

STATUT NIEPUBLICZNEGO TĘCZOWEGO PRZEDSZKOLA

Podstawa prawna;

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty art. 84 punkt 1 (Dz. U. nr 256, poz. 2572 z 2004 r. ze zm.)

Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. nr 273, poz. 2703 i nr 281, poz. 2781, z 2005 r. nr 17, poz. 141, nr 94, poz. 788, nr 122, poz. 1020, nr 131, poz. 1091, nr 167, poz. 1400 i nr 249, poz. 2104, z 2006 r. nr 144, poz. 1043, nr 208, poz. 1532 i nr 227, poz. 1658, z 2007 r. nr 42, poz. 273, nr 80, poz. 542, nr 115, poz. 791, nr 120, poz. 818, nr 180, poz. 1280 i nr 181, poz. 1292, z 2008 i nr 70, poz. 416, nr 145, poz. 917, nr 216, poz. 1370 i nr 235, poz. 1618 oraz z 2009 r. nr 6, poz. 33, nr 31, poz. 206 i nr 56, poz. 458. nr 157, poz. 1241, nr 219, poz. 1705, z 2010 r. nr 44, poz. 250, nr 54, poz. 320, nr 127, poz. 857, nr 148, poz. 991.

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, Załącznik nr 1 – *Podstawa programowa wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego* (Dz. U. z 2009 r. nr 4, poz. 17)

SPIS TREŚCI

STATUT NIEPUBLICZNEGO TĘCZOWEGO PRZEDSZKOLA.....	1
ZAKRES I SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA.....	8
ORGANY PRZEDSZKOLA.....	12
ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW PRZEDSZKOLA. 13	
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA.....	19
ODPŁATNOŚĆ ZA PRZEDSZKOLE	23
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.....	24
NABÓR DZIECI DO PRZEDSZKOLA, PRAWA I OBOWIĄZKI PRZEDSZKOLAKA.....	27
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI.....	31
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	35

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Niepubliczne „Tęczowe Przedszkole”, jest placówką niepubliczną która:
 - 1.1. prowadzi płatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 1.2. przeprowadza rekrutację w oparciu o własne zasady;
 - 1.3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
2. Niepubliczne „Tęczowe Przedszkole” ma siedzibę w Poddębicach, ul. Baczyńskiego 20, gm. Poddębice, woj. łódzkie.
3. Organem prowadzącym Niepubliczne „Tęczowe Przedszkole” jest Agnieszka Płusa
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Kurator Oświaty w Łodzi.
5. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu i posiada pieczęć o następującej treści: Niepubliczne Tęczowe Przedszkole 99-200 Poddębice, ul. Baczyńskiego 20, woj. łódzkie, oraz pieczęcie z numerem NIP oraz REGON.
6. Przedszkole stosuje obowiązujące go postanowienia ustawy z dnia Karty Nauczyciela wymienione w art. 91 b ust, 2 pkt. 4 powoływanej K.N. a mianowicie: art. 6; art. 9-9i; art. 22 ust. 3 i 4, art. 26; art.49 ust. 1 pkt2,3; art. 51; art.63, art. 70a ust.3,4, 6; art. 75-85, art.88.
7. Niniejszy Statut opracowany został na podstawie art. 84 ustawy z dnia 7 września 1991 r. *O Systemie Oświaty* (Dz. U. z 2004 r., nr 256, póź. 2572 ze zm.). Statut został nadany przez organ prowadzący – Agnieszka Płusa

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

Przedszkole pełni funkcje opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych.

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. nr 256, poz.2572 z 2004r. ze zm.) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Przedszkole realizuje podstawy programowe określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, a w szczególności celem przedszkola jest:
 - 2.1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2.2. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 2.3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej niezbędnej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 2.4. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 2.5. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 2.6. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 2.7. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 2.8. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 2.9. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 2.10. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości,
 - 2.11. aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;

§ 4

Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 3 ust. 2 Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

3. Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dziećmi, dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
4. Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
5. Wspomaganie rozwoju dzieci;
6. Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu, rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
7. Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
8. Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
9. Wychowanie przez sztukę;
10. Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
11. Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
12. Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
13. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
14. Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
15. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 5

Ponadto Przedszkole współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.

§ 6

Poprzez wycieczki krajoznawcze, wycieczki do różnych organizacji i instytucji, kultywowanie tradycji oraz dyskusje Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej.

§ 7

Przedszkole udziela dzieciom pomocy logopedycznej, psychologicznej i w zakresie korygowania wad postawy organizując zajęcia i konsultacje dla rodziców, nauczycieli ze specjalistami z ww dziedzin.

§ 8

W miarę możliwości dopuszcza się przyjmowanie dzieci niepełnosprawnych, jeżeli nie stwarzają one zagrożenia dla innych dzieci.

§ 9

Dla dzieci wymagających specjalnej opieki przygotowuje się specjalne programy pomocy.

ZAKRES I SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 10

Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w Przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

§ 11

Program wychowania przedszkolnego w Przedszkolu dopuszcza do użytku Dyrektor Przedszkola na wniosek nauczyciela.

§ 12

Nauczyciel może dokonywać wyboru programu wychowania przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 13

Dopuszczone do użytku w Przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 14

Nauczyciel zapewnia zagospodarowanie czasu w Przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym wg zasad:

1. Co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela;
2. Co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają na świeżym powietrzu, na boisku, w parku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze);
3. Najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
4. Pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.

§ 15

W grupie dzieci 2,5–4-letnich zatrudniona jest pomoc wychowawcza, która współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi. Podczas pobytu dzieci na świeżym powietrzu, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.

§ 17

Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wyjścia i wycieczki).

§ 18

Spacer poza teren Przedszkola, wyjście do kina, teatru, muzeum wcześniej uzgodniony musi być z Dyrektorem Przedszkola, instytucjami, które są jego celem. Każde wyjście musi być odnotowane w zeszycie wyjść oraz wypełniona musi zostać karta wycieczki/spaceru. Na dziesięciu przedszkolaków przypada co najmniej jeden opiekun(+ musi być osoba posiadająca kurs wychowawców/kierowników wycieczek)

§ 19

Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola, w trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc wychowawcza, rodzice w stosunku co najmniej jedna osoba dorosła na dziesięcioro dzieci.

§ 20

Najpóźniej dzień wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci w formie ogłoszenia zamieszczonego na tablicy informacyjnej.

§ 21

Szczegółowe zasady organizacji wyjść, wycieczek zawarte są w regulaminie bhp dostępnym u Dyrektora Przedszkola.

§ 22

Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci, podczas ich pobytu w Przedszkolu.

§ 23

W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli – specjalistów, nauczyciele – specjaliści odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci.

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy logopedycznej, psychologicznej i w zakresie korygowania wad postawy organizując zajęcia i konsultacje dla rodziców, nauczycieli ze specjalistami z ww dziedzin. Porady dla rodziców i nauczycieli specjaliści udzielają w zależności od potrzeb w terminie uzgodnionym z rodzicem lub nauczycielem;
16. Pomocy logopedycznej, psychologicznej, w zakresie korygowania wad postawy udziela się na wniosek:
 - 16.1. rodzica lub prawnego opiekuna,
 - 16.2. wychowawców grupy,
 - 16.3. psychologa,
 - 16.4. logopedy,

- 16.5. nauczyciela gimnastyki korekcyjnej,
 - 16.6. poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, za zgodą rodziców lub opiekuna prawnego,
17. Objęcie dziecka zajęciami prowadzonymi przez w/w specjalistów wymaga pisemnej zgody rodzica lub prawnego opiekuna;
18. Do zadań psychologa należy:
- 18.1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń funkcjonowania w grupie przedszkolnej,
 - 18.2. przeprowadzenie badań psychologicznych dzieci w oparciu o dostępne metody diagnostyczne,
 - 18.3. określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologicznej,
 - 18.4. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 18.5. udzielanie pomocy wychowawcom grupy 5- 6-latków przy przeprowadzeniu diagnozy przedszkolnej,
 - 18.6. opracowywanie programów profilaktycznych, w przypadku potrzeby ich posiadania,
 - 18.7. konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych,
 - 18.8. prowadzenie zajęć terapeutycznych z dziećmi, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
 - 18.9. opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych dzieci, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji,
 - 18.10. wnoszenie sugestii dotyczących uzupełnienia wyposażenia psychologicznego,
 - 18.11. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Do zadań logopedy należy:
- 19.1. przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z w celu ustalenia stanu mowy – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej,
 - 19.2. prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wytypowanymi do pomocy logopedycznej,
 - 19.3. utrzymywanie kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń -
 - 19.4. udzielanie instruktażu dla rodziców,
 - 19.5. udzielanie instruktażu nauczycielom w zakresie prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej,
 - 19.6. wnoszenie sugestii dotyczących uzupełnienia wyposażenia logopedycznego,
 - 19.7. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. Do zadań nauczyciela gimnastyki ogólnorozwojowej i korekcyjnej należy:

- 20.1. prowadzenie zajęć z gimnastyki ogólnorozwojowej w zakresie profilaktyki wad postawy dla wszystkich dzieci w ramach profilaktycznej działalności wychowawczo-dydaktycznej (niewymagana zgoda rodziców),
- 20.2. przeprowadzenie wstępnych badań dzieci w celu ustalenia poziomu rozwoju motorycznego oraz wad postawy – wytypowanie dzieci do zajęć korekcyjnych,
- 20.3. prowadzenie systematycznych ćwiczeń profilaktycznych i korekcyjnych z dziećmi,
- 20.4. utrzymywanie kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców,
- 20.5. udzielanie instruktażu nauczycielom w zakresie prowadzenia prostych ćwiczeń korekcyjnych usprawniających aparat ruchowy,
- 20.6. wnoszenie sugestii dotyczących uzupełnienia sprzętu sportowego,
- 20.7. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 25

Organami Przedszkola są:

1. Agnieszka Płusa
2. Dyrektor Przedszkola;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców.

§ 26

Każdy z wymienionych organów w § 25 ust. 1, 2 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Przedszkola.

ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW PRZEDSZKOLA

§ 27

Agnieszka Płusa jest organem prowadzącym dla Przedszkola.

§ 28

1. Do zadań organu prowadzącego należy:

- 20.8. właściwe utrzymanie obiektu Przedszkola oraz zapewnienie warunków działania Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 20.9. zapewnienie funduszy i wykonywanie remontów oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
- 20.10. zapewnienie funduszy i wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne, sprzęt niezbędny do realizacji podstawy programowej i wykonywania zadań statutowych Przedszkola,
- 20.11. zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Przedszkola,
- 20.12. podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola,
- 20.13. nadzór, koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola oraz Statutu Stowarzyszenia,
- 20.14. zapoznawanie się z dokumentacją okresowych kontroli budynków i urządzeń przedszkolnych; w razie potrzeby zapewnienie środków finansowych na realizację potrzeb remontowych,
- 20.15. przygotowanie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach i organizowanie Komisji Egzaminacyjnej dla nauczycieli starających się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego
- 20.16. rozpatrywanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego,
- 20.17. zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola;
- 20.18. stały kontakt z Dyrektorem Przedszkola,
- 20.19. dokonywanie oceny pracy Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
- 20.20. rozpatrywanie przedstawianych przez Dyrektora Przedszkola wniosków dotyczących ilości stanowisk i etatów, ilości zajęć dodatkowych organizowanych w Przedszkolu z chętnego i zatwierdzanie ilości etatów na dany rok szkolny,
- 20.21. występowanie z urzędu w obronie Dyrektora Przedszkola, nauczyciela, gdy ustalone dla dyrektora, nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone (art. 63 ust.2 KN),
- 20.22. opracowywanie regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania nauczycieli i pracowników obsługi.

§ 29

1. Dyrektora Przedszkola zatrudnia organ prowadzący na podstawie umowy o pracę na czas określony bądź nieokreślony.
2. Dyrektor Przedszkola jest osobą działającą w imieniu pracodawcy.
3. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz.
4. Dyrektor Przedszkola jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Przedszkolu.
5. Dyrektor Przedszkola kieruje działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
 - 20.23. kształtuje atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,
 - 20.24. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
 - 20.25. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 20.26. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 20.27. przedkłada Radzie Pedagogicznej co najmniej dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 20.28. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
 - 20.29. występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone (art. 63 ust. 2 KN),
 - 20.30. współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
 - 20.31. stwarza warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Przedszkolu,
 - 20.32. organizuje pomoc psychologiczną logopedyczną w formach określonych w statucie Przedszkola i decyduje o jej zakończeniu,
 - 20.33. zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do Przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają,
 - 20.34. dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego,
 - 20.35. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
 - 20.36. powołuje Komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną gdy zachodzi taka konieczność,
 - 20.37. prowadzi ewidencję dzieci sześciolletnich odbywających w Przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne,
 - 20.38. umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,

- 20.39. zawiera umowy z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług Przedszkola,
- 20.40. skreśla wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w statucie.

21. Dyrektor Przedszkola organizuje działalność Przedszkola, a w szczególności:

- 21.1. planuje organizację pracy na każdy rok szkolny,
- 21.2. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i dydaktyczne,
- 21.3. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku Przedszkola i placu przedszkolnym,
- 21.4. dba o właściwe wyposażenie Przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 21.5. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
- 21.6. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Przedszkola,
- 21.7. opracowuje projekt budżetu Przedszkola na dany rok szkolny,
- 21.8. dysponuje środkami finansowymi określonymi w budżecie Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 21.9. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń,
- 21.10. organizuje prace konserwacyjno-remontowe,
- 21.11. powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Przedszkola,
- 21.12. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentów Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

22. Dyrektor Przedszkola prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 22.1. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Przedszkola,
- 22.2. dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 22.3. dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
- 22.4. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom obsługi Przedszkola,
- 22.5. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
- 22.6. udziela urlopów,
- 22.7. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników obsługi,
- 22.8. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
- 22.9. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 22.10. przyznaje wynagrodzenia i premie pracownikom po uzyskaniu akceptacji przez organ prowadzący,
- 22.11. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
- 22.12. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa,

23. Dyrektor Przedszkola prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący na dany rok szkolny;
24. Dyrektor Przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy;
25. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Przedszkola określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 30

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola;
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu realizujący podstawę programową;
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza;
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 25.1. uchwała regulamin swojej działalności,
 - 25.2. zatwierdza plan pracy Przedszkola na każdy rok szkolny,
 - 25.3. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego,
 - 25.4. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisanego dziecka,
 - 25.5. uchwała statut Przedszkola i wprowadzane zmiany do statutu.
26. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 26.1. opiniuje przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego,
 - 26.2. opiniuje propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,
 - 26.3. opiniuje wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 26.4. opiniuje wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora Przedszkola,
 - 26.5. opiniuje pracę Dyrektora Przedszkola przy ustalaniu jego oceny pracy,
 - 26.6. opiniuje ramowy rozkład dnia w Przedszkolu.
27. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 27.1. przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia Dyrektora Przedszkola do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu,
 - 27.2. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Przedszkola,
 - 27.3. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

28. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
29. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
30. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 30.1. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Przedszkola niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 30.2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
31. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
32. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 31

1. Rada Rodziców jest organem społecznym działającym na rzecz Przedszkola, współpracuje z Dyrektorem Przedszkola, Radą Pedagogiczną w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i Przedszkole.
2. W Radzie Rodziców zasiada co najmniej po trzech rodziców wychowanków Przedszkola z każdej grupy, wybrani w trybie głosowania na pierwszym zebraniu dla rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców ma prawo do wglądu w roczne plany pracy Przedszkola oraz spotkań z Radą Pedagogiczną w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, dydaktyczne, a także do konsultacji i współrealizacji planów miesięcznych oraz do wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Przedszkola.
4. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wydatkowania na cele Przedszkola.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 32

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem miesięcznej przerwy w okresie wakacji (lipiec/ sierpień) ustalonej przez dyrektora z organem prowadzącym.

§ 33

Przedszkole czynne jest dla dzieci od godz. 5.30 do godz. 19.30 od poniedziałku do piątku,

§ 34

Przewiduje się posiłki: śniadanie, obiad (dzielony: zupa; drugie danie), podwieczorek oraz drugi podwieczorek dla dzieci pozostających po godz. 17.00

§ 35

Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku 2,5 do 6 lat.

§ 36

Dzieci w Przedszkolu są przydzielane do odpowiednich grup wiekowych.

§ 37

W Przedszkolu dzieci w wieku 5–6 lat odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 38

Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

§ 39

Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób

§ 40

Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań. Dla zapewnienie ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele w miarę możliwości organizacyjnych w placówce opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

§ 41

Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.

§ 42

Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 5.30–9.00 i 16.00–19.30 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z Przedszkola. Nauczycielka otwierająca Przedszkole przyjmuje dzieci od 5.30 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca Przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup do momentu zamknięcia Przedszkola.

§ 43

W okresach niskiej frekwencji (ferie zimowe, wakacje, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) Dyrektor Przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

§ 44

Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej.

§ 45

Szczegółową organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej z uwzględnieniem czasu pracy poszczególnych oddziałów, liczby pracowników, zajęć dodatkowych na każdy rok szkolny opracowuje Dyrektor Przedszkola. Zatwierdza ją organ prowadzący Przedszkole.

§ 46

Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora Przedszkola.

§ 47

Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w Przedszkolu.

§ 48

Decyzję o leżakowaniu w poszczególnych grupach podejmują rodzice dzieci na pierwszym zebraniu organizacyjnym większością głosów.

§ 48

Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad oddziałami, ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 50

W szczególnych przypadkach Dyrektor Przedszkola może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).

§ 51

Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

§ 52

Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej jest płatne.

§ 53

Nauka religii prowadzona jest dla dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne.

1. Jeżeli rodzic lub prawny opiekun nie życzy sobie, aby dziecko uczęszczało na zajęcia z religii powinien poinformować o tym Dyrektora Przedszkola w formie pisemnej.
2. Zmiana decyzji rodzica lub prawnego opiekuna co do udziału dziecka w zajęciach może nastąpić w każdym momencie.
3. Dziecko, które nie uczęszcza na zajęcia z religii pozostaje w czasie trwania tych zajęć pod opieką wychowawcy grupy.

§ 54

Na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców. Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi rodziców Dyrektor Przedszkola.

§ 55

Czas trwania zajęć dodatkowych, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1. Z dziećmi 3–4-letnimi około 15 minut,
2. Z dziećmi 5–6-letnimi około 25–30 minut.

§ 56

Wysokość opłat i sposób uiszczania opłat za zajęcia dodatkowe reguluje umowa zawarta pomiędzy organizatorem zajęć, a Dyrektorem Przedszkola lub organu prowadzącego.

§ 57

1. Za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających na zajęcia dodatkowe odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Nauczyciel zajęć dodatkowych zobowiązany jest odebrać całą grupę, bądź jej część od wychowawcy oddziału i po zakończeniu zajęć przekazać dzieci ponownie pod opiekę wychowawcy.

3. Niedopuszczalne jest, aby na zajęcia lub po zajęciach dzieci poruszały się bez opieki.

§ 58

W Przedszkolu obowiązują następujące zasady pracy, które są podstawą sprzyjającej atmosfery pomiędzy rodzicami a nauczycielami:

1. Informacje, uwagi, prośby związane z pielęgnacją i opieką nad dzieckiem prosimy kierować tylko do wychowawców grupy przed zajęciami (do godz. 9.00) lub po zajęciach przy odbiorze dziecka po godz. 16.00.
2. Dłuższe rozmowy dotyczące zachowań dziecka, jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy, kiedy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi przez nauczyciela.
3. Uwagi dotyczące pracy personelu oraz funkcjonowania Przedszkola należy zgłaszać Dyrektorowi Przedszkola w czasie i na zasadach określonych w informacji wywieszanej na tablicy ogłoszeń.
4. Ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, podnoszenie głosu na rozmówcę w obecności dzieci.
5. Podmiotowe traktowanie personelu.
33. Rodzice przy składaniu próśb, wniosków, zażaleń, skarg w zakresie działalności opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej danej grupy zobowiązani są do zachowania drogi służbowej: nauczyciel – wychowawca – Dyrektor Przedszkola – organ prowadzący.

ODPŁATNOŚĆ ZA PRZEDSZKOLE

§ 59

Koszty działalności Przedszkola pokrywane są:

1. Z opłat rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Wpisowego wpłacanego po zakwalifikowaniu dziecka przyjętego do Przedszkola na dany rok szkolny, niepodlegającego zwrotowi w przypadku rezygnacji przez rodziców z Przedszkola z przyczyn leżących po stronie rodziców.
3. Z dotacji z budżetu gminy Poddębice tj. ze środków przekazywanych zgodnie z art. 90 ustawy o systemie oświaty tj. z dotacji przekazywanych przez Gminę Poddębice w wysokości nie niższej niż 75% ustalonej w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych tego samego typu w przeliczeniu na jednego ucznia, pod warunkiem, że osoba prowadząca przedszkole niepubliczne poda Gminie liczbę uczniów nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
4. Ze środków przekazywanych przez organ prowadzący.
5. Z darowizn od osób fizycznych, prawnych i innych instytucji.
6. Ze środków pozyskiwanych z funduszy unijnych.

§ 60

Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców lub prawnych opiekunów.

§ 61

Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

Odpłatność za usługi świadczone przez Przedszkole obejmuje w szczególności koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka w Przedszkolu, z wyżywieniem dziecka i ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 63

Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy Przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 64

W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji, obsługi.

§ 65

Liczbę nauczycieli i innych pracowników na dany rok szkolny ustala Dyrektor Przedszkola, a zatwierdza organ prowadzący.

§ 66

Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy oraz odbywanie praktyk nauczycielskich przez studentów kierunków pedagogicznych, a także odbywanie staży.

§ 67

Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z pracownikami Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy i zakresy obowiązków znajdujące się w aktach osobowych.

§ 68

Nauczyciele Przedszkola posiadają przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 69

Zgodnie z art.63 Karty Nauczyciela nauczyciel otrzymuje status nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego, W związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla

funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym (Dz. U z 1997 r., nr 88, poz. 553, z późniejszymi zmianami).

§ 70

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
2. Otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do Przedszkola.
3. Prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień.
4. Kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka.
5. Dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych.
6. Tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny.
7. Bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie o jego osiągnięciach lub brakach rodziców.
8. Wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań.
9. Rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci.
10. Organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci.
11. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych.
12. Aktywny udział w życiu Przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w Przedszkolu.
13. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
14. Prawidłowe, rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez Dyrektora Przedszkola.
15. Kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej.
16. Dbanie o wystrój sali powierzonej opiece.
17. Przestrzeganie tajemnicy służbowej.

34. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.
35. Opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi Przedszkola.
36. Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora Przedszkola oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 72

Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w § 71 poprzez:

1. Dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych, a także potrzeb i oczekiwań;
2. Tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
3. Ułatwianie adaptacji w środowisku rówieńczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
4. Pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
5. Organizowanie pobytu dziecka w Przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
6. Utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
7. Wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
8. Wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
9. Okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
10. Unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
11. Stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
12. Współpracę z rodzicami lub prawnymi opiekunami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną dyrektorem w sprawach żywienia dzieci;
13. Wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą
14. Dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku Przedszkola i podczas wyjść poza teren Przedszkola;
15. Udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom lub prawnym opiekunom;

16. Przestrzeganie przepisów obowiązujących w Przedszkolu, a szczególności dotyczących odbierania dzieci z Przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren Przedszkola.

§ 73

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
37. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 37.1. skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu,
 - 37.2. do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi lub na krótki okres czasu pracownikowi obsługi,
 - 37.3. do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
 - 37.4. nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się w nich wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa,
 - 37.5. do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
 - 37.6. nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - 37.7. kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy,
 - 37.8. dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu,
 - 37.9. zgłaszać Dyrektorowi Przedszkola oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren Przedszkola,
 - 37.10. usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci,
 - 37.11. udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku oraz powiadomić Dyrektora Przedszkola,
 - 37.12. nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Przedszkola i rodzica lub prawnego opiekuna w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

NABÓR DZIECI DO PRZEDSZKOLA, PRAWA I OBOWIĄZKI PRZEDSZKOLAKA

§ 74

Zasady rekrutacji ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola i organem prowadzącym.

W zasadach rekrutacji nie można dokonywać zmian w trakcie jej trwania.

§ 75

Zapisy dzieci do Przedszkola odbywają się każdego roku, w wyznaczonym przez Dyrektora Przedszkola terminie i wywieszonym na tablicy ogłoszeń.

§ 76

W ciągu roku szkolnego przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca.

§ 77

Podstawą zapisania dziecka do Przedszkola jest wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka do Przedszkola” i złożenie jej w podanym terminie, wpłata wpisowego do ustalonego przez Dyrektora Przedszkola terminu i zawarcie umowy zgodnie z przepisami zawartymi w Statucie. Niewykonanie, któregoś z wyżej wymienionych warunków w podanych terminach skutkuje skreśleniem dziecka z listy.

§ 78

W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc, o kolejności zapisu dziecka decyduje kolejność zapisania w wyznaczonym przez Dyrektora Przedszkola terminie przy zachowaniu poniższych zasad opracowanych przez Radę Pedagogiczną. Pierwszeństwo mają:

1. dzieci już uczęszczające, (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez Dyrektora Przedszkola, przed terminem rekrutacji głównej),
2. dzieci pracowników (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez Dyrektora Przedszkola, przed terminem rekrutacji głównej),
3. rodzeństwo dzieci uczęszczających (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez dyrektora przed terminem rekrutacji głównej),

Inne zasady obowiązujące to:

1. Zasada zachowania równości płci w grupie.
2. Rozwój w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych np. sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych, umiejętność samodzielnego zjadania posiłków, rozbierania i ubierania niektórych części garderoby zezwala na uczęszczanie dziecka do Przedszkola.
3. Rozwój psychofizyczny osiąga poziom pozwalający na zrozumiałą komunikację.

§ 79

Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 lat do roku, w którym ukończą 6 lat. Wyjątek stanowią dzieci z orzecznym odroczeniem obowiązku szkolnego, ale nie dłużej niż do ukończenia 10 lat w roku szkolnym, który kończy się w danym roku kalendarzowym .

§ 80

Dyrektor może wyrazić zgodę na uczęszczanie do Przedszkola dziecka, które nie ukończyło 3 lat przyjmując tolerancję do 3 miesięcy.

§ 81

1. Dzieci mają prawo do:

- 37.13. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 37.14. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
- 37.15. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
- 37.16. korzystania z pomocy psychologicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w Przedszkolu za zgodą rodziców,

38. Dzieci w Przedszkolu mają obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 38.1. szanować kolegów i wytwory ich pracy,
- 38.2. nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki,
- 38.3. szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w Przedszkolu,
- 38.4. dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
- 38.5. przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
- 38.6. sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
- 38.7. przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
- 38.8. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 82

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające postępy, reprezentację Przedszkola w konkursach, przeglądach może być nagrodzone:

- 38.9. ustną pochwałą nauczyciela,
- 38.10. pochwałą do rodziców,
- 38.11. nagrodą rzeczową ,
- 38.12. listem gratulacyjnym, dyplomem,
- 38.13. pochwałą dyrektora,
- 38.14. odznaką honorową Przedszkola.

39. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w Przedszkolu:

- 39.1. szanowanie kolegów i wytworów ich pracy,
- 39.2. nieoddalanie się od grupy bez wiedzy nauczycielki,
- 39.3. szanowanie sprzętu i zabawek znajdujących się w Przedszkolu,
- 39.4. dbanie o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
- 39.5. przestrzeganie ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
- 39.6. sygnalizowanie złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych,
- 39.7. przejawianie właściwego stosunku do rówieśników, osób starszych, wynikającego z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
- 39.8. słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela.

§ 83

W Przedszkolu wyklucza się stosowanie wobec dzieci przemocy fizycznej oraz psychicznej.

§ 84

Wychowankowie Przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 85

Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź prawni opiekunowie na początku roku szkolnego w miesiącu wrześniu.

§ 86

Wyboru Towarzystwa Ubezpieczeniowego dokonuje Dyrektor Przedszkola.

§ 87

Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku gdy:

1. Rodzice zalegają z opłatami za jeden miesiąc za Przedszkole i nie wniosą jej po pisemnym wezwaniu do zapłaty w określonym przez Przedszkole terminie.
2. Dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków Przedszkola lub wychowawców.
3. Nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a Usługobiorcą w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowywania dziecka.
4. Rodzice nie przestrzegają statutu, a w szczególności zasad współpracy określonych w statucie i nie zaczną ich przestrzegać pomimo pisemnego wezwania do ich przestrzegania.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 88

Prawa i obowiązki rodziców.

1. Rodzice mają prawo do:

- 39.9. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu Przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych,
- 39.10. znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych,
- 39.11. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 39.12. wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych,
- 39.13. udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo-dydaktycznych, itp.,
- 39.14. zgłaszania własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia Przedszkola,
- 39.15. wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych,
- 39.16. wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców,
- 39.17. udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.

40. Rodzice mają obowiązek:

- 40.1. podpisywać umowę o świadczeniu usług na każdy rok szkolny w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Przedszkola,
- 40.2. regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w Przedszkolu,
- 40.3. współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i Przedszkola.
- 40.4. przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta,
- 40.5. odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania Przedszkola,
- 40.6. informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do Przedszkola,
- 40.7. zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu,
- 40.8. znać i przestrzegać postanowienia statutu,
- 40.9. przyprowadzać do Przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w Przedszkolu jakichkolwiek leków,
- 40.10. interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka,
- 40.11. kontynuować zalecane ćwiczenia terapeutyczne,

- 40.12. zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.),
 - 40.13. uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez Przedszkole,
 - 40.14. bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego,
 - 40.15. śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń,
 - 40.16. informować telefonicznie lub osobiście Dyrektora Przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
 - 40.17. dostarczyć do Przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalającą na pobyt dziecka w Przedszkolu,
 - 40.18. zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie,
 - 40.19. kontrolować, co dziecko zabiera do Przedszkola celem uniknięcia wypadku.
41. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie ustnej lub pisemnej, lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
42. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w Przedszkolu.

§ 88

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w Przedszkolu.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do Przedszkola w godzinach 5.30–9.00. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do Przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej.
3. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed bramą, wejściem do Przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi lub posesji przedszkolnej.
4. Do Przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe, nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
5. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do Przedszkola.
6. W Przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

7. W Przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw, chyba, że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka zobowiązani są wówczas do złożenia pisemnej prośby do Dyrektora Przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku. Po otrzymaniu zgody leki mogą być dziecku podane.
8. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodzica lub prawnego opiekuna o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
9. Rodzice lub prawni opiekunowie po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko z Przedszkola.
10. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrałkami ani szpilkami.
11. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren Przedszkola.
12. Rodzic lub prawny opiekun, a także osoba przez nich upoważniona po przyjeździe na plac zabaw, w celu odebrania dziecka i pozostaniu na nim, ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.
13. Pozostając na placu zabaw rodzice zobowiązani są do przestrzegania obowiązującego regulaminu i ustaleń Przedszkola.
14. Niedopuszczalne jest, aby po odebraniu dziecka rodzic lub prawny opiekun zezwalał na poruszanie się dziecka po terenie Przedszkola bez opieki.
15. Zabrania się pozostawiania przez rodziców wózków, rowerków, motorów na terenie Przedszkola bez nadzoru.

§ 90

Zasady odbierania dzieci z Przedszkola.

1. Rodzic lub upoważniona przez niego pełnoletnia osoba do odebrania dziecka z Przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z Przedszkola.
2. Rodzice odbierają dzieci o godzinie ustalonej w karcie zgłoszeń.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic lub opiekun prawny dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa, podpis upoważniającego.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora Przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest powiadomić telefonicznie Przedszkole o spóźnieniu.
10. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców lub prawnych opiekunów nauczycielka zobowiązana jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami i powiadomić o zaistniałym fakcie.
11. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, dziecko oczekuje w Przedszkolu do godziny 17.00. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami. Koszty pobytu dziecka po godzinach pracy Przedszkola pokrywają rodzice lub prawni opiekunowie wg. stawek ustalonych przez organ prowadzący.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 91

Wyposażenie przedszkolaka.

1. Dziecko powinno przyjść do Przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, kocyki, poduszkę (w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym.
3. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciele wywieszają spis materiałów i przyborów do zajęć plastycznych, w które należy dziecko zaopatrzyć.
5. Jeżeli rodzice podejmą taką decyzję, mogą zebrać ustaloną kwotę na zakup materiałów przyborów i zakupione one zostaną przez Przedszkole.
6. Dziecko nie powinno przynosić do Przedszkola swoich zabawek (prócz wyznaczonego dnia). Za zepsucie i zagubienie Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
7. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

§ 92

Formy współpracy z rodzicami.

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
 - 42.1. rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku,
 - 42.2. ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego,
 - 42.3. podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez prowadzenie biblioteki dla rodziców z literaturą pedagogiczną pomagającą w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
 - 42.4. prelekcje nauczycieli specjalistów, lub specjalistów na zebraniach z rodzicami,
 - 42.5. rozmowy indywidualne,
 - 42.6. zebrania grupowe i ogólne,
 - 42.7. uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły,
 - 42.8. zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
 - 42.9. kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań, ustaleń,
 - 42.10. utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka,
43. W miarę możliwości Przedszkole może prowadzić dla dzieci nowoprzyjętych warsztaty adaptacyjne. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:
 - 43.1. obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel–dziecko; oglądu bazy lokalowej Przedszkola, wyposażenia sal,
 - 43.2. analizy stosowanych metod wychowawczych,
 - 43.3. obserwowania dzieci w kontaktach grupowych,
 - 43.4. obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 93

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów Przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
4. O wprowadzonych zmianach (nowelizacjach) do statutu Dyrektor Przedszkola zawiadamia organ prowadzący.
5. Dyrektor Przedszkola publikuje ujednolicony tekst statutu, jako załącznik do obwieszczenia, po otrzymaniu upoważnienia od Rady Pedagogicznej

6. Wszelkie sprawy sporne zaistniałe w placówce rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej rodzic lub prawny opiekun – wychowawca oddziału – Dyrektor Przedszkola – organ prowadzący.

§ 94

Statut wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia pracy Przedszkola.