



STATUT PRZEDSZKOŁA

Tęczowa Kraina FILOMATY

w Gliwicach

Spis treści:

Podstawa prawna.....	3
ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
§ 1 Definicje.....	4
§ 2 Informacje ogólne o Przedszkolu	4
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	4
§ 3 Cele Przedszkola	4
§ 4 Zadania Przedszkola	5
ROZDZIAŁ III. ORGANY PRZEDSZKOLA.....	6
§ 5 Organy Przedszkola	6
§ 6 Dyrektor.....	6
§ 7 Rada Pedagogiczna	6
§ 8 Rada Rodziców	7
§ 9 Warunki współdziałania Organów Przedszkola.....	8
§ 10 Sposoby rozwiązywania sporów między Organami Przedszkola	8
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA.....	8
§ 11 Organizacja pracy Przedszkola	8
§ 12 Zajęcia uzupełniające i dodatkowo płatne	9
§ 13 Godziny funkcjonowania Przedszkola	9
§ 14 Zajęcia w Przedszkolu	10
ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.....	10
§ 15 Obowiązki Nauczyciela w związku z pracą dydaktyczno- wychowawczą	10
§ 16 Szczególne obowiązki	12
§ 17 Pracownicy niepedagogiczni	13
ROZDZIAŁ VI. RODZICE I WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA	13
§ 18 Prawa i obowiązki dziecka	13
§ 19 Prawa i obowiązki Rodziców	14
§ 20 Współpraca Przedszkola i Rodziców	15
ROZDZIAŁ VII. ZASADY ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA.....	15
§ 21 Zasady odbierania dzieci z Przedszkola	15
ROZDZIAŁ VIII. ZASADY REKRUTACJI I SKREŚLENIA DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW.....	16
§ 22 Przyjęcie dziecka do Przedszkola.....	16
§ 23 Skreślenie z listy wychowanków	17

ROZDZIAŁ IX. ZASADY ODPŁATNOŚCI.....	17
§ 24 Opłaty.....	17
ROZDZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	18
§ 25 Postanowienia końcowe	18

Podstawa prawna

Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r., Nr 120, poz.526 z późniejszymi zmianami);

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe*(Dz.U. z 2017 r. poz. 59, t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910 z późniejszymi zmianami);

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (Dz.U. 1991 Nr 95, poz. 425, t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327z późniejszymi zmianami);

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. *Karta Nauczyciela* (Dz.U. 1982 Nr 3, poz. 19, t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2215 z późniejszymi zmianami);

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 *Kodeks pracy* (Dz.U. 1974 Nr 24, poz. 141, t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 z późniejszymi zmianami);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. *w sprawie nadzoru pedagogicznego* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1658, t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1551);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. *w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej* (Dz.U. 2017 poz.356 z późniejszymi zmianami);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. *w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży*(Dz.U. z 2017 r. poz. 1616 z późniejszymi zmianami);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. *w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach*(Dz.U. z 2013 r. poz. 532 z późniejszymi zmianami);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. *w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 z późniejszymi zmianami);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. *w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci* (Dz.U. z 2017, poz.1635).

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1 Definicje

Ilekroć w Statucie mowa o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Tęczowa Kraina FILOMATY;
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola;
3. Rodzicach –należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola;
5. Nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika dydaktycznego Przedszkola.

§ 2 Informacje ogólne o Przedszkolu

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania Przedszkola.
2. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Tęczowa Kraina FILOMATY.
3. Przedszkole jest placówką niepubliczną spełniającą wymagania placówki publicznej w zakresie odbywania przez dzieci 6 – letnie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego. Akt powołania placówki –decyzja Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 5 marca 1999, wpis do ewidencji placówek niepublicznych nr 0000334557, numer RSPO: 10416.
4. Przedszkole prowadzi FILOMATA spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, z siedzibą w Gliwicach, przy ulicy Bojkowskiej 20A o numerze KRS: 0000334557, NIP: 6312595408, REGON:241335219.
5. Siedziba Przedszkola znajduje się w Gliwicach, pod adresem: ul. Wiejska 49, 44-121 Gliwice.
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.
7. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Oświatowego FILOMATA.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 3 Cele Przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o *systemie oświaty*, w ustawie *Prawo Oświatowe* oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem Przedszkola jest stymulowanie rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości, przygotowanie go do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji oraz zapewnienie bezpieczeństwa i przyjaznej atmosfery.
3. W pracy dydaktycznej Przedszkole kładzie szczególny nacisk na rozwój:
 - a. twórczego, kreatywnego myślenia, motywacji do odkrywania i poznawania świata;
 - b. umiejętności nazywania i wyrażania uczuć, poczucia własnej wartości i niezależności;

- c. umiejętności społecznych, czyli empatii, negocjacji, współdziałania w grupie;
- d. samodzielności w trudnych dla dziecka działaniach i czynnościach dnia codziennego;
- e. aktywności ruchowej, pokonywania trudności, czerpania radości z własnych działań.

§ 4 Zadania Przedszkola

1. Bez uszczerbku dla treści przepisów powszechnie obowiązujących, zadaniami Przedszkola są:
 - a. całościowe wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji w warunkach umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - b. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - c. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - d. rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - e. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - f. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
 - g. zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - h. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - i. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - j. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - k. stosowanie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez wdrażanie odpowiednich nawyków higienicznych;
 - l. realizacja pozostałych zadań wskazanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego wynikającej z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej *w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły*

policealnej.

2. Realizując zadania Przedszkole ma do dyspozycji odpowiednio przystosowane cztery sale budynku głównego, salę gimnastyczną, gabinet logopedyczny, salę Montessori oraz trzy łazienki. Na zewnątrz znajdują się ogród i plac zabaw.

ROZDZIAŁ III. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 5 Organy Przedszkola

Organami Przedszkola są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.

§ 6 Dyrektor

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością opiekuńczo – dydaktyczno – wychowawczą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dyrektor, w szczególności:
 - a. odpowiada za organizację pracy Przedszkola, efekty dydaktyczne i wychowawcze;
 - b. sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracownikami dydaktycznymi Przedszkola;
 - c. podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania Przedszkola;
 - d. w porozumieniu z organem prowadzącym zatrudnia i zwalnia pracowników Przedszkola;
 - e. ustala zakres praw i obowiązków dydaktycznych oraz innych;
 - f. odpowiada za dokumentację Przedszkola;
 - g. podpisuje z Rodzicami umowy dotyczące kształcenia dziecka;
 - h. opracowuje roczny plan pracy Przedszkola;
 - i. zatwierdza regulaminy z wyłączeniem regulaminu Rady Pedagogicznej;
 - j. rozstrzyga sprawy sporne między pracownikami;
 - k. odpowiada za promocję Przedszkola;
 - l. proponuje poprawki do Statutu;
 - m. opracowuje projekt organizacyjny Przedszkola;
 - n. odpowiada za realizację zaleceń Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci;
 - o. organizuje zajęcia dodatkowe dla dzieci;
 - p. zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki podczas pobytu w Przedszkolu;
 - q. reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
 - r. kontroluje realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz przestrzegania Statutu i respektowanie praw dziecka;
 - s. ustala zakres praw i obowiązków Nauczycieli oraz innych pracowników;
 - t. tworzy warunki do harmonijnego psychospołecznego rozwoju dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne.

§ 7 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji zadań

- statutowych dotyczących edukacji, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy Nauczyciele.
 3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
 4. Zebrania plenarne są organizowane co najmniej raz na semestr.
 5. Obecność i aktywne uczestnictwo członków Rady Pedagogicznej na posiedzeniach są obowiązkowe.
 6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - a. zatwierdzenie planów pracy Przedszkola;
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
 - c. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego Nauczycieli;
 - d. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
 7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a. organizację pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - b. wnioski Dyrektora o przyznanie Nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - c. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału Nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - d. zestawy materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach;
 - e. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - f. wnioski Rady Rodziców
 - g. wprowadzenie i zasady realizacji innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie przyjęcia Statutu lub jego zmian.
 9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów.
 10. Uczestnicy Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich Rodziców, a także Nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 8 Rada Rodziców

1. W Przedszkolu Rodzice mogą powołać Radę Rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół Rodziców dzieci w Przedszkolu.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem i obowiązującym prawem.
4. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola do Rady Pedagogicznej i Dyrektora.
5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Przedszkola.

§ 9 Warunki współdziałania Organów Przedszkola

1. Dyrektor koordynuje współdziałanie Organów Przedszkola.
2. Każdy Organ Przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny.
3. Każdy z Organów Przedszkola działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji.
4. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą zapewniając bieżącą wymianę informacji w zakresie opieki, wychowania i kształcenia dzieci, planowanych działań i podejmowanych decyzji.
5. Wnioski i opinie poszczególnych Organów kierowane do innego Organu rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu.
6. Organy spotykają się ze sobą w każdej chwili w zależności od potrzeb.

§ 10 Sposoby rozwiązywania sporów między Organami Przedszkola

1. Spory kompetencyjne między Organami Przedszkola rozstrzyga organ prowadzący Przedszkole, po zasięgnięciu opinii wszystkich Organów Przedszkola. W szczególnych sytuacjach organ prowadzący Przedszkole może zorganizować konferencję sprawiedliwości naprawczej lub powołać komisję statutową, w skład której wchodzi przedstawiciele wszystkich Organów Przedszkola. Do prac w komisji Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela.
2. W konferencji sprawiedliwości naprawczej biorą udział dobrowolnie strony uczestniczące w sporze. Spotkanie prowadzi facylitator kręgów naprawczych.
3. Jeśli któraś ze stron konfliktu nie chce wziąć udziału w konferencji sprawiedliwości naprawczej organ prowadzący powołuje komisję statutową, która wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne i podawane do ogólnej wiadomości w Przedszkolu.
4. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej do Dyrektora, w postaci skargi Organu, którego kompetencje naruszono.
5. Organ, będący autorem konfliktu, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia.

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 11 Organizacja pracy Przedszkola

1. Opieką dydaktyczno-wychowawczą objęte są dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat. Dzieci podzielone są na cztery grupy wiekowe: 2,5- 3 latków, 4- latków, 5- latków, 5-6 latków. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz potrzeb rozwojowych dzieci i oczekiwań Rodziców. Na podstawie

ramowego rozkładu dnia Nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dnia, uwzględniając potrzeby, możliwości i zainteresowania dzieci.

2. W uzasadnionych przypadkach, podział na grupy wiekowe oraz ilość grup może ulec modyfikacji. W szczególności podział ten może ulec zmianie w okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej Nauczyciela.
3. Praca dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńcza prowadzona jest w oparciu podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 12 Zajęcia uzupełniające i dodatkowo płatne

1. Przedszkole zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych możliwość uczestnictwa w zajęciach uzupełniających (w ramach opłaty czesnego) oraz dodatkowo płatnych w trakcie pobytu dziecka w Przedszkolu.
2. Ofertę zajęć uzupełniających oraz dodatkowo płatnych, odpłatność, czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia Rodzicom Dyrektor.
3. Rodzic zapisuje dziecko na zajęcia uzupełniające i dodatkowo płatne według własnego uznania i uiszcza opłatę wynikającą z wybranych zajęć.
4. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno – oświatowymi w celu realizacji dodatkowych form edukacyjno – kulturalnych.
5. Realizacja dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej dla dzieci oraz ich Rodziców, może być organizowana w czasie pracy Przedszkola, a także w dni wolne od pracy, według zapotrzebowania środowiska lokalnego i możliwości organizacyjnych Przedszkola.

§ 13 Godziny funkcjonowania Przedszkola

1. Przedszkole jest czynne minimum 9 godzin na dobę, w godzinach 6.30 - 17.30.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala Dyrektor. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb Rodziców lub nadzwyczajnych okoliczności po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
4. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku, z wyłączeniem: świąt i dni ustawowo wolnych, a także 24 grudnia (Wigilia) oraz w Wielki Piątek.
5. Dyrektor ma prawo wprowadzenia dwutygodniowej przerwy w okresie wakacji, o czym Rodzice zostaną poinformowani do dnia 31 stycznia roku, którego przerwa dotyczy.
6. W przypadku wystąpienia awarii, lub innego zdarzenia losowego uniemożliwiającego bezpieczne przebywanie dzieci w obiekcie, w szczególności w związku koniecznością zastosowania środków chemicznych lub materiałów budowlanych, wymagających okresu karencji, dopuszcza się możliwość wprowadzenia okresowej zmiany w zasadach czasu pracy placówki.

§ 14 Zajęcia w Przedszkolu

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - a. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (sposób organizowania spacerów i wycieczek określa odrębny regulamin);
 - b. dziecko uczęszczające na zajęcia uzupełniające lub dodatkowo płatne organizowane w Przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
 - c. organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
 - d. zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
 - e. współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc.
2. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków.
3. Dopuszcza się organizację zajęć uzupełniających lub dodatkowo płatnych w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej.
4. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
 - a. od poniedziałku do piątku;
 - b. przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca.

ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 15 Obowiązki Nauczyciela w związku z pracą dydaktyczno- wychowawczą

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
3. Do obowiązków Nauczycieli należy w szczególności:
 - a. otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do Przedszkola;
 - b. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - c. wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - d. indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb

- i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - e. prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole(diagnozą przedszkolną);
 - f. współdziałanie z Rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności organizowanie zebrań, informowanie Rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w Przedszkolu;
 - g. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień wychowanka;
 - h. wnioskowanie do Dyrektora o objęcie pomocą psychologiczno- pedagogicznej dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez Nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy Nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - i. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt będący na wyposażeniu sali;
 - j. kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - k. doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
 - l. aktywny udział w życiu Przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w Przedszkolu;
 - m. prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez Dyrektora;
 - n. dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
 - o. opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi;
 - p. wykonywanie obowiązków przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązujących.
4. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 3 w szczególności poprzez:
- a. dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
 - b. organizowanie pobytu dziecka w Przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - c. utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi Nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;

- d. współpracę z Rodzicami, Poradnią Psychologiczno– Pedagogiczną, pomocą kuchenną w sprawach żywienia dzieci;
 - e. wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
 - f. dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku Przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren Przedszkola;
 - g. utrzymywanie stałego kontaktu z Rodzicami i udzielanie rad, wskazówek i pomocy Rodzicom;
 - h. przestrzeganie procedur obowiązujących w Przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z Przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren Przedszkola.
5. Nauczyciel, w zakresie bezpieczeństwa dzieci jest zobowiązany do:
- a. skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i p/poż, a także do odbywania wymaganych szkoleń z tego zakresu;
 - b. ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu Nauczycielowi;
 - c. niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - d. przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - e. kontrolowania właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowania zauważonych błędów;
 - f. dbania o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
 - g. usuwania z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktycznych, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
 - h. udzielenia pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
 - i. Nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić Rodziców i Dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - j. niezwłocznego wezwania karetki pogotowia i powiadomienia Dyrektora oraz Rodziców – w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka.
6. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie i higieniczne bez zgody Rodziców poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.

§ 16 Szczególne obowiązki

1. Do zadań logopedy, oprócz zadań Nauczyciela należy:
 - a. przeprowadzenie badań przesiewowych;
 - b. prowadzenie terapii logopedycznej;
 - c. informowanie Rodziców o terapii oraz przekazywanie wskazówek do pracy w domu;
 - d. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do zadań psychologa, oprócz zadań Nauczyciela należy:

- a. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju wychowanków;
- b. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- c. wspieranie Rodziców poprzez konsultacje indywidualne, organizowanie warsztatów i szkoleń;
- d. określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno dzieciom, Rodzicom, jak i Nauczycielom;
- e. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- f. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g. wspieranie Nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- h. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17 Pracownicy niepedagogiczni

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, tj. m.in. sekretarka, pomoc Nauczyciela, pomoc kuchenna, personel sprzątający, konserwator.
2. Do ich zadań należy w szczególności:
 - a. zapewnienie sprawnego codziennego działania Przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - b. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - c. dbanie o czystość w pomieszczeniach zaplecza kuchennego i socjalnego;
 - d. pomoc przy rozdawaniu posiłków pomoc Nauczycielom podczas rozbierania i ubierania dzieci;
 - e. zgłaszanie bieżących usterek lub naprawa ich.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Szczegółowy zakres obowiązków ustala Dyrektor.

ROZDZIAŁ VI. RODZICE I WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 18 Prawa i obowiązki dziecka

1. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z *Konwencji Praw Dziecka*, a w szczególności mają prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej;
 - b. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbaniami ze strony dorosłych;
 - c. poszanowania godności i własności osobistej;
 - d. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;

- e. zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - f. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 - g. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - h. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
 - i. pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami;
 - j. wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb.
2. Wychowankowie Przedszkola, na miarę własnych możliwości, mają obowiązek:
- a. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Przedszkola;
 - b. przestrzegania zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej;
 - c. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników;
 - d. szanowania odrębności każdego dziecka;
 - e. poszanowania zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym jako wspólnej wartości;
 - f. słuchania i wykonywania poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników Przedszkola;
 - g. uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych na miarę własnych możliwości.

§ 19 Prawa i obowiązki Rodziców

1. Rodzice (prawni opiekunowie), Nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a. uznania ich prymatu jako pierwszych i najważniejszych wychowawców swoich dzieci;
 - b. poznania założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - c. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - d. uzyskiwania porad i wskazówek od Nauczycieli oraz logopedy i pedagoga, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - e. przekazywania Nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
 - f. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z potrzebami dziecka, w miarę możliwości Przedszkola;
 - g. udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez,

- wycieczek, spacerów;
- h. powołania i udziału w pracach Rady Rodziców;
 - i. znajomości regulaminów regulujących pracę Przedszkola.
3. Rodzice są zobowiązani do:
- a. przestrzegania niniejszego Statutu;
 - b. respektowania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - c. przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach pracy Przedszkola;
 - d. terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu, posiłki i zajęcia dodatkowo płatne;
 - e. informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłocznego zawiadomiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także o niedyspozycjach fizycznych, jak i psychicznych dziecka;
 - f. dbania o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
 - g. systematycznego zapoznawania się z treścią komunikatów wysyłanych drogą elektroniczną lub wykładanych w sekretariacie Przedszkola lub znajdujących się na tablicy ogłoszeń;
 - h. przyprowadzanie do Przedszkola wyłącznie dzieci zdrowych, jak również przedstawianie na prośbę Dyrektora lub Nauczyciela zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Przedszkola;
 - i. uczestniczenia w zebraniach i innych formach współdziałania Przedszkola i rodziny dziecka, mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych;
 - j. odnoszenia się z szacunkiem do wszystkich pracowników Przedszkola;
 - k. informowania na bieżąco o zmianie adresu zamieszkania, numeru telefonu.

§ 20 Współpraca Przedszkola i Rodziców

1. Formy współpracy Przedszkola z Rodzicami:
- a. spotkania adaptacyjne;
 - b. zebrania grupowe;
 - c. rozmowy indywidualne z Dyrektorem, Nauczycielami i specjalistami (według potrzeb, po wcześniejszym ustaleniu terminu);
 - d. korespondencja za pomocą poczty e-mail oraz innych środków porozumiewania się na odległość;
 - e. ogłoszenia na tablicy informacyjnej dla Rodziców (dostępna przez cały rok);
 - f. warsztaty prowadzone przez Nauczycieli i specjalistów;
 - g. wspólne przedsięwzięcia Nauczycieli i Rodziców oraz imprezy połączone z prezentacją umiejętności dzieci.

ROZDZIAŁ VII. ZASADY ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

§ 21 Zasady odbierania dzieci z Przedszkola

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola w godzinach pracy

Przedszkola.

2. Rodzice z chwilą rozpoczęcia przez dziecko uczęszczania do Przedszkola, składają pisemne upoważnienie, dla osób mogących odbierać dziecko. Upoważnienie zawiera imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz numer i serię dowodu osobistego (w przypadku braku dowodu osobistego - dane innego dokumentu pozwalającego na identyfikację upoważnionego). W każdej chwili upoważnienie może zostać zmienione lub odwołane. Rodzice mogą także dokonać jednorazowego pisemnego upoważnienia konkretnej osoby do odbioru dziecka.
3. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor. W takiej sytuacji Przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z Rodzicami lub odpowiednimi organami prawnymi.
4. Przedszkole i Nauczyciel nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko odebrane przez osobę upoważnioną.
5. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy Przedszkola, Nauczyciel informuje Rodziców.
6. W przypadku, gdy pod podanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu Rodziców, Nauczyciel pozostaje z dzieckiem w Przedszkolu do godziny 19.00. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z Rodzicami dziecka.
7. Jeżeli dziecko zostanie odebrane z Przedszkola w godzinach poza czasem pracy, Przedszkola, o którym mowa w § 13, Rodzic uiszcza opłatę w wysokości 50 zł za każdą rozpoczętą godzinę.

ROZDZIAŁ VIII. ZASADY REKRUTACJI I SKREŚLENIA DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW

§ 22 Przyjęcie dziecka do Przedszkola

1. Przyjęcie dziecka do Przedszkola na rok szkolny, następuje na podstawie umowy o świadczeniu usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami tj. Rodzicami a Dyrektorem, reprezentującym osobę prowadzącą Przedszkole, po uprzednim zgłoszeniu dziecka i wypełnieniu tzw. karty przedszkolaka, podpisanej przez Rodziców oraz po uiszczeniu opłaty wpisowej.
2. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron jest równoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków Przedszkola.
3. Przyjęcie dziecka do Przedszkola może nastąpić w ciągu całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.
4. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku

kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W wyjątkowych wypadkach do Przedszkola można przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 rok życia.

§ 23 Skreślenie z listy wychowanków

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez Dyrektora w szczególności gdy:
 - a. Rodzice nie przestrzegają postanowień obowiązujących w placówce wynikających ze Statutu i obowiązujących w nim procedur;
 - b. administracji i obsługi nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat;
 - c. Rodzice zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mającego wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno – wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w Przedszkolu;
 - d. nastąpił brak współpracy pomiędzy Rodzicami a Nauczycielami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka;
 - e. dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.
2. W przypadku podjęcia decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, obowiązują terminy wypowiedzenia wskazane w umowie, o której mowa w § 22 ust. 1 Statutu.
3. Pisemną decyzję Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przekazuje się Rodzicom lub wysyła na podany przez nich adres.

ROZDZIAŁ IX. ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 24 Opłaty

1. Pobyt dziecka w Przedszkolu regulowany jest zapisami umowy, zawartej z Rodzicami, według wzoru przygotowanego przez osobę prowadzącą Przedszkole.
2. Odpłatność Rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu składa się z:
 - a. czesnego;
 - b. opłat za zajęcia dodatkowo płatne.
3. Dodatkowo Rodzice ponoszą następujące koszty:
 - a. zakupu pakietu edukacyjnego;
 - b. opłat za wycieczki, wyjścia do kina, teatru etc.;
 - c. opłaty wpisowej w wysokości jednego czesnego;
 - d. opłaty za wyżywienie, w skład którego wliczane są następujące posiłki: śniadanie, obiad, podwieczerek I i podwieczerek II oraz stały dostęp do napojów w ciągu całego dnia. W przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka koszty wyżywienia odliczane są od kolejnej miesięcznej wpłaty.
4. W przypadku zamknięcia przedszkola z przyczyn niezależnych od Przedszkola, odpłatność za pobyt dziecka w Przedszkolu nie ulega zmianie.
5. Obniżenie czesnego może nastąpić w przypadku uczęszczania do placówki rodzeństwa.

ROZDZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25 Postanowienia końcowe

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Przedszkola.
2. Statutu zostaje on zamieszczony na stronie internetowej Przedszkola oraz jest dostępny dla Rodziców w sekretariacie Przedszkola.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej, po wcześniejszej akceptacji projektu zmiany przez organ prowadzący Przedszkole.
4. W przypadku, gdy zapis regulaminu obowiązującego w Przedszkolu jest sprzeczny ze Statutem, pierwszeństwo mają zapisy Statutu.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 25 stycznia 2021r., z zastrzeżeniem, że § 13 ust. 5 Statutu wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.