

**STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
MATEMATYCZNO-PRZYRODNICZEGO
„ENTLICZEK”
w NIEPOŁOMICACH**

§ 1

Nazwa i rodzaj przedszkola

1. Niepubliczne Przedszkole Matematyczno-Przyrodnicze „Entliczek” w Niepołomicach, jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego, która:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.

2. Organem prowadzącym przedszkole jest Tomasz Drabik.

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

3. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w brzmieniu Niepubliczne Przedszkole Matematyczno-Przyrodnicze „Entliczek” w Niepołomicach.

4. Przedszkole używa pieczęci podłużnej o brzmieniu:

Niepubliczne Przedszkole Matematyczno – Przyrodnicze „Entliczek”

32-005 Niepołomice ul. Na Grobli 1b

tel. 795-467-864

Regon 383471004 NIP 6832105474.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Matematyczno-Przyrodnicze „Entliczek” w Niepołomicach;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola Matematyczno-Przyrodniczego „Entliczek” w Niepołomicach;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;

- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 3

Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania dydaktyczno-wychowawcze wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się.
3. Realizację poszczególnych zadań i funkcji przedszkole dostosowuje do obowiązujących przepisów prawa, wytycznych, zaleceń lub decyzji właściwych organów, w tym organów inspekcji sanitarnej, albo decyzji organu prowadzącego podjętych z uwagi na przeciwdziałanie epidemii lub zagrożeniu epidemią.
4. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) 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;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie,

- sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 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) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;

- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych mających na celu przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole:
 - 1) fizycznym,
 - 2) emocjonalnym,
 - 3) społecznym,
 - 4) poznawczym
6. Założenia podstawy programowej opierają się na wielokierunkowym rozwoju dziecka polegającym na systematycznym pojawianiu się najpierw prostych, a następnie bardziej skomplikowanych umiejętności we wszystkich obszarach rozwoju człowieka. Wielokierunkowy rozwój umożliwia wielokierunkową aktywność poznawczą dziecka, efektem czego jest dojrzała osobowość dziecka w przyszłości. Ponieważ rozwój dziecka i jego aktywność poznawcza wzajemnie się warunkują, to zadaniem nauczyciela jest organizowanie dziecku przestrzeni do aktywności badawczej, wspieranie i stymulowanie rozwoju oczekiwań poznawczych, działaniaowych, a także rozwijanie jego aktywności edukacyjnej.
7. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) Stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności.
8. Wobec rodziców (opiekunów prawnych) przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) Pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) Informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

9. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje (Proszę uzupełnić)

- a) sale zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem,
- b) gabinet terapeutyczny z odpowiednim wyposażeniem,
- c) gabinet dyrektora,
- d) pomieszczenia sanitarno-higienicznych,
- e) szatnię,
- f) plac zabaw oraz ogródek przedszkolny,
- g) inne pomieszczenia niezbędne do sprawnego i bezpiecznego funkcjonowania przedszkola.

10. Zadania i cele mogą być realizowane przy wykorzystaniu różnorodnych metod pracy z dziećmi oraz różnorodnych form ich realizacji (wyjścia, wycieczki, lekcje muzealne, warsztaty itp.)

11. Do ich realizacji placówka może zatrudniać inne podmioty wspierające realizację podstawy programowej.

12. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

13. Godzina zajęć specjalistycznych w przedszkolu trwa 15 - 45 minut.

14. Dzieci w przedszkolu korzystają z dodatkowych zajęć. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, jest być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

15. Sposób realizacji zadań przedszkola:

- 1) zadania programowe przedszkola realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna;
- 2) zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 3) działania wychowawczo-edukacyjne przedszkola ukierunkowane są na wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;
- 4) przedszkole wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze;
- 5) przedszkole uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu, m.in. poprzez częste zbieranie informacji dotyczących postępów dziecka i jakości pracy przedszkola.

16. Przedszkole może prowadzić innowację pedagogiczną, polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola.

17. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć w języku polskim,
- 2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu.

18. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierają naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

19. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Przedszkole zapewnia tym dzieciom integrację ze środowiskiem przedszkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych.

§ 4

Pomoc psychologiczno pedagogiczna

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy pedagogiczno – psychologicznej poprzez:
 - 1) Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka.
 - 2) Podejmowanie działań profilaktycznych, terapeutycznych bądź wspierających w zależności od rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
 - 3) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w przedszkolu organizuje się w formie specjalistycznych zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym prowadzonych przez specjalistów zatrudnionych w placówce oraz nauczycieli przedszkola.
3. Przedszkole współpracuje z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi i realizuje zalecenia tychże poradni.

4. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w przedszkolu organizuje się we współpracy z rodzicami dziecka, któremu pomoc jest udzielana.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest dobrowolnie i nieodpłatnie.
6. Zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
7. Zasady organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.
8. Zasady organizowania opieki i kształcenia dzieci niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

§ 5

Opieka i bezpieczeństwo w przedszkolu

1. Przedszkole realizuje zadania związane z zapewnieniem dzieciom opieki i bezpieczeństwa dostosowując metody i sposób oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
3. Wszystkie dzieci przyjęte do Przedszkola podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzice zobowiązani są do ubezpieczenia dziecka w wybranej przez siebie firmie ubezpieczeniowej, a następnie przedłożenia stosownego oświadczenia o ubezpieczeniu dziecka do dyrektora przedszkola - lub zapis Dzieci przebywające w placówce są ubezpieczone od nieszczęśliwych wypadków za dodatkową opłatą.
4. Przedszkole stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż. oraz wewnętrzne procedury bezpieczeństwa określone w regulaminach i procedurach.
5. Postępowanie w sytuacjach szczególnych lub w razie wypadku określają odrębne przepisy i procedury.
6. Wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej.
7. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym wychowawcę lub dyrektora placówki.

8. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
- 2) powiadomić rodziców (opiekunów) dziecka;
- 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola oraz nauczycieli zmienników.

9. W przedszkolu w szczególnych przypadkach mogą być podawane leki dzieciom ze stwierdzoną chorobą przewlekłą, które reguluje procedura postępowania w przypadku dziecka, ze stwierdzoną chorobą przewlekłą.

§ 6

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola

1. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane przez:

- 1) rodziców lub opiekunów prawnych,
- 2) upoważnioną przez nich, na piśmie, osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo,
- 3) w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo – rodzeństwo musi mieć ukończone 18 lat, powinno posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica, musi posiadać zdolność do pełnienia czynności prawnych,
- 4) osoby wymienione w punktach 1 – 2 nie mogą być pod wpływem substancji psychoaktywnych,
- 5) dzieci oddawane są pod opiekę wychowawcy lub pracownika dyżurującego w szatni.

2. Nie wolno dziecka pozostawiać przed budynkiem Przedszkola lub w jego pobliżu, gdyż nikt z pracowników nie ponosi wówczas odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo.

3. Z terenu przedszkolnego Rodzic może odebrać dziecko po uprzednim zgłoszeniu wychowawcy.

4. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach otwarcia placówki, nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.

5. Dyrektor lub pod jego nieobecność – nauczyciel, zawiadamia o zaistniałej sytuacji

rodziców i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

6. Jeśli próba zawiadomienia rodziców się nie powiedzie, dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.
7. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi przedszkola.
8. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola powtarzają się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców o podjętych działaniach.
9. Dziecko nie może przebywać w placówce dłużej niż 10 godzin w danym dniu.

§ 7

Organizacja pracy przedszkola

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem w czasie jego pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Przedszkole działa przez 12 miesięcy w roku z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący oraz dni ustawowo wolnych od pracy,
- 3 Rok szkolny obowiązuje od 01.09.-31.08.
4. Organ Prowadzący podaje Rodzicom do wiadomości informacje na temat przerw w działalności Przedszkola na początku każdego roku szkolnego.
5. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dzieci oraz oczekiwań rodziców.
6. Przedszkole pracuje w godzinach 6³⁰ do 17⁰⁰ w dni robocze.
7. Dzieci, które w Przedszkolu realizują roczne przygotowanie przedszkolne obowiązuje minimalny pięciogodzinny wymiar pobytu w Przedszkolu.

§ 8

Środki finansowe na działalność placówki i opłaty

1. Przedszkole finansuje swoją działalność z dotacji podmiotowej otrzymywanej z budżetu Miasta i Gminy Niepołomice oraz kwot wpłacanych przez rodziców na podstawie zawartych umów o świadczenie usług przedszkolnych.
2. Przedszkole może ubiegać się o inne dotacje i granty, a także darowizny, z przeznaczeniem na realizację zadań statutowych.
3. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w placówce, na którą składają się opłata za edukację – czesne (w tym dodatkowe zajęcia służące wszechstronnemu rozwojowi dzieci), i opłata za wyżywienie, ustala organ prowadzący Przedszkola.
4. Rodzice Dzieci posiadających subwencje oświatową z Miasta i Gminy Niepołomice w wysokości 100% zwolnieni są z opłaty za pobyt dziecka w placówce do 5h.
5. W przedszkolu organizowane są zajęcia służące wszechstronnemu rozwojowi dzieci, odkrywaniu talentów i zainteresowań: które są dodatkowo płatne dla dzieci posiadających subwencje oświatową z MiG Niepołomice. Udział dziecka w tych zajęciach jest dobrowolny, zależy od decyzji Rodziców.
6. Korzystając z zajęć służących wszechstronnemu rozwojowi dzieci, odkrywaniu talentów i zainteresowań, dziecko może przebywać w placówce do 10 godzin dziennie.
7. Przedszkole oferuje zajęcia służące wszechstronnemu rozwojowi dzieci, odkrywaniu talentów i zainteresowań:
 - 1) mały chemik;
 - 2) piłkomatyka;
 - 3) piękno natury;
 - 4) tańce;
 - 5) mały matematyk;
 - 6) zajęcia umuzykalniające;
 - 7) bajkoterapia;
 - 8) mistrzowie olimpijscy.
8. Podstawowa opłata za przedszkole obejmuje:
 - 1) czesne w wymiarze 5 godzinnym -650zł;
 - 2) czesne w wymiarze powyżej 5 godzin - 750zł;
 - 3) jednorazowa opłata organizacyjna – 450zł.

9. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do terminowego i kompletnego uiszczania opłat.
10. W przypadku braku wpłaty Dyrektor przedszkola dochodzi należności na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji

§ 9

Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Dyrektor zawiesza zajęcia w Przedszkolu na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15 stopni celsjusza;
 - 5) gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;
 - 6) jeżeli w pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia, temperatura wynosi poniżej 18 stopni celsjusza;
 - 7) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Czas ograniczenia funkcjonowania Przedszkola będzie wynosił 2 dni. Po tym czasie Dyrektor wprowadza naukę zdalną.
3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć wybranej grupy lub całego Przedszkola.
4. Za realizację zadań Przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada dyrektor szkoły.
5. Szczegółowe zasady określa *Regulamin organizacji i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość*.

§ 10

Organizacja żywienia

1. Przedszkole prowadzi wyżywienie w zakresie 4 posiłków dziennie. Dzieci uczęszczające do przedszkola mogą korzystać z dowolnej liczby posiłków /od 1 do 4/.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków ustala corocznie dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Korzystanie z posiłku, jest dobrowolne i odpłatne.
4. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek.
5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za posiłek.
6. Opłata za wyżywienie jest wpłacana na wydzielony rachunek bankowy organu prowadzącego Przedszkole.
7. Opłatę tę uiszcza się z góry, nie później niż do 5. dnia danego miesiąca.

§ 11

Wycieczki i wyjścia

1. Przedszkole w swej działalności jest jednostką inicjującą i organizującą działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i dzieci.
3. Przy organizacji wycieczek przedszkole może korzystać ze wsparcia profesjonalnych organizatorów turystyki oraz fundacji, stowarzyszeń i innych instytucji, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
4. Każde wyjście z dziećmi poza teren przedszkola nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrektorowi przedszkola najpóźniej w dniu poprzedzającym wycieczkę.
5. Organizacja i program wycieczek są dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
6. Organizator wyjścia lub wycieczki wpisuje ją w rejestr wyjść.
7. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki oraz zatwierdza odpowiednią liczbę opiekunów.

§ 12

Organa przedszkola i ich kompetencje

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu podnoszenia jakości pracy przedszkola oraz w celu tworzenia dzieciom jak najlepszych warunków rozwojowych.
3. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów, a jeżeli to dyrektor jest stroną sporu rozstrzyga organ prowadzący.
4. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) współpraca z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami i przepisami wykonawczymi do ustaw;
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych niezbędnych do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 4) planowanie i organizowanie pracy przedszkola z uwzględnieniem bieżących potrzeb;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego;
 - 6) dbanie o odpowiednie BHP w placówce;
 - 7) koordynowanie współpracy organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
 - 8) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych;
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów.
5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
6. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
7. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.
8. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

9. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, uchwalany przez Radę.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) uchwalanie i nowelizowanie statutu i regulaminów działalności przedszkola;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy wychowanków;
 - 6) przyjęcie zestawu programów wychowania przedszkolnego;
 - 7) uchwalenie regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 13

Nauczyciele, wychowawcy, specjaliści i inni pracownicy przedszkola

1. Zakres zadań wszystkich pracowników:
- 1) wykonywanie wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki;
 - 2) znajomość i stosowanie przepisów BHP i higieny pracy obowiązujących w placówkach oświatowych;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
 - 4) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w przedszkolu porządku;
 - 5) sumienne i staranne wykonywanie powierzonych obowiązków;
 - 6) zachowanie tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków
i wybranych aspektów działalności placówki;
 - 7) dbanie o dobro przedszkola, chronienie jego mienia, poszanowanie dobra społecznego;
 - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 9) przestrzeganie dyscypliny pracy

2. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.
3. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Kieruje się dobrem dziecka, szanuje godność i respektuje jego prawa.
5. Nauczyciele organizują pracę z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych oraz nowatorskich, form i metod pracy.
6. W przypadku dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie oraz dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zważając na rodzaj i stopień niepełnosprawności, zapewnia się realizację podstawy programowej w stopniu uwzględniającym możliwości i potrzeby rozwojowe dzieci.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
8. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, przynajmniej jeden nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola, o ile warunki kadrowe i organizacyjne na to pozwalają.
9. Do zadań nauczycieli należy:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z wybranym programem wychowania przedszkolnego, realizowanie podstawy programowej;
 - 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 5) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka;

- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i diagnozy dojrzałości przedszkolnej mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej);
- 7) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału rozwojowego dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;
- 9) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, edukacyjnym, kulturalnym i rekreacyjno – sportowym;
- 10) współpraca ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu oraz innymi pracownikami na rzecz wspierania rozwoju dzieci;
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 13) przestrzeganie kodeksu etyki, przepisów, regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu;
- 14) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej pracy przedszkola;

10. Specjalista ds. awansu zawodowego nauczycieli:

- 1) weryfikuje prawidłowość składanych do dyrektora wniosków o rozpoczęcie stażu;
- 2) powołuje w imieniu dyrektora komisję dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 3) sprawuje funkcję opiekuna stażu.

11. Poza godzinami dydaktycznymi nauczyciel wyznaczy dzień i godzinę w tygodniu, podczas której będzie dostępny w szkole i w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, będzie prowadził konsultacje dla uczniów lub rodziców.

12. Rodzic jest obowiązany umówić się na spotkanie przynajmniej dzień wcześniej.

13. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

14. W przedszkolu zatrudnia się pracowników obsługi.

15. Personel obsługi przyczynia się do właściwego funkcjonowania przedszkola poprzez codzienną sumienną pracę w trosce o dobro dziecka:

- 1) wszyscy pracownicy przedszkola odpowiedzialni są za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
- 2) wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki według przydziału czynności,
- 3) wszyscy pracownicy wypełniają dodatkowe czynności nie umieszczone w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeb placówki.

16. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

§ 14

Współpraca z rodzicami

1. Współpraca nauczycieli i rodziców w sprawach wychowania i nauczania polega między innymi na:

- 1) zapoznawaniu rodziców z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy i planów miesięcznych w oddziale;
- 2) zapoznawaniu rodziców z potrzebami psychoruchowymi dzieci i sposobami ich zaspokajania;
- 3) udzielaniu w każdym czasie rzetelnej informacji na temat rozwoju i zachowania dziecka;
- 4) włączaniu rodziców do tworzenia warunków zapewniających właściwą realizację zadań wychowawczo-dydaktycznych;
- 5) możliwości wyrażania i przekazywania opinii na temat przedszkola, np. w formie ankiet.

2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w przedszkolu organizuje się następujące formy współdziałania:

- 1) zajęcia otwarte i imprezy z udziałem rodziców;
- 2) indywidualne spotkania i rozmowy rodziców z nauczycielem;
- 3) artykuły wspomagające działania wychowawcze rodziców oraz podnoszące kulturę pedagogiczną;

- 4) zebrania ogólne z rodzicami;
- 5) zbieranie informacji dotyczących jakości pracy przedszkola.

3. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) wyrażania swoich opinii;
- 2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola poprzez udział w ewaluacji wewnętrznej;
- 3) rzetelnej informacji o dziecku;
- 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem;
- 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną.

4. Dyrektor przedszkola organizuje zebranie z rodzicami wszystkich wychowanków w celu zapoznania ich z kierunkami działań w danym roku szkolnym oraz najważniejszymi sprawami organizacyjnymi.

5. Przedszkole organizuje spotkania adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należą:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) aktywne uczestnictwo w życiu grupy, do której uczęszcza dziecko;
- 3) współpraca z nauczycielami i uczestnictwo w zebraniach;
- 4) umożliwienie dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego szkolnego przygotowania przedszkolnego regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 5) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych, których stan nie zagraża im samym oraz innym dzieciom i pracownikom;
- 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnienie do tego innej osoby zapewniającej dziecku bezpieczeństwo;
- 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 8) załatwianie wszystkich spraw dotyczących dziecka, organizacji pracy przedszkola, przekazywanie uwag w rozmowie z nauczycielem bez obecności dziecka;
- 9) terminowe uiszczanie opłat z pobyt dziecka w przedszkolu;

- 10) wypełnianie niezbędnych dokumentów zgodnie z prawdą (umowy, zgody, upoważnienia) oraz podpisywanie wypełnionych dokumentów przez oboje rodziców lub prawnych opiekunów.

§ 15

Wychowankowie przedszkola

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, z zastrzeżeniem:
 - 1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku,
 - 2) wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 roku życia posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom 6-letnim realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - 1) obowiązek, o którym mowa w ust. 2 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat;
 - 2) w przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 1 pkt.2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Dyrektor przedszkola kontroluje spełnianie przez dziecko 6 – letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poprzez egzekwowanie usprawiedliwienia przez rodziców nieobecności dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.
4. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) zabawy i działania w warunkach bezpiecznych dla swojego zdrowia i życia;
 - 2) opieki, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z gwarancją warunków sprzyjających jego rozwojowi,

doskonaleniu jego umiejętności, pobudzania do aktywności, działania, zgodnie z potrzebami i możliwościami rozwojowymi;

- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania, z zachowaniem swojej autonomii, prawa podejmowania decyzji, swobody i spontaniczności;
- 5) rozwoju z zachowaniem własnego tempa, uwzględnieniem zainteresowań, indywidualnych możliwości i potrzeb;
- 6) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- 7) badania i eksperymentowania;
- 8) różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 9) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
- 10) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
- 11) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 12) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź);
- 13) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
- 14) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 15) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 17) znajomości swoich praw i obowiązków;
- 18) opieki specjalistycznej wg potrzeb.

6. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką;
- 2) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 3) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 4) kulturalnego zwracania się do innych, używania form grzecznościowych;
- 5) włączania się do prac porządkowych w sali , dbania o porządek i stan zabawek;
- 6) pomagania sobie nawzajem

7) bezwzględnego podporządkowania się zasadom gwarantującym mu bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu, w ogrodzie, podczas spacerów i wycieczek.

7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w wypadku:

- 1) nie zgłoszenia się dziecka w ciągu 2 tygodni w przypadku dziecka nowoprzyjętego;
- 2) nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej 1 miesiąca bez podania przyczyny lub bez skontaktowania się rodziców (opiekunów) z dyrektorem placówki lub wychowawcą;
- 3) zaobserwowania niepokojącego zachowania dziecka, które zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych i odmowy ze strony rodziców (opiekunów);
- 4) systematycznego zalegania z opłatami za przedszkole za 2 miesiące;
- 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

8. W przypadku pisemnego zgłoszenia przez rodziców prośby dotyczącej rezygnacji z miejsca pobytu dziecka w przedszkolu, następuje zawsze z dniem 1-go następnego miesiąca.

§ 16

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się zgodnie z obowiązującym Regulaminem Rekrutacji
2. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola odbywa przez cały rok, na wolne miejsca, w oparciu o powszechną dostępność oraz przepisy ustawy Prawo Oświatowe.
3. O przyjęciu dziecka do przedszkola, w przypadku, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
4. Informacje zawarte we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola, kwestionariuszu osobowym i innych dokumentach ze względu na treść, podlegają ustawie o Ochronie danych osobowych i służą wyłącznie do użytku wewnętrznego.
5. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wniosek rodzica (Jeżeli na wniosku – deklaracji znajdują się podpisy obojga rodziców/opiekunów to przy składaniu rezygnacji z

przedszkola również muszą być podpisy obojga rodziców/opiekunów, chyba, że inaczej stanowi orzeczenie sądu).

§ 16

Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku, gdy sytuację rodzinną dziecka regulują dokumenty sądowe, rodzic zobowiązany jest do przedstawienia w/w dokumentów do wglądu dyrektorowi przedszkola.
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami.
5. Niniejszy statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola i obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
6. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały w oparciu o aktualizowane prawo oświatowe.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
8. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2022r.