

STATUT

PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO "WIATRACZEK" W ŚWINOUJŚCIU

zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17.08.2020 r.,
wprowadzono zmiany do statutu przedszkola, które wchodzi w życie od 01.09.2020r.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niepubliczne Przedszkole Wiatraczek w Świnoujściu jest placówką wychowania przedszkolnego, prowadzoną przez Patrycję Hudzik-Kowalczyk
2. Przedszkole jest przedszkolem niepublicznym:
 - prowadzi odpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - prowadzi działania opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczne dla dzieci od 2,5 do 6 lat,
 - prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - zatrudnia nauczycieli i innych pracowników posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - zapewnia każdemu dziecku warunki do wszechstronnego rozwoju,
 - prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Kurator Oświaty w Szczecinie.
4. Przedszkole posiada swoje LOGO.
5. Siedzibą przedszkola jest lokal znajdujący się na parterze budynku wielorodzinnego przy ulicy Monte Cassino 22 w Świnoujściu.
6. Przedszkole używa pieczęci o treści: Przedszkole Niepubliczne "Wiatraczek" ul. Monte Cassino 22 72-600 Świnoujście NIP: 8551497443 tel.508 481 381
www.przedszkolewiatraczek.pl
7. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - przedszkolu lub placówce - rozumie się przez to Niepubliczne Przedszkole "Wiatraczek" w Świnoujściu
 - organie prowadzącym – Patrycja Hudzik-Kowalczyk
 - organie sprawującym nadzór pedagogiczny - Kuratora Oświaty w Szczecinie
 - rodzicach - rodziców lub prawnych opiekunów;
 - dzieciach - dzieci od 2,5 do 6 lat biorące udział w zajęciach wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczych i korzystające z wyżywienia;
8. Przedszkole działa na podstawie:
 - Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329) z późniejszymi zmianami;
 - innych obowiązujących aktów prawnych.

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Celem przedszkola jest:
 - wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym,
 - tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie "gotowości szkolnej",
 - pomoc rodzicom w opiece nad dziećmi w czasie ich pracy.
3. Zadaniem przedszkola jest:
 - zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - pomoc dzieciom w realizacji ich indywidualnej drogi rozwojowej w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - umożliwienie dzieciom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej we współpracy z logopedą, psychologiem i Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną,
 - wspomaganie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole,
 - realizowanie zadań we współdziałaniu z rodzicami.

Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§ 3.

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej we współpracy z Poradnią Psychologiczno - pedagogiczną w Świnoujściu i innymi poradniami specjalistycznymi, przedszkolami, szkołami i placówkami działającymi na rzecz rodziców i dzieci.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:
 - diagnozowaniu środowiska dziecka,
 - rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokajania,
 - umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodzicom i nauczycielom oraz wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych (w formie porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli).
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być udzielona dziecku na wniosek:
 - rodziców,
 - nauczyciela,
 - zaświadczenia lekarskiego.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.

Sposób realizacji zadań z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowywaniu go do nauki w szkole

§ 4.

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą ich działania, a w szczególności:
 - pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - informuje na bieżąco o rozwoju dziecka,
 - uzgadnia kierunki i zakresy działań realizowanych w przedszkolu.
2. Przedszkole tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej rozumianej jako efekt rozwoju uczenia się, w szczególności poprzez nabywanie i rozszerzanie kompetencji intelektualnych i społecznych ułatwiających adaptację szkolną, rozwijanie umiejętności w obszarach opisanych w podstawie programowej.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów dziecka) w przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców (zajęcia poza bezpłatną ofertą przedszkola).

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem

§ 5.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do wieku i potrzeb indywidualnych oraz potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - zapewnia dzieciom opiekę i bezpieczeństwa w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola:
 - zapewnienie odpowiedniego oświetlenia, wentylacji, ogrzewania oraz powierzchni użytkowej,
 - dostosowanie sprzętu do wzrostu dzieci oraz rodzaju pracy,
 - nabywanie wyposażenia posiadającego odpowiednie certyfikaty lub atesty,
 - utrzymywanie urządzeń higieniczno - sanitarnych w czystości i właściwym stanie technicznym,
 - wyposażenie przedszkola w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - zapewnienie możliwości udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej w przedszkolu przez osoby przeszkolone,
 - umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola,
 - oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - codzienne przebywanie dzieci na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczyciela (z uwzględnieniem warunków atmosferycznych),
 - zapewnienie co najmniej jednego opiekuna dla grupy 25 dzieci przy wyjściu z nimi

- poza teren przedszkola w obrębie Świnoujścia,
- zapewnienie zwiększonej ilości opiekunów przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji w zależności od odległości, wieku dzieci i innych potrzeb,
 - zapewnienie jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci przy wyjściu z nimi poza Świnoujście,
 - zobowiązanie opiekuna do sprawdzania stanu liczbowego dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - zakaz prowadzenia wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi,
 - zakaz urządzania dla dzieci ślizgawek i lodowisk na rzekach i jeziorach.
- w wycieczkach nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których są przeciwwskazania lekarskie (zgłoszone przez rodziców).
 - dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w trakcie pobytu poza terenem placówki mają stałą opiekę nauczyciela i personelu pomocniczego,
 - za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem odpowiedzialny jest nauczyciel danej grupy.
2. W planie zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia się:
- potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu.
3. Opiekę nad dziećmi w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice bądź osoby przez nich upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:
- upoważnienia składane są przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia do nauczycielek w grupach,
 - przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go pod opiekę nauczyciela w sali zajęć, aż do momentu odbioru przez rodziców lub osoby upoważnione.
4. Nauczyciel nie może podawać dziecku przebywającemu w przedszkolu żadnych leków oraz innych medykamentów.

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 6.

1. Organami przedszkola są:
 - Prowadzący Przedszkole,
 - Dyrektor Przedszkola,
 - Rada Pedagogiczna,
2. Prowadzący przedszkole:
 - ◆powołuje i odwołuje Dyrektora Przedszkola oraz innych pracowników przedszkola,
 - ◆opracowuje i realizuje plan finansowy przedszkola stosownie do określonych przepisów,
 - ◆organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - ◆wykonuje czynności administracyjne w stosunku do składników majątkowych przedszkola.

3. Dyrektor wypełnia swoje obowiązki dbając o dobre imię przedszkola w oparciu o przepisy ustawy, a w szczególności:

- ◆ podpisuje i rozwiązuje umowy z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka,
- ◆ kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą placówki,
- ◆ współpracuje z organem prowadzącym,
- ◆ sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- ◆ sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- ◆ realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- ◆ opiniuje zestawy programów wychowania przedszkolnego realizowanych w przedszkolu oraz programów własnych.

4. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:

- ◆ przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
- ◆ występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników,
- ◆ przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania kandydatury osób na inne stanowiska w przedszkolu oraz ustala zakres ich kompetencji,
- ◆ ustala ocenę pracy zawodowej zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli wg zasad określonych w odrębnych przepisach,
- ◆ przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą w przedszkolu procedurą
- ◆ wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa (o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne),
- ◆ wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- ◆ współpracuje z Radą Pedagogiczną

5. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań.

6. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.

7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola. W posiedzeniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej. Zasady organizacji pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- ◆ opracowanie i zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- ◆ podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,

- ◆ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- ◆przygotowanie projektu Statutu Przedszkola, albo jego zmian, i zatwierdzenie go,
- ◆ustalenie regulaminu swojej działalności,
- ◆opiniowanie:

- organizacji pracy przedszkola,
- propozycji dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- pracy dyrektora na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rada Pedagogiczna decyzje podejmuje w formie uchwał (podejmowanych zwykle większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków).

Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Rada pedagogiczna przejmuje kompetencje rady przedszkola, jeśli w przedszkolu nie działa taki organ.

§ 7.

1. Koordynatorem działania organów w przedszkolu jest Prowadzący Przedszkole. Organy przedszkola mają możliwość:

- swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w przepisach;
- wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
- współdziałania w zakresie rozwiązywania problemów dotyczących działania przedszkola.

Zadania nauczycieli i innych pracowników

§ 8.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.

2. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami. Do obowiązków nauczyciela należy:

- rzetelne realizowanie podstawowych funkcji przedszkola: opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej,
- respektowanie i gwarantowanie praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka;
- tworzenie bezpiecznego otoczenia i wpajania zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka poprzez:

- sprawdzanie liczebności grupy dziecięcej w ciągu pobytu dzieci w przedszkolu,

- wykorzystywanie pomocy dydaktycznych, sprzętu i materiałów nie zagrażających życiu i zdrowiu dziecka,
- przestrzeganie zasad korzystania ze sprzętów,
- dostosowanie sprzętów i mebli do potrzeb dziecka i rodzaju pracy,
- nabywanie bezpiecznych pomocy i urządzeń posiadających certyfikaty,
- umożliwianie dzieciom przebywania na świeżym powietrzu,
- realizowanie ustalonych sposobów sprawowania opieki określonych w statucie.

•organizowanie współpracy z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych:

- zakres form współdziałania z rodzicami planowany jest na dany rok szkolny;
- współdziałanie realizowane jest poprzez: zebrania, systematyczne informacje o pracy przedszkola na tablicach ogłoszeń i konsultacje, organizowanie zajęć otwartych dla rodziców (według potrzeb), organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawczo - dydaktyczne, uroczystości przedszkolne i rodzinne, zbieranie opinii o jakości pracy przedszkola.
- podejmowanie innych form współpracy uzależnione jest od potrzeb rodziców, nauczycieli i dyrektora;
- informacji o dziecku udzielają nauczyciele, a w sytuacjach szczególnych dyrektor przedszkola.

•organizowanie i prowadzenie procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN, ukierunkowując ten proces na wspieranie rozwoju dziecka;

•tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną;

•wzbogacanie bazy materialnej przedszkola oraz dbanie o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.

•prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami i z uwzględnieniem odpowiedzialności za jakość pracy:

- DZIENNIK ZAJĘĆ danego oddziału, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym (do dziennika wpisuje się nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsce ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców i adresy ich zamieszkania, oznaczenie realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz odnotowuje się obecności wychowanków na zajęciach); fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem

- PLAN PRACY DYDAKTYCZNO - WYCHOWAWCZEJ

- ARKUSZE OBSERWACJI DZIECKA - dokumentacja dotycząca osiągnięć rozwojowych dziecka.

- INDYWIDUALNE PLANY PRACY

- planowanie pracy wychowawczo - dydaktyczno – opiekuńczej (według ustalonego wzoru);
- prowadzenie monitoringu i ewaluacji rozwoju osobistego dziecka oraz ewaluacji programu;
- doskonalenie zawodowe poprzez samokształcenie, aktywne uczestniczenie w pracy zespołu pedagogicznego, rady pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego;
- efektywne wykorzystywanie sytuacji edukacyjnych z przeznaczeniem na: - organizowanie sytuacji edukacyjnych, zabaw i zajęć z dziećmi, - prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy i uczestniczenie w wewnętrznym mierzeniu jakości pracy przedszkola, - wykonywanie innych czynności wynikających z zadań statutowych przedszkola, - zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę moralną.

3. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest:

- spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
- utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach;
- przygotować materiały i pomoce do zajęć;
- postępować w procesie wychowania zgodnie z kierunkiem pracy ustalonym przez nauczyciela;
- zapewnić dzieciom opiekę i bezpieczeństwo w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.

4. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska niepedagogiczne nie wymienione powyżej jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych bądź poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący przedszkole. Pracownicy nie będący nauczycielami zobowiązani są do współdziałania i wspomagania nauczycieli w realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych dla dobra dziecka, a także do realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole (pełnić dyżur na szatni, natychmiast zgłaszać do dyrektora wszelkie sytuacje zagrażające dobru i życiu dziecka i jego zdrowiu, realizować zadania zlecone przez nauczyciela i dyrektora). Szczegółowy zakres czynności na poszczególne stanowiska pracy ustala dyrektor przedszkola kierując się potrzebami placówki w tym zakresie.

§ 9.

1. Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu zobowiązani są znać i przestrzegać przepisy BHP i p-poż, zgłaszać wszystkie zauważone zagrożenia i nieprawidłowości oraz wykonywać inne polecenia dyrektora wynikające z organizacji placówki.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do posiadania aktualnych badań lekarskich wymaganych na danym stanowisku.
3. Ponadto każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do:
 - dbałości o mienie przedszkola, powierzony sprzęt, pomoce i środki;

- współpracy z innymi pracownikami;
 - tworzenia dobrego klimatu w placówce, przestrzegania kultury w kontaktach z dziećmi, rodzicami i współpracownikami oraz osobami odwiedzającymi przedszkole.
4. Dyrektor przedszkola zastrzega sobie prawo do zmiany obowiązków oraz przydziału dodatkowych czynności wynikających z organizacji pracy przedszkola.

Organizacja Przedszkola

§ 10.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
2. Przedszkole jest przedszkolem wielooddziałowym. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub wychowawczo-dydaktycznych w grupach międzyoddziałowych-oddziałach łączonych.
4. Grupy międzyoddziałowe tworzone są na okres roku szkolnego w godzinach porannych i popołudniowych w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczyciel otwierający przedszkole przyjmuje dzieci do czasu otwarcia pozostałych grup, zaś nauczyciel zamykający przedszkole przyjmuje dzieci do zamknięcia.
5. W okresie niskiej frekwencji dzieci, dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności dzieci w grupie.
6. Wycieczki, wyjścia i inne formy zajęć realizowanych poza przedszkolem mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej.
7. W grupach międzyoddziałowych mogą być też organizowane zajęcia mające na celu realizację indywidualnych potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wybranego przez nauczyciela z zestawu przedszkolnych programów.
9. Na wniosek nauczyciela dyrektor dopuszcza wybrany program wychowania przedszkolnego do zestawu przedszkolnych programów po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
10. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
11. Godzina pracy w przedszkolu trwa 60 minut.
12. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe na wniosek rodziców. Rodzaje zajęć dodatkowych wynikają z oczekiwań rodziców i potrzeb dzieci.
13. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, zajęć logopedycznych, psychopedagogicznych i stymulujących powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - z dziećmi 3-4 letnimi - około 20 minut;
 - z dziećmi 5-6 letnimi - około 30 minut;

14. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe posiadają wymagania kwalifikacyjne zgodne z obowiązującymi przepisami.
15. Nauczyciele przedszkola sprawują opiekę nad dziećmi nie uczęszczającymi na zajęcia dodatkowe.
16. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 11.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
2. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - liczbę pracowników;
 - kwalifikacje nauczycieli;
 - opinię rady pedagogicznej.

§ 12.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Ogólny ramowy rozkład dnia:
 - 6:30 – 8:30 - Rozpoczęcie pracy przedszkola, zabawy dowolne dzieci (grupa dyżurna)
 - 8:30 – 9:00 - Wspólne powitanie w oddziałach
 - 9:00 – 9:30 - Śniadanie
 - 9:30 – 12:00 - Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze
 - 12:00 – 12:30 - Obiad
 - 12:30 – 14:30 - Leżakowanie/zajęcia dydaktyczno-wychowawcze
 - 14:30 - 14.45 - Podwieczorek
 - 14:45 – 15:30 - Gry i zabawy zorganizowane przez nauczyciela
 - 15:30 – 17:00 - Zabawy dowolne dzieci
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 13.

1. Przedszkole funkcjonuje przez 12 miesięcy w roku; z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem i radą pedagogiczną i podanych do wiadomości rodzicom we wrześniu-na początku roku szkolnego.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej.
3. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
 - a) nie krócej niż 5 godzin dziennie
 - b) od poniedziałku do piątku
 - c) przez 10 miesięcy w roku tj. od 1 września do 30 czerwca.
4. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola oraz radą pedagogiczną.
5. W razie konieczności wykonania niezbędnych remontów, modernizacji lub konserwacji pomieszczeń lub terenu przedszkola, przewiduje się możliwość dwutygodniowej przerwy w okresie wakacji.

Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu

§ 14.

1. Rodzice lub opiekunowie dzieci uiszczają następujące opłaty za świadczenia przedszkolne:
 - a) opłata wpisowa-jednorazowa,
 - b) czesne- nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - c) opłata za indywidualne zajęcia dodatkowe, których nie obejmuje oferta/program przedszkola.
2. Składniki opłat i ich wysokość ustala rokrocznie dyrektor przedszkola.
3. Czesne należy uiszczać do dnia 10-tego każdego miesiąca "z góry" na konto placówki. Jako datę zapłaty, przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki. W przypadku nieterminowego uiszczania należności, naliczane będą odsetki ustawowe za zwłokę.
4. Przedszkole nie zwraca kosztów za nieobecności dziecka spowodowane jego chorobą, wyjazdem itp, oraz za dni, w których przedszkole jest nieczynne według harmonogramu pracy przedszkola zatwierdzonego przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem i radą pedagogiczną, a także w przypadku zdarzeń o charakterze siły wyższej np. klęski żywiołowe, kwarantanny, epidemie, zawieszenia zajęć przedszkolnych przez odpowiednie organa państwowe.

Rodzice i wychowankowie – prawa i obowiązki

§ 15.

1. W celu ujednolicenia opieki i oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych nauczyciel prowadzi współpracę z rodzicami i instytucjami wspierającymi rozwój dziecka.
2. Każdy rodzic ma prawo do:
 - znajomości zadań wynikających z programu rozwoju przedszkola, rocznego planu pracy oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;

- uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- uzyskiwania pomocy w rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka;
- wyboru rodzaju zajęć dodatkowych, w których dziecko może uczestniczyć spośród oferty proponowanej oraz zaproponowania innych zajęć; ich realizacja regulowana jest ilością zgłoszonych dzieci, warunkami lokalowymi Przedszkola i zasadą zachowania umiaru, tak by nie obciążać nadmiernie dziecka;
- aktywnego włączania się w życie przedszkola, współtworzenia go;
- współuczestniczenia w edukacji prowadzonej przez Przedszkole dla rodziców: konsultacjach indywidualnych, zebraniach, spotkaniach, imprezach, itp.;
- życzliwej atmosfery, zrozumienia, a przede wszystkim dyskrecji podczas kontaktów z nauczycielami i dyrektorem;
- wnoszenia wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
- zgłaszania wniosków i uwag Dyrektorowi Przedszkola osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy w grupie;
- wystąpienia w imieniu dziecka do Dyrektora Przedszkola w obronie jego praw w przypadku jeśli takie zostały naruszone.

3. Obowiązkiem rodziców w przedszkolu jest:

- współdziałanie z przedszkolem w realizacji jego zadań;
- troszczenie się o zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka oraz o jego harmonijny rozwój;
- przyrowadzanie do Przedszkola dziecka zdrowego;
- przyrowadzanie i odbieranie dziecka w godzinach funkcjonowania placówki; konsekwencją odebrania dziecka po godzinach pracy placówki opiekuna jest naliczenie odpłatności 50 zł za każdą rozpoczętą godzinę;
- przestrzegania ustalonego ramowego rozkładu dnia w przedszkolu;
- przestrzegania zawartej z Dyrektorem umowy cywilnoprawnej zawierającej zakres świadczeń, wysokość i zasady pobierania opłat miesięcznych (umowa może być wypowiedziana przez rodzica, za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, złożonym do dyrektora na piśmie lub przez dyrektora przedszkola w przypadku zalegania z opłatami co najmniej 1 miesiąc i inne; wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej);
- terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za organizowane w przedszkolu zajęcia dodatkowe;
- złożenie oświadczenia uprawniającego do odbioru dziecka z przedszkola przez osoby zapewniające bezpieczeństwo;
- zapoznawanie się z informacjami zamieszczanymi na tablicach ogłoszeń i w kąciку dla rodziców;

NIESPEŁNIENIE OBOWIĄZKU ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO PODLEGA EGZEKUCJI W TRYBIE PRZEPISÓW O POSTĘPOWANIU EGZEKUCYJNYM W ADMINISTRACJI. PRZEZ NIESPEŁNIENIE OBOWIĄZKU ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO NALEŻY ROZUMIEĆ NIEUSPRAWIEDLIWIONĄ

NIEOBECNOŚĆ W OKRESIE JEDNEGO MIESIĄCA NA CO NAJMNIJ 50%
OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W PRZEDSZKOLU.

4. W przypadku nie przestrzegania przez rodziców obowiązków zawartych w statucie przedszkola podejmowane są następujące działania:

- rozmowa nauczyciela z rodzicami,
- rozmowa dyrektora z rodzicami,
- rozmowa dyrektora i psychologa (specjalisty) z rodzicami, prawnymi opiekunami dziecka,
- zobowiązanie rodziców do podjęcia ustalonych działań.

5. Powyższe działania są dokumentowane przez nauczyciela i dyrektora.

6. W przypadku rażących zaniedbań ze strony rodziców dotyczących realizacji podstawowych obowiązków zagrażających dobru dziecka, dyrektor powiadamia sąd rodzinny.

§ 16.

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktycznego,
- życzliwego podmiotowego traktowania,
- indywidualnego, wszechstronnego rozwoju,
- pełnej akceptacji,
- swobody myśli, sumienia i wyznania,
- pomocy i ochrony przed groźącymi niebezpieczeństwami,
- tożsamości i własności,
- ochrony przed przemocą,
- godności, szacunku i nietykalności osobistej,
- rozwijania swoich zdolności i zainteresowań, korzystania z dóbr kultury.

2. Dziecko uczestniczy w sytuacjach edukacyjnych wdrażających je do zachowań prospołecznych w zakresie:

- budowania kontraktów społecznych dotyczących zasad i norm zachowania wraz z prawem wyboru i konsekwencją,
- przestrzegania zasad bezpieczeństwa w określonych sytuacjach i miejscach,
- budowania poczucia wartości, poczucia sprawstwa i konsekwencji,
- nabywania doświadczeń dotyczących odpowiedzialności za własne zachowanie.

3. W przypadku naruszenia praw dziecka lub stworzenia sytuacji zagrażającej jego zdrowiu i życiu na terenie przedszkola, każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie dyrektora przedszkola.

§ 17.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 2,5-6 lat.

2. Dziecko w wieku 6 lat realizuje w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7

lat). W związku z tym:

- a) w terminie do 30 kwietnia rodzice dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, otrzymują pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- b) rodzicom dzieci realizujących w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, wydaje się na ich prośbę zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Sytuacja taka może nastąpić w przypadku wolnych miejsc w przedszkolu.

4. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, w oparciu o złożone przez rodziców karty zgłoszenia dziecka.

5. Rekrutacja trwa cały rok. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci przekracza liczbę miejsc, decyduje kolejność zgłoszeń.

6. O przyjęciu dziecka do przedszkola rodzice są informowani osobiście lub telefonicznie.

7. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków w przypadku:

- a) nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola bez usprawiedliwienia po upływie 10 dni
- b) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej jeden miesiąc-brak kontaktu z rodzicami;
- c) zalegania przez rodziców z opłatą za świadczenia przedszkola po uprzednim pisemnym zawiadomieniu oraz dwukrotnym wezwaniu do zapłaty.

8. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania należnej opłaty za przedszkole.

Postanowienia końcowe

§ 18.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Zmiana statutu może być dokonana uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. W sprawach nieregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ogólne i resortowe.

§ 19.

1. Niniejszy statut stanowi jednolity tekst opracowany na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624) wraz ze zmianami wprowadzonymi rozporządzeniami Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2002 r. zmieniającymi rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 10, poz. 96).
2. Tekst jednolity uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 02.05.2019
3. Wydanie nowego statutu lub dokonanie jego nowelizacji jest uprawnieniem organu prowadzącego, po uprzednich uzgodnieniach z dyrektorem i radą pedagogiczną.

4. W dotychczasowym statucie z dn. 02.05.2019 r. zostały wprowadzone zmiany, które wchodzi w życie z dn. 01.09.2020 r.
5. Statut Przedszkola zakończono na § 19 ust. 5.