

STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
MARIII MONTESSORI MALI ODKRYWCY
W KROŚNIE

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Przedszkole nosi nazwę Niepubliczne Przedszkole Marii Montessori „Mali Odkrywcy” w Krośnie.

§ 2.

Niepubliczne Przedszkole Marii Montessori „Mali Odkrywcy” zwane dalej Przedszkolem, jest placówką niepubliczną, ogólnodostępną.

§ 3.

1. Siedziba przedszkola znajduje się w Krośnie przy ulicy Bursaki 29B.
2. Oddziały przedszkola znajdują się w Krośnie przy ul. Bursaki 29B, ul. Rzeszowskiej 36 oraz ul. Krakowskiej 124.

§ 4.

Osobą prowadzącą przedszkole jest KRP spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krośnie przy ul. Krakowskiej 124, 38 – 400 Krosno, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzone przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000689769, posiadająca numery NIP 6842646898 oraz REGON 367940380 zwana dalej Organem prowadzącym.

§ 5.

Organem sprawującym nadzór nad przedszkolem jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 6.

Przedszkole działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe i przepisów wydanych na podstawie ustawy w zakresie dotyczącym przedszkoli niepublicznych,
- 2) Wpisu do rejestru niepublicznych placówek oświatowych Miasta Krosna,
- 3) Niniejszego statutu.

RODZIAŁ II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 7.

1. Celem przedszkola jest :

- 1) Objęcie opieką dzieci od 2,5 do 6 lat i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
- 2) Stymulowanie rozwoju wychowanków.

- 3) Kształtowanie i rozwijanie wszechstronnej aktywności dziecka.
- 4) Współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
- 5) Przygotowanie do podjęcia nauki szkolnej.

2. Do zadań przedszkola należy :

- 1) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.
- 2) Budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe.
- 3) Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach.
- 4) Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.
- 5) Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
- 6) Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
- 7) Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
- 8) Nabywanie przez dziecko kompetencji językowych, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych.
- 9) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
- 10) Udzielanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej.
- 11) Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielenia dzieciom pomocy specjalistycznej.
- 12) Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 13) Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 14) Dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jej jednostkowymi potrzebami i możliwościami.

§ 8.

Cele i zadania z zakresu udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1. W przedszkolu zapewnia się dziecku zindywidualizowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę prowadzącego zajęcia z dzieckiem.
2. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna polegająca na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska oraz potrzeb dziecka;
 - 2) współpracy nauczycieli z rodzicami, logopedą, psychologiem, pedagogiem specjalnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 5) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola i środowiska.
3. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną objęte są dzieci, u których stwierdzono :
 - 1) Niepełnosprawność;
 - 2) niedostosowanie społeczne;
 - 3) zagrożenie niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzenia zachowania lub emocji;
 - 5) specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 6) deficyty kompetencji i zaburzenia sprawności językowych;
 - 7) przewlekłą chorobę;
 - 8) zaniedbania środowiskowe;
 - 9) trudności adaptacyjne związane ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 9.

Cele i zadania z zakresu organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:

1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) organizację zajęć specjalistycznych;
 - 3) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 4) otoczenie szczególną opieką ze strony nauczycieli, psychologa i specjalistów.

2. Dla dzieci posiadających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole organizuje się zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju.

§ 10.

Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez :

- 1) rozwijanie postaw patriotycznych;
- 2) rozbudzanie szacunku do kultury i tradycji narodowej;
- 3) rozwijanie wrażliwości i świadomości językowej;
- 4) włączenie dzieci w obchody świąt państwowych, religijnych i rocznic ważnych wydarzeń historycznych;
- 5) uwrażliwienie na piękno ojczystej przyrody.

§ 11.

Realizacja zadań przedszkola następuje przez:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka w przyjaznym i zdrowym środowisku;
- 2) zapewnienie warunków umożliwiających osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
- 3) stwarzanie warunków do rozwoju samodzielności;
- 4) umożliwienie rozwoju wrażliwości estetycznej, wyobraźni oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej dzieci;
- 5) współdziałanie z rodzicami (opiekunami) w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do nauki szkolnej;
- 6) pracę nauczycieli, psychologa i specjalistów wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 12.

1. Przedszkole prowadzi kształcenie na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki wykorzystując technologię informacyjno-komunikacyjną.
2. Nauczyciele, rodzice i dzieci wykorzystują do kształcenia na odległość narzędzia aplikacji:
 - 1) komunikacja online,
 - 2) prowadzenie zdalnych spotkań w formie chatu wideo z możliwością udostępnienia ekranu,

- 3) publikowanie materiałów dydaktycznych i zadań wykonywanych przez dzieci,
 - 4) konsultacje online nauczycieli z rodzicami.
3. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć online odpowiedzialni są rodzice.
 4. Czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości psychofizycznych dzieci z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez dzieci z urządzeń multimedialnych.
 5. Możliwe jest odtworzenie nagrania z zajęć przeprowadzonych przez nauczycieli w dogodnym dla rodziców czasie.
 6. Rodzice potwierdzają obecność uczestnictwa dziecka w zajęciach poprzez aplikację.

§ 13.

1. Na wniosek Rodziców lub opiekunów prawnych w przedszkolu jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, mające na celu stymulowanie psychofizycznego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
2. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem terapeutycznym”, jest powoływany przez dyrektora przedszkola.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - 2) psycholog,
 - 3) logopeda,
 - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o niepełnosprawności dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;

- 3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wspomagania.
5. Pracę zespołu koordynuje dyrektor przedszkola.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem.
9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie 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.

RODZIAŁ III. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 14.

Organem Przedszkola jest Dyrektor Przedszkola.

§ 15.

Do kompetencji i zadań Dyrektora przedszkola należy:

- 1) Organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 2) Sprawowanie kontroli nad stanem technicznym budynku;
- 3) Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz określanie ich warunków pracy i wynagrodzenia (zgodnie z Kodeksem pracy, Regulaminem pracy);
- 4) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej administracji i finansów oraz wszystkich pracowników przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) Ustalanie wysokości czesnego, opłat za dodatkowe zajęcia dla dzieci oraz wysokości stawki żywieniowej;

- 6) Reprezentowanie przedszkola na zewnątrz;
- 7) Przygotowanie arkusza organizacji pracy placówki;
- 8) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola;
- 9) Przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami oraz zawieranie umów cywilnoprawnych o świadczenie usług z rodzicami bądź opiekunami dzieci;
- 10) Zarządzanie przedszkolem polegające na wykonywaniu innych zadań przewidzianych dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom przedszkola;
- 11) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli;
- 12) Koordynacja opieki nad dziećmi;
- 13) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi;
- 14) Opracowanie dokumentacji pedagogicznej – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami ustawy o przedszkolach oraz innymi obowiązującymi dokumentami prawnymi;
- 15) Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola;
- 16) Realizacja wszelkich innych niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania przedszkola zadań;
- 17) Zatwierdzanie realizowanego w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego.

RODZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 16.

Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział.

§ 17.

1. Przedszkole pracuje przez cały rok za wyjątkiem ustawowych dni wolnych od pracy i przerwy bożonarodzeniowej i dwutygodniowej przerwy wakacyjnej podanej do wiadomości rodziców z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
2. Dyrektor może w roku szkolnym ustalić dodatkowe do 14 dni wolnych od zajęć, podanych do wiadomości rodziców z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.

§ 18.

Organizację pracy w ciągu doby określa rozkład dnia, ustalany przez Dyrektora, dostosowany do potrzeb dzieci i uwzględniający wymagania zdrowia i higieny pracy.

§ 19.

Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 20.

Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 10 godzin (od 7:00 do 17:00) i uwzględnia czas realizacji podstawy programowej. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku.

§ 21.

W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia pracy placówki.

§ 22.

Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:

- a) Sale dydaktyczne;
- b) Łazienki i toalety dla dzieci i personelu;
- c) Szatnię;
- d) Kuchnię;
- f) Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 23.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

- 1) Dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczycieli, którzy organizują zajęcia zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym rozkładem materiału.
- 2) Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
- 3) Nauczyciele są w pełni odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci oraz zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
- 4) Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

- 5) Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy w sali przebywa inny nauczyciel.
- 6) Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Zobowiązany jest do powiadomienia dyirekcji oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (na przykład podwyższona temperatura).
- 7) W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
- 8) W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego (wrzesień).
- 9) Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych oraz przepisów ruchu drogowego.
- 10) Wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z „Regulaminem spacerów i wycieczek” obowiązującym w przedszkolu.

§ 24.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci w ustalonych godzinach.
- 2) Rodzice lub osoba upoważniona osobiście przyjmują dziecko od nauczyciela lub pracownika przedszkola.
- 3) Rodzice lub osoba upoważniona odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę nauczycielowi oraz od chwili odebrania z grupy.
- 4) Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia go do sali, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną.
- 5) Rodzice mogą upoważnić inne osoby do odbierania dzieci z przedszkola.
- 6) Rodzice są zobowiązani w przypadku upoważnienia innej osoby do odbierania dziecka z przedszkola do złożenia pisemnej woli /upoważnienia/, przyjmując na

siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do przedszkola oraz w drodze do domu. Nazwiska upoważnionych osób znajdują się we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz umowie.

- 7) Nauczyciele sprawdzają zgodność danych osoby upoważnionej zapisanych w upoważnieniu z dowodem osobistym.
- 8) Osobom nietrzeźwym lub będącym pod wpływem innych środków odurzających bądź osobom względem których zachodzi takie podejrzenie nie zostanie wydane dziecko.
- 9) Rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola do godz. 8.30, ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają telefonicznie.
- 10) Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.00.
- 11) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie nieupoważnionej lub osobie małoletniej (poniżej 16 roku życia).
- 12) W wypadku każdej odmowy wydania dziecka, winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
- 13) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17:00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców i dyrektora przedszkola o zaistniałym fakcie.
- 14) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów, nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej. Po upływie godziny nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji.
- 15) Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczone przez pisemne oświadczenie osoby zgłaszającej ten fakt i musi posiadać podstawę prawną.
- 16) Do przedszkola przyjmowane są wyłącznie zdrowe dzieci. Dzieci mocno zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi i nie zostaną w danym dniu przyjęte do przedszkola.
- 17) Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do budynku.
- 18) Drzwi wejściowe muszą być starannie zamykane za każdym wchodzącym i wychodzącym.

19) Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek zainteresować się dzieckiem pozostawionym przez rodziców bez opieki na terenie przedszkola, w szatni lub innym miejscu w budynku przedszkola bądź jego najbliższym otoczeniu.

RODZIAŁ V. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 25.

Przedszkole oferuje opiekę nad dziećmi w wieku od 2.5 roku do 6 lat. W uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko w wieku 7 i 8 lat, posiadające decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, wydaną zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty.

§ 26.

Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 3) poszanowania godności osobistej,
- 4) szacunku do wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania, poszanowania własności.

§ 27.

Wychowankowie mogą zostać skreśleni z listy uczestników przedszkola w przypadku, gdy:

- 1) Zachowanie dziecka wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w grupie przedszkolnej, po wcześniejszych konsultacjach z rodzicami/prawnymi opiekunami.
- 2) Rodzice lub opiekunowie, w sytuacjach które tego wymagają, nie współdziałają z pracownikami pedagogicznymi przedszkola w zakresie umożliwiającym i tworzącym warunki dla rozwoju dziecka oraz przestrzegania przez dziecko zasad współżycia społecznego,
- 3) Rodzice lub opiekunowie prawni zalegają z opłatą czesnego przez okres co najmniej dwóch miesięcy.
- 4) Rodzice lub opiekunowie prawni naruszają w sposób rażący postanowienia niniejszego Statutu.

§ 28.

W przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

§ 29.

W przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw, chyba, że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice dziecka zobowiązani są wówczas do złożenia zaświadczenia lekarskiego oraz pisemnej prośby do dyrektora placówki o wydanie zgody na podawanie leku. Po otrzymaniu zgody leki mogą być dziecku podane.

ROZDZIAŁ VI. RODZICE/OPIEKUNOWIE PRAWNI

§30.

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

- 1) Zapoznania się z programami i zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi realizowanymi w przedszkolu;
- 2) Uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć i potrzeb;
- 3) Współpracy z nauczycielami w celu wspierania ich dziecka w optymalnym jego rozwoju;
- 4) Uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka;
- 5) Uczestnictwa w spotkaniach z rodzicami, otwartych uroczystościach i zajęciach adaptacyjnych;
- 6) Otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola;
- 7) Udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości w przedszkolu, imprez, wycieczek, spacerów i innych;
- 8) Ubezpieczenia swoich dzieci za pośrednictwem placówki od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia.

2. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania opiekuńczego, edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. Formy współdziałania to:

- 1) zebrania ogólne;
- 2) kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami;

- 3) zajęcia otwarte;
- 4) spotkania ze specjalistami na przykład. psycholog, pedagog, terapeuta, lekarz;
- 5) imprezy i uroczystości połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci;
- 6) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii;
- 7) gazetki informacyjne dla rodziców/opiekunów prawnych;
- 8) spotkania integracyjne, pikniki.

§ 31.

Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:

- 1) Przestrzegania niniejszego statutu;
- 2) Przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola w określonym w statucie czasie otwarcia placówki lub wskazania osoby upoważnionej do tych czynności;
- 3) Terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i jego wyżywienie;
- 4) Informowania o nieobecności dziecka w przedszkolu i jej przyczynie, ze szczególnym uwzględnieniem chorób zakaźnych;
- 5) Przyrowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe jak również przedstawiać na prośbę dyrektora lub opiekuna zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola;
- 6) Na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego.

§ 32.

Częstotliwość kontaktów z rodzicami:

- 1) Zebrania z rodzicami – na początku i na końcu roku szkolnego.
- 2) Konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, dyrektorem.
- 3) Udział rodziców w uroczystościach przedszkolnych.
- 4) Dzień otwarty w przedszkolu – raz w roku szkolnym.

RODZIAŁ VII. NAUCZYCIELE

§ 33.

W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

§ 34.

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

§ 35.

Do zakresu zadań pracowników, w szczególności nauczycieli należy:

- a) Dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im wychowanków podczas ich pobytu w przedszkolu, jak i na spacerach i wycieczkach poza terenem placówki;
- b) Sprzyjanie rozwojowi, zdolnościom i zainteresowaniom dzieci;
- c) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz jej dokumentowanie;
- d) Prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych dziecka;
- e) Współdziałanie z rodzicami/opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- f) Współpraca z psychologiem, logopedą i innymi specjalistami prowadzącymi zajęcia z dziećmi z niepełnosprawnością;
- g) Stosowanie podczas pracy z tymi dziećmi zaleceń i wskazówek specjalistów;
- h) Wymiana spostrzeżeń, obserwacji i wskazywanie efektów pracy z dziećmi z niepełnosprawnością między nauczycielami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną;
- i) Dbanie o estetyczny wygląd sal oraz czystość i bezpieczeństwo zabawek;
- j) Realizacja zleceń dyrektorów i osób kontrolujących;
- k) Realizacja innych zadań zleconych przez dyrektorów przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki;
- l) Własne doskonalenie zawodowe i inne.

§ 36.

Nauczyciel i każdy inny pracownik ma prawo do:

- 1) Poszanowania swojej godności;
- 2) Uznawania swoich kompetencji w zakresie nauczania i wychowania;
- 3) Prowadzenia nauczania według własnej koncepcji, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie oświaty i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora;

- 4) Poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z rodzicami/opiekunami prawnymi;
- 5) Oczekiwania współpracy ze strony rodziców/opiekunów prawnych, zarówno w obszarze edukacyjnym, jak i wychowawczym.

§ 37.

Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami/opiekunami prawnymi 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.

§ 38.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka.

1. Rodzice, opiekunowie prawni lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora przedszkola, która składana jest w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw dziecka, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw dziecka;
3. Dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi;
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor przedszkola może wykorzystać opinię psychologa i nauczycieli pracujących w przedszkolu;
5. Dyrektor przedszkola przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
6. Decyzja dyrektora przedszkola w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw dziecka jest ostateczna;

RODZIAŁ VIII. FINANSOWANIE DZIAŁAŃ PRZEDSZKOLA

§ 39.

Wynagrodzenie nauczycieli ustalone jest na podstawie indywidualnych umów o pracę.

§ 40.

Środki na działalność wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą Przedszkola pochodzą z odpłatności rodziców, z darowizn oraz dotacji budżetowej jednostki samorządu terytorialnego, której wysokość ustalają odrębne przepisy.

§ 41.

Dotacja, o której mowa w § 39, podlega rozliczeniu wobec organu dotującego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 42.

1. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpłatność za wyżywienie dzieci, składające się z śniadania, dwudaniowego obiadu stanowiącego gorący posiłek oraz podwieczorku, które jest dostarczane przez zewnętrzną firmę cateringową. Wysokość tej odpłatności ustala Dyrektor do 10 dnia każdego miesiąca.

2. Przedszkole pobiera tzw. stałą opłatę miesięczną, która w zależności od potrzeb, może być przeznaczona na remonty i utrzymanie budynku, jego wyposażenie, pomoce dydaktyczne i inne potrzeby, której wysokość ustala Dyrektor.

3. Opłata, o której mowa w ust. 2 nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu.

§ 43.

1. Organ prowadzący prowadzi gospodarkę finansową przedszkola.

2. W Przedszkolu mogą być stosowane ulgi i zwolnienia z odpłatności, okresowe lub stałe. Ich wysokość i zasady stosowania ustala organ prowadzący.

§ 44.

Zasady prowadzenia dokumentacji finansowej placówki ustala Dyrektor Przedszkola.

RODZIAŁ IX. REKRUTACJA DO PRZEDSZKOŁA

§ 45.

1. Ustala się następujące zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:

1) zapisy odbywają się każdego roku w terminach wyznaczonych przez organ prowadzący,

2) o przyjęciu dzieci do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń przy zachowaniu następujących zasad:

a) pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające,

b) rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola,

c) orzeczenie o niepełnosprawności.

2. W ciągu roku szkolnego dzieci mogą być przyjmowane do przedszkola w miarę dostępności miejsc.

§ 46.

Podstawą przyjęcia dziecka jest:

- 1) wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola;
- 2) zawarcie umowy cywilno-prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych.

§ 47.

Rozwiązanie umowy następuje w przypadkach przewidzianych umową oraz niniejszym Statutem.

§ 48.

Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.

RODZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49.

Statut przedszkola obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.

§ 50.

Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 51.

Zmian w statucie dokonuje organ prowadzący przedszkole.

§ 52.

Zasady gospodarki finansowej i materialnej regulują odrębne przepisy.

§ 53.

Statut wchodzi w życie z dniem wpisu do rejestru.

§ 54.

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz innych ustaw powszechnie obowiązujących.