

Statut

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA ABISMYKI

2017

ABIS SPÓLKA Z.O.O.

STATUT PRZEDSZKOLA
Niepublicznego Przedszkola ABiSmyki
przy Wyższej Szkole Informatyki i Umiejętności w Łodzi

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu: Niepubliczne Przedszkole ABiSmyki przy Wyższej Szkole Informatyki i Umiejętności w Łodzi
2. Na pieczęciach używana jest pełna nazwa: Niepubliczne Przedszkole ABiSmyki przy WSIU w Łodzi
3. Siedzibą Przedszkola jest Łódź. Adres Przedszkola: 93-008, ul. Rzgowska 17a
4. Przedszkole jest niepubliczną placówką systemu oświaty, założoną i prowadzoną przez osobę prawną – ABIS sp. z o. o. z siedzibą w Łodzi w imieniu której działają :
Prezes - Stanisław Bednarek
Członek Zarządu - Anieli Bednarek
5. Podstawą prawną działalności Szkoły jest wpis do ewidencji prowadzonej przez Wydział Edukacji UMŁ.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Łódzkie Kuratorium Oświaty.
7. Statut określa organizację oraz zasady funkcjonowania Niepublicznego Przedszkola ABiSmyki, zwanego dalej Przedszkolem.
8. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady przedszkola (w przypadku powołania) lub na wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców.
9. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola ABiSmyki w Łodzi,
 - 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole ABiSmyki w Łodzi,
 - 3) dyrektorze, należy przez to rozumieć osobę pełniącą funkcję dyrektora Niepublicznego Przedszkola ABiSmyki w Łodzi,
 - 4) nauczycielu, należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na stanowisku nauczyciela w Niepublicznym Przedszkolu ABiSmyki w Łodzi,
 - 5) wychowanku, należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Niepublicznego Przedszkola ABiSmyki w Łodzi,
 - 6) rodzicu, należy przez to rozumieć rodzica/prawnego opiekuna dziecka uczęszczającego do Niepublicznego Przedszkola ABiSmyki w Łodzi.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. Cele są realizowane w fizycznym, społecznym, emocjonalnym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka.
4. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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, prowadzących 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, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności.

5. W Przedszkolu w pracy z dziećmi wprowadza się elementy koncepcji planu daltońskiego, elementy metody Marii Montessori i Friedrich Wilhelm Froebela.

6. Przedszkole umożliwia dziecku udział w różnych formach organizacyjnych, np. uroczystości, przedstawienia teatralne, koncerty muzyczne, wycieczki, spotkania z ludźmi reprezentującymi ciekawe zawody i inne, na terenie Przedszkola i poza środowiskiem przedszkolnym.

7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie

i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,

- 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym, stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

9. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem.

§ 3

1. Przedszkole mając na uwadze dobro dziecka organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

W tym celu:

- 1) prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne, diagnozując w ten sposób możliwości i potrzeby rozwojowe dzieci,
 - 2) analizuje wyniki obserwacji pedagogicznych i ustala indywidualne plany wspomagania rozwoju dzieci,
 - 3) współpracuje ze specjalistami w zależności od zdiagnozowanych corocznie potrzeb,
 - 4) organizuje zajęcia rozwijające uzdolnienia dzieci,
 - 5) nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 6) w przypadku stwierdzenia, że dziecko, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciel niezwłocznie udziela tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem,
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciele i specjaliści niezwłocznie informują o tym dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi specjalistycznymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ III

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE POBYTU W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM

§ 4

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w czasie zajęć w placówce oraz w czasie zajęć poza nią.
2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od ilości dzieci i czasu pracy oddziału.
3. Liczba dzieci przebywających pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 16.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w powierzonym oddziale odpowiada nauczyciel.
5. Aby należycie wywiązać się z tego obowiązku nauczyciel:
 - 1) przed przystąpieniem do zajęć zobowiązany jest do sprawdzenia miejsca pracy i usunięcia ewentualnych zagrożeń, bądź zgłoszenia ich dyrektorowi Przedszkola,
 - 2) w czasie godzin pracy z dziećmi nie może pozostawić dzieci bez opieki (w przypadku wyjątkowej konieczności opuszczenia stanowiska pracy, nauczyciel zobowiązany jest zapewnić nadzór osoby do tego upoważnionej),
 - 3) w czasie zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola, opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel i inna osoba dorosła wyznaczona przez dyrektora (jeden opiekun na 15 dzieci),
 - 4) w czasie zabaw i zajęć w ogrodzie przedszkolnym każdy nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo swojej grupy dzieci.
6. W przypadku organizowania wycieczek autokarowych lub środkami komunikacji miejskiej, opiece jednej osoby dorosłej podlega 10 dzieci. Przed każdą wycieczką nauczyciel ma obowiązek wypełnić kartę wycieczki, przedłożyć ją do akceptacji dyrektora, uzyskać pisemną zgodę rodziców na udział dziecka w wycieczce.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Opiekę nad dzieckiem podczas przyprowadzania i odbierania z Przedszkola sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważniona przez nich na piśmie osoba dorosła, zapewniająca mu bezpieczeństwo.
2. Wypełnione według opracowanego wzoru upoważnienie, rodzice (prawni opiekunowie) składają na dany rok szkolny lub na krótszy okres.

3. Odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę, ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
4. Osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka, winna posiadać przy sobie dokument tożsamości i okazać go na prośbę nauczyciela.
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka wyłącznie w przypadku, gdy ze względu na sposób zachowania się osoby zamierzającej odebrać dziecko jest przekonany, iż ta osoba nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpiecznego powrotu do domu.
6. W przypadku odmowy wydania dziecka, nauczyciel niezwłocznie informuje o tym dyrektora Przedszkola, który podejmuje stosowne działania zmierzające do zapewnienia dziecku dalszej opieki.
7. Prośba rodzica, dotycząca uniemożliwienia drugiemu z rodziców odbioru dziecka, będzie uwzględniona tylko w przypadku okazania prawomocnego orzeczenia sądu pozbawiającego drugiego rodzica władzy rodzicielskiej, zawieszającego czasowo władzę rodzicielską lub ograniczającego jego władzę w tym zakresie, albo odpowiedniego postanowienia wydanego przez sąd w postępowaniu zabezpieczającym.
8. Dziecko należy przyprowadzić do Przedszkola między godziną 7.30 a 9.00
9. Osoba przyprowadzająca dziecko, powinna osobiście zaprowadzić je do nauczyciela oddziału, do którego dziecko uczęszcza.
10. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) przed wejściem do budynku, na placu zabaw lub innym miejscu salą przedszkolną.
11. Ze względu na potrzebę zapewnienia dzieciom właściwej opieki, do Przedszkola uczęszczać powinny tylko dzieci zdrowe. Rodzice (prawni opiekunowie) nie powinni przyprowadzać do Przedszkola dzieci z widocznymi objawami chorób, w tym z objawami przeziębienia.
12. Ze względów sanitarnych, nie należy wprowadzać na teren Przedszkola zwierząt.
13. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są odebrać dzieci z Przedszkola do godziny 17.30.
14. Po odebraniu dziecka z grupy przedszkolnej za bezpieczeństwo dziecka odpowiada rodzic (prawni opiekun dziecka) lub osoba upoważniona do odbioru.

ROZDZIAŁ V

ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest ABiS sp z o. o. z siedzibą w Łodzi
2. Prowadzący Przedszkole:
 - 1) jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Przedszkola,
 - 2) podejmuje decyzje o zatrudnieniu i zwolnieniu Dyrektora Przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 3) podejmuje decyzje kadrowe dotyczące wszystkich pracowników przedszkola,
 - 4) po konsultacji z Dyrektorem Przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami, sprawuje nadzór nad decyzjami w zakresie działalności finansowej podejmowanymi przez Dyrektora Przedszkola,
 - 5) wytycza główne kierunki działania przedszkola i sprawuje nadzór nad ich realizacją,
 - 6) jest organem odwoławczym dla wszystkich pracowników Przedszkola.
3. Do wyłącznych kompetencji Prowadzącego Przedszkole należy:
- 1) tworzenie i likwidacja Przedszkola,
 - 2) nadawanie statutu Przedszkola,
 - 3) uchylanie uchwał i decyzji organów Przedszkola w przypadku ich niezgodności z przepisami prawa lub postanowieniami statutu,
 - 4) ustalanie zasad zatrudniania i wynagradzania wszystkich pracowników Przedszkola,
 - 5) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola,
 - 6) rozpatrywanie spraw spornych między organami Przedszkola,
 - 7) rozpatrywanie pozostałych spraw nie zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji organów Przedszkola.

§ 7

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna.

2. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia tym stosowne organy,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,

9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli,
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 11) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 12) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 13) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 14) opuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego,
- 15) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) uchwalenie statutu przedszkola,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
- 2) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.

7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

8. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 9

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 11

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami na prośbę rodziców może przyjąć dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia, jeżeli nie wymagają indywidualnej opieki.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
4. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 16.

§ 12

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
 - 2) następujące pory posiłków:
 - a) śniadanie: 9.00
 - b) obiad: 12.00
 - c) podwieczorek: 15.00
3. 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.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 13

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
5. Rada pedagogiczna przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny.
6. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dyrektor dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny.
7. Wyboru programu dokonują nauczyciele poszczególnych oddziałów na posiedzeniu rady pedagogicznej.
8. Nauczyciela Przedszkola obowiązuje następująca dokumentacja:
 - 1) dziennik zajęć,
 - 2) plany miesięczne w formie zadań,
 - 3) karty obserwacji i diagnozy,
 - 4)teczka indywidualna dziecka.
9. Dokumentacji nie wolno wynosić poza teren Przedszkola.
10. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 dzieci:
 - 1) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy opracowane i zatwierdzone przez właściwe władze kościelne,
 - 2) Przedszkole zatrudnia nauczyciela religii – katechetę, wyłącznie na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwe władze kościelne.
11. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
 - 2) zajęcia finansowane są w całości przez rodziców.
12. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne,
 - 2) porady i konsultacje,
 - 3) zajęcia rozwijające uzdolnienia.
13. W okresie zmniejszonej frekwencji, w czasie przerw świątecznych, wakacji i ferii, dopuszcza się możliwość ograniczenia liczby oddziałów z zachowaniem prawidłowej liczby dzieci w oddziale.

1. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 2,5 3-4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

§ 15

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 7.30 do 17.30 w tym 5 godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
 - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
 - 3) przerwa wakacyjna trwa od 1 do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:
 - 4) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - 5) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa organ prowadzący placówkę.
3. Świadczenia udzielane przez przedszkole są odpłatne.
4. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry, do dziesiątego dnia każdego miesiąca i nie podlegają zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
5. Nieobecność dziecka w placówce nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.
6. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
7. Posiłki dowożone są do Przedszkola przez firmę cateringową.

§ 16

1. Przedszkole współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi (przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie wyższe, ośrodki doskonalenia nauczycieli, poradnie psychologiczno - pedagogiczne i inne), dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych i tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych, uwzględniając także wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.
2. Przedszkole może współpracować:

- 1) z instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań, mających na celu integrację społeczności lokalnej i promocję placówki,
- 2) z innymi placówkami wychowawczymi, edukacyjnymi, kulturalno - oświatowymi, instytucjami i organizacjami społecznymi, w celu realizacji dodatkowych form edukacyjno - kulturalnych,
- 3) z poradniami specjalistycznymi oferującymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

§ 17

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) 2 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) salę do zajęć ruchowych,
- 3) szatnię,
- 4) plac zabaw.

2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.

3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa organ prowadzący przedszkole zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 19

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
 - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
10. Inne zadania nauczycieli:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,

- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
 - 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
 - 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
 - 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
 - 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
 - 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
 - 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
 - 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
 - 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
 - 21) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
10. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
- 2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 20

1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 21

1. Zadania wóźnej oddziałowej:

- 1) współpraca z nauczycielem oddziału w organizowaniu opieki i wychowania dzieci,
- 2) pełnienie opieki nad dziećmi w czasie chwilowej nieobecności nauczyciela,
- 3) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, wynikających z działalności Przedszkola,

- 4) dbałość o utrzymanie czystości, ładu i porządku w pomieszczeniach jej przydzielonych.

§ 22

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
- 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
- 2) kartę pracy indywidualnej,
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczną.

7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),

- 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- 3) po zakończeniu I semestru w formie konsultacji lub zebrania,
- 4) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I ICH RODZICE

§ 23

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
- 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 24

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,

- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
- 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY REKRUTACJI, PRZYJMOWANIA I SKREŚLANIA DZIECKA

Z LISTY WYCHOWANKÓW

§ 25

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się sukcesywnie, również w trakcie roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.
2. Przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje dyrektor po rozmowie kwalifikacyjnej z rodzicami, biorąc pod uwagę :
 - 1) kolejność zgłoszeń;
 - 2) akceptowanie przez rodziców statutu i regulaminu obowiązujących w Przedszkolu,
 - 3) pierwszeństwo mają rodzeństwa wychowanków Przedszkola.
3. Warunkiem przyjęcia dziecka jest podpisanie przez rodziców kontraktu i wpłacenie opłaty wpisowego.

§ 26

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
- 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania,
- 3) rodzice zalegają z opłatą za Przedszkole za okres dwóch miesięcy lub nieterminowo wnoszą opłaty,
- 4) rodzice nie przestrzegają postanowień statutu.

2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
- 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
- 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
- 4) rozmowy z dyrektorem.

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
- 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej),
- 4) przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
- 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
- 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Organu prowadzącego placówkę.

6. Umowa o świadczeniu usług, zawarta między Przedszkolem a rodzicami dziecka może być rozwiązana:

- 1) na wniosek Rodziców, w formie pisemnej, w każdym czasie,
- 2) przez Przedszkole - w wyniku powstałych i nie uregulowanych zaległości za okres 3 miesiąca - bez wypowiedzenia (z Rodzicami dziecka 3–5 letniego), ograniczenia pobytu dziecka 6-letniego oraz starszego posiadającego decyzję dyrektora szkoły obwodowej

o odroczeniu od obowiązku szkolnego, do godzin realizacji bezpłatnego nauczania, wychowania.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.

Zmian w statucie dokonuje się w formie pisemnej uchwałą rady pedagogicznej Przedszkola.

Statut wchodzi w życie uchwałą Rady Pedagogicznej 2/11/2017/18 z dniem 14.11.2017 r.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.