



Statut
Niepublicznego
Przedszkola „Promyczek”
ul. Powstańców Warszawy 1a
w Oświęcimiu

SPIS TREŚCI

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

Rozdział III

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

Rozdział IV

Zasady przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez Rodziców lub inną upoważnioną osobę

Rozdział V

Organ prowadzący

Rozdział VI

Organy przedszkola, kompetencje, warunki współdziałania, sposoby rozwiązywania sporów

Rozdział VII

Organizacja pracy przedszkola, organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju, organizacja zajęć rewalidacyjno – wychowawczych

Rozdział VIII

Oddział przedszkolny

Rozdział IX

Organizacja wychowania, nauczania i opieki, pomoc psychologiczno - pedagogiczna

Rozdział X

Czas pracy

Rozdział XI

Zasady odpłatności, korzystanie z jedzenia, ubezpieczenie

Rozdział XII

Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola

Rozdział XIII

Prawa i obowiązki Rodziców, formy współdziałania z Rodzicami, częstotliwość kontaktów

Rozdział XIV

Prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków

Rozdział XV

Zasady rekrutacji

Rozdział XVI

Postanowienia końcowe

Wykaz aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – (Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z 2004, ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. poz. 59).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U.2017.60).
4. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r.(Dz.U.2017.1189 t.j. z dnia 2017.06.22).
5. Rozporządzenia wydane na podstawie ustaw, o których mowa w punktach od 1 do 4.

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

1. Nazwa i adres placówki

- 1) nazwa przedszkola – Niepubliczne Przedszkole Promyczek Joanna Fajferek,
- 2) nazwa przedszkola na pieczęci – Niepubliczne Przedszkole „Promyczek” Joanna Fajferek w Oświęcimiu, ul. Powstańców Warszawy 1a, tel. 798010550, tel/fax 33/8432630, NIP 549-140-12-30, REGON 122692035,
- 3) siedziba – Oświęcim, ul. Powstańców Warszawy 1a.

2. **Organem prowadzącym** przedszkole jest osoba fizyczna – Joanna Fajferek, zam. Oświęcim, ul. Garbarska 12/4.

3. **Dyrektorem przedszkola** jest organ prowadzący Joanna Fajferek.

4. Przedszkole działa na podstawie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.

5. Przedszkole jest placówką niepubliczną, której działalność finansowana jest przez:

- 1) Miasto Oświęcim w formie dotacji w wysokości i formie określonej w odrębnej ustawie,
- 2) rodziców w formie opłat stałych za świadczenie usług wychowania przedszkolnego,
- 3) inne formy finansowania.

6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach (w tym rozporządzeniach) wydanych na ich podstawie, w szczególności w rozporządzeniu określającym podstawę programową wychowania przedszkolnego. W tym celu w przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w rozporządzeniu Ministerstwa Edukacji i Nauki dla szkół i przedszkoli.

2. **Celem wychowania przedszkolnego** jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3. **Zadaniami przedszkola są w szczególności:**

- 1) Wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) Sprawowanie opieki nad dziećmi w atmosferze akceptacji.
- 4) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 5) 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.
- 6) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 7) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 8) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 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) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 11) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 12) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej.
- 13) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 14) Organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

4. Przedszkole realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) Wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka dostosowując treści, metody i organizację pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym oraz w razie potrzeby przedszkole może organizować opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli spełnia warunki konieczne do przyjęcia dziecka z danym rodzajem niepełnosprawności.
- 2) Zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i PPOŻ.
- 3) Uwzględnianie typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu.
- 4) Działalność nauczycieli w ramach określonych obszarów edukacyjnych z wykorzystaniem ustalonych w oddziale koncepcji pedagogicznych:
 - poznawanie i rozumienie siebie i świata,
 - nabywanie umiejętności przez działanie,
 - odnajdywanie swego miejsca w grupie rówieśniczej i wspólnocie,
 - budowanie systemu wartości.
- 5) Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia.
- 6) Organizowanie w ramach posiadanych możliwości różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie:
 - zajęć logopedycznych,
 - porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców,
 - i innych, np. zajęcia rehabilitacyjne.
- 7) Prowadzenie pracy indywidualnej o charakterze profilaktycznym, stymulującym, korekcyjnym i kompensacyjnym z dziećmi, u których w wyniku obserwacji ujawniono taką potrzebę oraz dokumentowanie jej przebiegu w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
- 8) Budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, z krajem Rodzinnym.
- 9) Rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców, personelu.

- 10) Przedszkole umożliwi dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej:
- a) prowadząc zajęcia w języku polskim,
 - b) wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju,
 - c) pielęgnując tradycje,
 - d) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie oświadczenia.
- 11) Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
- 12) Współdziałanie z rodzicami oraz pełnienie wobec rodziców (opiekunów) funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze:
- a) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach.

Rozdział III

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy.
2. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych mu dzieci, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
3. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
4. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

6. W wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
7. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów BHP, PPOŻ., przepisów ruchu drogowego.
9. Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność.
10. W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb:
 - 1) leżakowanie,
 - 2) ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające, czytanie bajek.
11. Gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci przebywają codziennie na powietrzu.

Rozdział IV

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez Rodziców lub inną upoważnioną osobę

1. Personel przedszkola sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go przez Rodzica/Opiekuna do chwili odebrania dziecka przez Rodzica/Opiekuna lub upoważnioną do tego osobę.
2. Dzieci są odbierane z przedszkola przez rodziców, opiekunów lub inne osoby pisemnie upoważnione przez Rodziców/Opiekunów.
3. Placówka zobowiązuje Rodziców/Opiekunów do osobistego złożenia pisemnych upoważnień do odbioru dziecka przez osoby trzecie.
4. Dyrektor zobowiązuje nauczycieli oraz personel pomocniczy do bezwzględnego przestrzegania oświadczeń o odbiorze dziecka.
5. Nauczyciel lub personel pomocniczy może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru, w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

6. W przypadku pozbawienia lub ograniczenia przez Sąd władzy rodzicielskiej jednego z rodziców, rodzic/opiekun, który nie wyraża zgody na wydanie dziecka rodzicowi, który jest pozbawiony lub ma ograniczone prawa rodzicielskie, winien przedłożyć u dyrektora kserokopię prawomocnego orzeczenia Sądu w w/w zakresie.
7. Rodzic/Opiekun zobowiązany jest do przestrzegania godzin przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Dyrektor może nałożyć na rodzica/opiekuna dodatkową opłatę (w wysokości zgodnej z umową), w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w wyznaczonych godzinach pracy.

Rozdział V

Organ prowadzący

1. Organ prowadzący przedszkole odpowiada za jego działalność.
- 2. Do zadań organu prowadzącego należy w szczególności:**
 - 1) koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami statutu,
 - 2) podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola,
 - 3) zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 4) wykonywanie remontów,
 - 5) wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania oraz wykonywania innych zadań statutowych,
 - 6) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej, prawnej i organizacyjnej placówki,
 - 7) wprowadzanie zmian do statutu, wprowadzanie tekstu jednolitego statutu,
 - 8) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora przedszkola,
 - 9) inne wynikające wprost z ustawy o systemie oświaty oraz Prawa oświatowego.
- 3. Organ Prowadzący może pełnić funkcję Dyrektora.**

Rozdział VI

Organy przedszkola, kompetencje, warunki współdziałania, sposoby rozwiązywania sporów.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna.

2. Do zadań **Dyrektora** należy:

- 1) bieżące kierowanie działalnością wychowawczo-dydaktyczną przedszkola,
- 2) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
- 6) współpraca z Radą Pedagogiczną,
- 7) nadzór pedagogiczny,
- 8) czuwanie nad bezpieczeństwem i higieną pracy,
- 9) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki,
- 10) dysponowanie środkami finansowymi,
- 11) prowadzenie polityki kadrowej,
- 12) tworzenie regulaminów przedszkola,
- 13) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników,
- 14) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
- 15) może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 16) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 17) wspomaganie w rozwiązywaniu sporów pomiędzy organami przedszkola.

3. Dyrektora powołuje organ prowadzący.

4. **Dyrektor może powołać wicedyrektora określając jego kompetencje.**

Wicedyrektora odwołuje Dyrektor.

5. **Wicedyrektor:**

- 1) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności,
- 2) wykonuje w czasie nieobecności Dyrektora jego zadania oraz obowiązki,
- 3) korzysta z wszystkich praw, jakie przysługują Dyrektorowi, w tym prawa do zatrudniania i zwalniania pracowników,

- 4) w czasie obecności Dyrektora, Wicedyrektor odpowiada za wykonanie zadań przydzielonych pisemnie przez Dyrektora.

6. Rada Pedagogiczna:

- 1) jest organem kolegialnym, powołanym w celu realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi,
 - 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu,
 - 3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola,
 - 4) zebrania odbywają się nie rzadziej niż dwa razy do roku oraz w miarę bieżących potrzeb,
 - 5) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - 6) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
 - 7) Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
 - 8) zebrania są protokołowane, uchwały podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy członków,
 - 9) Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej pracy, który nie może być sprzeczny z założeniami statutu oraz przepisami prawa,
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
- 1) współdziałanie w tworzeniu planu rocznego Przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
8. W przedszkolu może działać **Rada Rodziców**, która jest reprezentacją dzieci uczęszczających do przedszkola.
- #### 9. Zasady współdziałania organów przedszkola:
- 1) organy przedszkola mogą nawzajem kierować do siebie wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw przedszkola,
 - 2) organy mogą spotykać się na wspólnych zebraniach,

- 3) mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje posiedzenia w celu zorganizowanego współdziałania w realizacji rocznego planu pracy, zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie organizacji imprez, organizacji pracy placówki i prawidłowego funkcjonowania przedszkola, a także w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
- 4) wszelka wymiana informacji między Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną dokonuje się poprzez:
 - a) zeszyt zarządzeń i komunikatów,
 - b) rozmowę.

10. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

- 1) Podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów.
- 2) Sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor przedszkola.
- 3) Sprawy sporne między dyrektorem i pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący.
- 4) Wniosek lub skarga winny być kierowane do dyrektora, a jeżeli wniosek lub skarga dotyczy działania dyrektora, wniosek lub skarga winny być kierowane do organu prowadzącego.
- 5) Organ, do którego skierowano wniosek lub skargę, w razie potrzeby, wszczyna postępowanie wyjaśniające, zmierzające do ustalenia istotnych okoliczności w sprawie. Postępowanie wszczyna się niezwłocznie. W ramach postępowania wyjaśniającego można przeprowadzić konfrontację pomiędzy organem, który złożył wniosek lub skargę oraz organem, w związku, z którego działaniem złożono wniosek lub skargę.
- 6) Postępowanie wyjaśniające winno być zakończone do 1 miesiąca czasu, a w sprawach skomplikowanych do 2 miesięcy.
- 7) Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, organ prowadzący postępowanie informuje organ, który złożył wniosek lub skargę o wynikach postępowania wyjaśniającego oraz organ, przeciwko któremu skierowano wniosek lub skargę.
- 8) Na terenie przedszkola zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

Rozdział VII

**Organizacja pracy przedszkola,
organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju,
organizacja zajęć rewalidacyjno – wychowawczych**

1. Szczegółową organizację pracy w danym roku określa plan roczny pracy Przedszkola opracowany przez Radę Pedagogiczną przy współudziale Dyrektora placówki.
2. Ramowy rozkład dnia opracowywany jest na podstawie innych przepisów.
3. Obecność dziecka w przedszkolu jest sprawdzana raz dziennie i odnotowana w dzienniku zajęć.
4. Ofertę dodatkowych zajęć edukacyjnych przedstawia Dyrektor na początku roku Rodzicom/opiekunom na zebraniu.
5. Zajęcia dodatkowe
 - 1) na terenie przedszkola mogą być organizowane dodatkowe zajęcia,
 - 2) rodzaj zajęć dodatkowych, ich organizacja, częstotliwość, terminy i forma organizacyjna ustalane są przez dyrektora placówki,
 - 3) zajęcia dodatkowe są bezpłatne i uczestniczą w nich wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola,
 - 4) dyrektor ma możliwość zorganizowania odpłatnych dodatkowych zajęć.
6. **Przedszkole może prowadzić wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, a także zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze**, jeżeli ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomaganie.
7. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w skład którego wchodzi specjaliści posiadający przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym, o odpowiednich kwalifikacjach.
8. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - 2) nawiązanie współpracy z:

- a) innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej "programem", z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
9. Pracę zespołu koordynuje dyrektor.
 10. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.
 11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu —w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy.
Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem.
 12. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

Rozdział VIII

Oddział przedszkolny

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. W przedszkolu nie można tworzyć więcej niż 6 oddziałów.

3. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych może ulec zmianie.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 30, przy czym:
 - 1) w okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, w uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola może zostać zmniejszona liczba oddziałów;
 - 2) w okresie absencji nauczycieli dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych,
 - 3) w sytuacjach wymienionych w punktach 1) i 2) liczba dzieci po połączeniu w oddziałach nie może przekraczać 30 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.
5. Możliwe jest przyjmowanie dzieci, które muszą przestrzegać odpowiedniej diety po przedłożeniu zaświadczeń lekarskich o stanie zdrowia.

Rozdział IX

Organizacja wychowania, nauczania i opieki, pomoc psychologiczno – pedagogiczna, opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Wyboru programu z rejestru programów dokonują wspólnie nauczyciele danego oddziału, a zatwierdza je do realizacji dyrektor przedszkola.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest również na podstawie programów autorskich opracowanych przez nauczycieli w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Dzieci w przedszkolu korzystają z dodatkowych zajęć. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
6. Za zgodą Rodzica/ Opiekuna Przedszkole organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje Religii.
7. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na w/w lekcje mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

9. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów do nauczania, wychowania, opieki, spożywania posiłków,
 - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze oraz sanitarno-higieniczne,
 - 3) pomieszczenia bloku żywieniowego,
 - 4) szatnie dla dzieci i personelu,
 - 5) plac zabaw.
10. **Zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami.** W tym zakresie Przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.
11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Przedszkolu polega w szczególności na:
- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w uczeniu się,
 - 4) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej,
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców,
 - 7) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 8) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
12. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. W wyjątkowych sytuacjach, jeżeli dziecko korzysta z pomocy wykraczającej poza pomoc oferowaną przez Przedszkole, pomoc finansowana jest przez Rodziców lub Opiekunów Dziecka. Placówka może korzystać z pomocy specjalistów-wolontariuszy.
13. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:
- rodziców/opiekunów,
 - poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - dyrektora przedszkola,
 - nauczyciela, lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - asystenta rodziny,
 - kuratora sądowego.

14. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu organizowana jest w szczególności w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia,
- zajęć logopedycznych, gimnastyki korekcyjnej, rehabilitacji, zajęć z psychologiem
- porad, konsultacji i warsztatów, szkoleń dla rodziców i nauczycieli.

15. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

- 1) Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie, szczególnie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą, uczęszczanie do przedszkola, przewlekłe chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych,
- 2) do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne fizycznie oraz z niepełnosprawnością intelektualną, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci,
- 3) decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor przedszkola, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy:
 - rozkład architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego,
 - istnieje możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli i specjalistów,
- 4) w przypadku nieujawnienia bądź niedokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności ich dziecka, które zostało przyjęte do przedszkola, na wniosek nauczycielki oddziału i Rady Pedagogicznej, dyrektor kieruje dziecko do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w celu wydania orzeczenia w sprawie:
 - przyjęcia lub nie przyjęcia dziecka do przedszkola z podaniem uzasadnienia (wskazania lub przeciwwskazania do przebywania w typowej grupie przedszkolnej),
- 5) w przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie na zasadach określonych w odrębnych przepisach, realizowane w wymiarze 4 – 8 godzin w miesiącu (1 lub 2 godziny tygodniowo),
- 6) zajęcia WWR prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka oraz specjaliści (psycholog, logopeda, oligofrenopeda,

neurologopeda i inni), którzy tworzą zespół wczesnego wspomaganie. Pracę zespołu koordynuje dyrektor placówki, przy której zespół został zorganizowany,

- 7) nauczyciele i specjaliści wspólnie ustalają diagnozę poziomu funkcjonowania dziecka, opracowują program współpracy z rodziną i oddziaływań terapeutycznych wobec dziecka, udział w ich realizacji oraz monitoring i ewaluację programów,
- 8) odpłatność za dziecko niepełnosprawne – od miesiąca, w którym placówka otrzyma dotację na dziecko wg wagi niepełnosprawności na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego stopień upośledzenia – ustalana jest przez dyrekcję indywidualną stawką opłaty stałej.

Rozdział X.

Czas pracy

1. Przedszkole jest czynne:

- 1) od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 16:30, z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy,
- 2) placówka pełni dyżur wakacyjny w miesiącu lipcu lub sierpniu/na początku danego roku szkolnego dyrektor podaje do wiadomości rodzicom lub opiekunom informację, kiedy przedszkole będzie czynne w okresie wakacji.
- 3) w czasie dyżuru wakacyjnego Przedszkole czynne jest od 6:30 do 16:00,
- 4) Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne lub też skrócić czas pracy placówki w okresie świąt, ferii, uroczystości lub z innych ważnych powodów,
- 5) Dyrektor zastrzega możliwość zmian czasu pracy placówki na dany rok szkolny po wcześniejszym zawiadomieniu rodziców,
- 6) w czasie trwania roku szkolnego Dyrektor może zmodyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb placówki oraz dzieci.

Rozdział XI

Zasady odpłatności, korzystanie z jedzenia, ubezpieczenie

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu oraz opłat za żywienie:

- 1) opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:
 - a) miesięcznej opłaty stałej za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - b) opłaty za żywienie,

- c) opłaty wstępnej,
 - d) oraz innej.
- 2) Wysokość i termin opłat ustalana jest przez organ prowadzący i określona szczegółowo w umowie o świadczeniach przedszkolnych zawieranej z Rodzicami/Opiekunami.
2. Dzieci uczęszczające do przedszkola podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszt ponoszą rodzice.
3. W przedszkolu nie stosuje się zabiegów lekarskich bez zgody rodziców/opiekunów prawnych, z wyjątkiem nagłych przypadków zagrażających życiu lub zdrowiu dziecka.

Rozdział XII

Zadania (obowiązki) i prawa

nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola

1. Statut Przedszkola określa zadania (obowiązki) i prawa nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
2. Zasady zatrudniania oraz wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określa organ prowadzący.
3. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
4. **Personel Przedszkola zobowiązany jest:**
 - przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
 - przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - dbać o czystość na stanowisku pracy,
 - wykonywać czynności zlecone przez Dyrektora oraz organ prowadzący,
 - wykonywać badania profilaktyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - przestrzegać zasad współżycia społecznego.
5. **Do zakresu zadań (obowiązków) nauczycieli należy w szczególności:**

- 1) maksymalna dbałość o zdrowie i życie wszystkich dzieci powierzonych ich opiece,
- 2) planowanie oraz prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej z respektowaniem przepisów konwencji praw dziecka, norm moralnych i społecznych oraz odpowiedzialność za jej wykonanie,
- 3) współpraca i współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną oraz inną,
- 5) planowanie i prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tej obserwacji,
- 6) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 8) planowanie pracy z uwzględnieniem form pracy indywidualnej, związanej z potrzebami rozwojowymi każdego wychowanka,
- 9) odpowiedzialność za powierzone mienie,
- 10) stwarzanie atmosfery życzliwości, dbałość o dobre imię swego zakładu pracy,
- 11) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,
- 12) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych,
- 13) nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia,
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 15) przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 7-letnich,

16) realizacja wszelkich innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

6. Do zakresu zadań (obowiązków) pracowników personelu pomocniczego należy w szczególności:

- 1) udział w przygotowaniu pomocy dydaktycznych do zajęć,
- 2) pomoc nauczycielowi w różnych sytuacjach tego wymagających,
- 3) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczyciela oraz innych, wynikających z rozkładu dnia,
- 4) utrzymanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach i dbałość o powierzony sprzęt,
- 5) podawanie posiłków dzieciom,
- 6) inne zlecone zadania przez Dyrektora,
- 7) odpowiedzialność za wydanie dziecka osobie upoważnionej pisemnie do odbioru dziecka,
- 8) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa na terenie Przedszkola.

7. Do zakresu zadań (obowiązków) pracowników kuchni należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywanie według niego posiłków,
- 2) pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą,
- 3) ściśle przestrzeganie receptury przygotowywanych posiłków,
- 4) właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z normami żywienia,
- 5) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni,
- 6) przestrzeganie zasad HACCP,
- 7) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków,
- 8) wydawanie posiłków w oznaczonych porach,
- 9) zgłaszanie Dyrektorowi powstałych usterek w sprzęcie oraz zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości, które mogłyby zagrażać zdrowiu lub życiu osób znajdujących się na terenie Przedszkola,
- 10) utrzymywanie wzorowej czystości w kuchni i pomieszczeniach do niej przyległych, sprzętu, naczyń i odzieży ochronnej,

8. Do zakresu zadań (obowiązków) intendenta należy w szczególności:

- 1) pobieranie środków finansowych od pracodawcy i rozliczanie ich,
- 2) przyjmowanie odpłatności od rodziców i personelu,

- 3) przechowywanie i zabezpieczanie gotówki, rachunków, innej dokumentacji związanej z obiegiem pieniędzy,
- 4) sprawdzanie zgodności zakupów z rachunkiem,
- 5) ewidencjonowanie rachunków w odpowiednich rejestrach,
- 6) prowadzenie kartotek magazynowanych,
- 7) sprawdzanie i kontrolowanie przechowywanych w magazynie produktów,
- 8) współtworzenie dokumentacji HACCP,
- 9) działanie zgodnie z instrukcjami,
- 10) zakup artykułów spożywczych, środków czystości, sortów odzieżowych dla pracowników – odpowiednie ich ewidencjonowanie,
- 11) planowanie jadłospisów dekadowych i dziennych zgodnie z obowiązującymi normami,
- 12) wydawanie do kuchni artykułów spożywczych,
- 13) przestrzeganie dziennej stawki żywieniowej.

9. Do zakresu zadań (obowiązków) konserwatora należy w szczególności:

- 1) dbanie o porządek wokół Przedszkola (koszenie trawy, zmiatanie, odśnieżanie, podsypywanie piaskiem zaśnieżonego chodnika oraz drogi dojazdowej),
- 2) utrzymywanie czystości i porządku na stanowisku pracy,
- 3) drobne naprawy, konserwacja sprzętu, urządzeń.

10. Szczegółowe zakresy zadań oraz zakres odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk znajdują się w teczkach osobowych pracowników.

11. Wszyscy pracownicy Przedszkola zatrudnieni na podstawie umowy o pracę mają prawo w szczególności do:

- 1) otrzymania wynagrodzenia w ustalonym czasie oraz w ustalonej wysokości,
- 2) urlopu,
- 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 4) podnoszenia kwalifikacji,
- 5) świadczenia pracy w życzliwej i zgodnej z zasadami współżycia społecznego atmosferze.

Pozostałe prawa reguluje kodeks pracy oraz inne ustawy i wydane na ich podstawie akty wykonawcze.

12. W przypadku zatrudnienia osób na podstawie umów cywilnoprawnych, prawa oraz obowiązki uregulowane zostaną w umowach zawartych z tymi osobami.

Rozdział XIII

Prawa i obowiązki Rodziców, formy współdziałania z Rodzicami oraz częstotliwość kontaktów.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu, regulaminów oraz procedur obowiązujących na terenie Przedszkola,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
- 3) przyprawdzanie i odbieranie dziecka przez osoby upoważnione, w wyznaczonych godzinach,
- 4) terminowe regulowanie opłat za Przedszkole,
- 5) informowanie dyrektora o nieobecności dziecka,
- 6) niezwłoczne informowanie Dyrektora o chorobach, w tym zwłaszcza chorobach zakaźnych dziecka,
- 7) dbanie o czystość dzieci,
- 8) informowanie o wszelkich zmianach teleadresowych, zdrowotnych oraz innych związanych z dzieckiem,
- 9) Rodzice i nauczyciel zobowiązani są do wzajemnej współpracy dla dobra dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danych oddziale, programu wychowania przedszkolnego,
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 4) zapoznania się z procedurami udzielania pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka oraz w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola,
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 6) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Formy współdziałania Rodzica z przedszkolem:

- 1) zebrania ogólne grupowe,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne,

- 3) spotkania organizacyjne,
- 4) tablica informacyjna,
- 5) zajęcia otwarte z udziałem Rodziców,
- 6) dni otwarte
- 7) wspólne świętowanie takich uroczystości przedszkolnych jak: Dzień Babci i Dziadka, Dzień Mamy, Święto Rodziny, Dzień Dziecka, pasowanie na przedszkolaka, pożegnanie starszaków, festyny, pikniki,
- 8) strona internetowa, portal społecznościowy Facebook, aplikacja LiveKid
- 9) warsztaty,
- 10) spotkania ze specjalistami,
- 11) organizowanie wystaw prac dziecięcych,
- 12) współpraca z szeroko pojętym środowiskiem lokalnym,
- 13) inne formy wzajemnej współpracy.

4. Częstotliwość kontaktów.

- 1) Pierwszy kontakt z Rodzicami następuje w chwili odbierania i składania kart zgłoszenia dziecka do przedszkola. Podczas pierwszego kontaktu Dyrektor lub Nauczyciel uzyskuje pierwsze informacje o dziecku. Po złożeniu kart zgłoszenia, odbywa się spotkanie organizacyjne dla Rodziców dzieci nowo przyjętych. Z początkiem roku szkolnego, organizowane jest przez dyrektora zebranie ogólne, a następnie zebrania indywidualne w grupach.
- 2) Zebrania ogólne i grupowe organizujemy w zależności od potrzeb placówki i rodziców, przeciętnie 1-2 razy w roku. Na zebraniach Rodzice informowani są o regulaminie przedszkola, zapoznawani z prawami i obowiązkami dzieci. Nauczycielki w poszczególnych grupach szczegółowo przedstawiają rodzicom program pracy wychowawczej, zadania wynikające z programu oraz osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze uzyskiwane przez poszczególne dzieci, o formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, omawiane są wszelkie kwestie organizacyjne oraz zadania wynikające z podstawy programowej.
- 3) Indywidualne rozmowy (konsultacje) prowadzone są w każdym dniu podczas odbierania dziecka z przedszkola bądź w godzinach pracy lub poza godzinami pracy nauczyciela po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym lub osobistym. Dokładne informacje dotyczące sposobu planowania konsultacji podawane są

rodzicom/opiekunom na pierwszym zebraniu jak również umieszczane na tablicy ogłoszeń.

- 4) Co najmniej raz w roku mogą być organizowane zajęcia otwarte, podczas których mogą poznać sposoby realizacji zadań wynikających z podstawy programowej, również poprzez aktywną formę uczestnictwa w zajęciach.
- 5) Co najmniej raz w roku organizowane są dni otwarte.
- 6) Wspólne świętowanie dotyczy takich uroczystości jak: Dzień Babci i Dziadka, Dzień Mamy, Święto Rodziny, Dzień Dziecka, festyny, pikniki, które wpływają na emocjonalne zaangażowanie dzieci, nauczycieli i rodziny. Dzieci prezentują osiągnięcia czy umiejętności, także w ramach wystawianych spektakli, przedstawień, organizują niespodzianki dla najbliższych. W dniu tych uroczystości dzieci pełnią rolę gospodarzy. Rodzice również oferują swoją chęć pomocy w różny sposób.
- 7) W razie potrzeby, organizowane są spotkania (warsztaty, prelekcje, wykłady) ze specjalistami oraz indywidualne konsultacje ze specjalistami.
- 8) Na stronie internetowej, Facebooku, aplikacji LiveKid oraz na tablicy ogłoszeń, udostępniane są bieżące informacje związane z organizacją życia przedszkolnego, w tym podejmowane inicjatywy oraz wycieczki.

Rozdział XIV

Zasady rekrutacji

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które nie ukończyło 3 roku życia, jednakże które ukończyło 2,5 roku.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji.
3. Podstawą zgłoszenia dziecka jest „karta zgłoszeniowa dziecka”.
4. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci już uczęszczające do Przedszkola oraz ich rodzeństwo.
5. Następnie o przyjęciu decyduje kolejność złożenia „karty zgłoszeniowej dziecka”, uwzględniająca potrzeby lokalne.
6. Decyzję o przyjęciu podejmuje Dyrektor placówki.
7. Po przyjęciu dziecka do przedszkola Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są zawrzeć umowę o świadczeniu usług przedszkolnych.

8. Umowa jest podstawą realizacji usługi edukacyjno-wychowawczej oferowanej przez Niepubliczne Przedszkole „Promyczek”.
9. Do Przedszkola dzieci mogą być przyjmowane przez cały rok.

Rozdział XV

Prawa i obowiązki dziecka

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 2) bycia takim jakim jest, ale ze wskazaniem na rzeczy „dobre” i „złe”,
- 3) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
- 4) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 5) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- 6) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 7) wypoczynku,
- 8) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 9) badania i eksperymentowania,
- 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 11) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- 12) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 13) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania,
- 14) nagradzania wysiłku,
- 15) współdziałania z innymi,
- 16) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym oczenia,
- 17) codziennego pobytu na powietrzu,
- 18) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje,
- 19) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź),
- 20) ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
- 21) współpracy nauczyciel - dziecko, która powinna opierać się na poszanowaniu godności osobistej dziecka,
- 22) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,

- 23) zdrowego odżywiania,
- 24) nauki regulowania własnych potrzeb fizjologicznych.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł,
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
- 3) pełnienie dyżurów,
- 4) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych
- 5) poszanowanie godności osobistej innych dzieci i dorosłych.

3. Skreślenie dziecka z listy przedszkolnej następuje w wyniku decyzji

Dyrektora w przypadku:

- 1) niepodpisania umowy o świadczenie usług przez Przedszkole,
- 2) nieusprawiedliwienia nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej 1 miesiąc,
- 3) uchylania się rodziców od terminowego dokonywania opłat za przedszkole,
- 4) niewniesienia opłaty za przedszkole przez okres dwóch miesięcy,
- 5) agresywnego lub stwarzającego zagrożenie życia, zdrowia czy bezpieczeństwa zachowania dziecka w stosunku do osób trzecich,
- 6) utrudnianie prowadzenia zajęć przez dziecko,
- 7) w razie zakwalifikowania dziecka do indywidualnej opieki na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno – psychologicznej i innej poradni specjalistycznej,
- 8) braku współpracy, braku współdziałania pomiędzy personelem przedszkola, dyrektorem oraz rodzicem, zgłaszania nieuzasadnionych pretensji przez rodzica,
- 9) niepodporządkowywania się uchwałom organów wewnątrz przedszkolnych,

Rozdział XVI

Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem, zastosowanie mają przepisy ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo oświatowe oraz innych ustaw powszechnie obowiązujących oraz rozporządzeń.

4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dyrektora, nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, rodziców, dzieci.
5. Statut został uchwalony i nadany przez organ prowadzący przedszkole.
6. Wszelkie zmiany w niniejszym statucie dokonywane są w postaci:
 - wykazania zaistniałych zmian lub
 - w postaci tekstu jednolitego, kiedy statut był często nowelizowany lub dokonano w nim wielu zmian.

WEJŚCIE W ŻYCIE ZMIAN W STATUCIE

Znowelizowany STATUT w postaci tekstu jednolitego wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku.