dyrektorem a rodzicami / opiekunami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania Dziecka.
- 5)Skreślenie następuje na podstawie decyzji Dyrektora przedszkola.

§ 21

- 1.Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
- 2.Dzieci w oddziale mogą być zgrupowane według zbliżonego wieku, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
- 3.Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
- 4.Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez Dyrektora przedszkola Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
- 5.Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§22

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji, obsługi.
2. Nawiązania stosunku pracy z pracownikiem dokonuje Dyrektor przedszkola.
3. Stosunek pracy nawiązywany jest na podstawie Kodeksu pracy. Etat nauczyciela i pracowników niepedagogicznych wynosi 40 godzin, a nauczycieli specjalistów 22 godziny.
4. Do podstawowych obowiązków pracowników należy:

- 1) współdziałanie z dyrektorem i innymi pracownikami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy
- 2) zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
- 3) przestrzeganie ustalonego w zakładzie pracy czasu pracy i wykorzystanie go w sposób jak najbardziej efektywny,
- 4) dążenie do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym celu inicjatywy,
- 5) znajomość i przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 6) odpowiedzialność materialna za powierzony majątek,
- 7) czynny udział w zebraniach i szkoleniach,
- 8) poddawanie się okresowym badaniom lekarskim,
- 9) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o zauważonym na terenie przedszkola wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeżenie współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o niebezpieczeństwie,
- 10) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy przedszkola,

5. Pracownik jest uprawniony do:

- 1) terminowego otrzymywania wynagrodzenia za swoją pracę,
- 2) rzetelnej i sprawiedliwej oceny swej pracy przez dyrektora oraz poszanowania godności i własności osobistej,
- 3) korzystania z odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej zgodnie z wymogami bhp,
- 4) ma prawo do corocznego płatnego urlopu wypoczynkowego.

Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji, obsługi, ustala

dyrektor przedszkola i znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 23

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

2. Nauczyciel ma prawo do korzystania z własnych programów po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i zatwierdzeniu przez dyrektora przedszkola

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej,
- 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, nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne wszystkich dzieci w oddziale dwa razy w roku, rejestrując spostrzeżenia na arkuszach obserwacyjnych,
- 4) wyłanianie dzieci do pracy indywidualnej w celu skutecznego wspomaganie ich rozwoju,
- 5) dokumentację gromadzi w indywidualnej teczce dziecka.
- 6) przedstawia radzie pedagogicznej i rodzicom dwa razy w roku osiągnięcia dziecka będące wynikiem tej pracy,
- 7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 8) prowadzenie współpracy ze specjalistami z poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
- 9) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów. Sposób sprawowania opieki nad dzieckiem poza przedszkolem określony jest w oddzielnej instrukcji bezpieczeństwa,
- 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 11) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
- 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
- 13) przekazywanie rodzicom informacji z realizacji zadań pedagogicznych

na tablicach ogłoszeniowych.

14) pomaganie rodzicom w nawiązaniu kontaktu ze specjalistami z poradni psychologiczno –pedagogicznej.

15)nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

16)nauczyciel sporządza zapis dziennej pracy w dzienniku zajęć,.

17)nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

18)nauczyciel realizuje zalecenia dyrektora i osób kontrolujących.

19)nauczyciel bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały.

20)nauczyciel inicjuje i organizuje imprezy o charakterze edukacyjnym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.

21)nauczyciel realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora przedszkola, a wynikające z bieżącej działalności przedszkola.

22)odpowiada służbowo przed dyrektorem za poziom pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej, a także za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

23)nauczyciel podejmuje się realizacji zadań dodatkowych, uwzględniając potrzeby przedszkola własne możliwości, zdolności i zainteresowania.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 24

1.Do przedszkola uczęszczają dzieci od 2,5 do 6 lat.

2.Przedszkole zapewnia dziecku prawo do:

1)właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo–dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2)szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,

3)ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,

4)poszanowania godności osobistej,

5)poszanowania własności,

6)opieki i ochrony,

7)akceptacji jego osoby.

3.Obowiązkiem dziecka w przedszkolu jest:

1) przestrzeganie ustalonych norm i zasad panujących w grupie,

- 2) sprzątanie po zabawie,
- 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- 4) dbanie o czystość osobistą i porządek w najbliższym otoczeniu.

4. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo realizując zadania określone w przepisach prawnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) systematyczne kontrolowanie przez nauczyciela miejsc, w których przebywają dzieci,

- 2) dbałość wszystkich pracowników o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w przedszkolu,

- 3) opiekę nad wychowankami w drodze do przedszkola i po odebraniu od nauczycielki z grupy, sprawują rodzice, prawni opiekunowie lub osoby przez nich pisemnie upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

5. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach).

6. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

7. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby;
 - 9) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
 - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
 - 12) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 - 13) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 15) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;
 - 16) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;
 - 17) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
 - 18) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.
8. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

RODZICE

§ 25

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka:
 - a. na życzenie,
 - b. z inicjatywy nauczyciela,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) podpisanie umowy z Dyrektorem przedszkola reprezentującym przedszkole o świadczenie usług opiekuńczo - wychowawczych.
- 2) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 3) przyprawianie do przedszkola dziecka zdrowego,
- 4) ubieranie dziecka odpowiednio do warunków atmosferycznych, z uwzględnieniem higieny osobistej i estetyki,
- 5) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 6) respektowanie uchwał rady pedagogicznej,
- 7) przyprawianie dziecka do nauczycielki i odbieranie z przedszkola od nauczycielki lub upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 8) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 9) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, trwającej ponad dwa tygodnie,
- 10) niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

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

5. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są zgodnie z planem współpracy z rodzicami na dany rok szkolny.

6. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne,
- 2) zajęcia warsztatowe,
- 3) zajęcia otwarte,
- 4) kontakty indywidualne,

- 5) spotkania okolicznościowe według kalendarza imprez,
 - 6) spotkania rodziców z zaproszonymi do przedszkola specjalistami,
 - 7) wycieczki i wyjazdy
 - 8) zbieranie informacji - ankiety, kwestionariusze.
7. Rodzice mają prawo do wypisania dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po uprzednim pisemnym powiadomieniu dyrektora o rezygnacji.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on udostępniany na prośbę zainteresowanych przez dyrektora i nauczycieli w poszczególnych grupach przedszkolnych.
3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przedszkole posiada swoje logo.
6. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
8. Zmian w statucie może dokonywać Dyrektor przedszkola

Statut wchodzi w życie z dniem 3 lipca 2023 r.

