

**STATUT
PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO
„Mikołajek”
w Miłoszycach**

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.).

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Przedszkole jest jednostką niepubliczną.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest:
Mikołajek sp. z o.o.
ul. Sadowa 2
55-230 Jelcz – Laskowice
NIP 912-185-62-42
Regon 021251935
3. Przedszkole prowadzi swoją działalność w Miłoszycach przy ul. Sadowej 2.
4. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Niepubliczne „Mikołajek” w Miłoszycach, zwane w dalszej treści niniejszego statutu „Przedszkolem”.
5. Przedszkole posługuje się pieczęcią:
Przedszkole Niepubliczne Mikołajek
ul. Sadowa 2
Miłoszyce

§ 2.

Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 2a.

Ilekczo w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
- 3) Przedszkole, jednostka – należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne „Mikołajek” w Miłoszycach;
- 4) Dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Niepublicznego „Mikołajek” w Miłoszycach;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele określone w Ustawie– Prawo oświatowe oraz w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

1a. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w planie rozwoju jednostki i planach pracy poszczególnych oddziałów. Przedszkole planuje zajęcia dziecka zgodnie z podstawą programową w trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia:

- 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) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym 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, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych: fizyczny, emocjonalny, poznawczy, społeczny.
4. Realizacja zadań wynikających z Ustawy prawo oświatowe umożliwia dzieciom:
- 1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
 - 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez współpracę z poradnią pedagogiczno- psychologiczną , pracę indywidualną z dzieckiem, rozmowy indywidualne z rodzicami;
 - 3) organizację zajęć dodatkowych z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
5. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 3a.

1. 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.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanyymi zmianami.

5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
7. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor.
8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
9. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.
10. Szczegółowe procedury dopuszczania programów wychowania przedszkolnego określone są w odrębnym dokumencie.
11. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

§ 4.

1. Dyrektor Przedszkola, Rada Pedagogiczna oraz wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy i nauki w czasie ich pobytu w Przedszkolu, jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem (2 osoby dorosłe maksymalnie na 25 dzieci poza terenem Przedszkola. W sytuacji, gdy grupa dzieci przewyższa 25 osób wyznacza się dodatkowego opiekuna.)
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu. W przypadku zaistnienia konieczności oddalenia się nauczyciela od nadzorowanej grupy, chwilowo pozostawia ją pod opieką woźnej oddziałowej.
3. Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć dzieci, w którym dominująca formą jest zabawa, ustalony jest z zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozłożenie zajęć dnia i tygodnia oraz uwzględnia dostosowanie zajęć do potrzeb wiekowych i rozwojowych dzieci.
4. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 20- § 21a niniejszego statutu;
 - 2) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym.
 - 3) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, które uwzględniają równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach i różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup;
 - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

- 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 8) kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor co najmniej raz w roku;
- 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób trwały i wyraźny;
- 10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 11) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 13) wyposażenie przedszkola w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy;
- 14) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 15) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 17) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 18) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin wycieczek i wyjść.

§ 5.

Dyrektor przedszkola powierza każdą grupę dzieci opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy grupy lub przyjętych dodatkowych zadań, w tym zadania specjalne (integracja).

ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA I ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 6.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Wicedyrektor do spraw pedagogicznych;
 - 3) Rada pedagogiczna;
2. W przedszkolu może zostać powołana Radę Rodziców.

§ 7.

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole poza obiektem do niego należącym.

3. Zadania dyrektora:

- 1) Przewodniczy Radzie pedagogicznej;
- 2) Organizuje obsługuje administracyjną, finansową i gospodarczą Przedszkola;
- 3) Kieruje polityką kadrową Przedszkola zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników Przedszkola;
- 4) Przyznaje nagrody, udziela kar pracownikom;
- 5) Podejmuje decyzje o przyjęciu lub usunięciu dziecka z Przedszkola;
- 6) Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodne z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
- 7) Współdziała z Radą Pedagogiczną;
- 8) Organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego Przedszkole i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 9) Współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.

3a. Do obowiązków dyrektora należy :

- 1) opracowanie dokumentów programowo organizacyjnych przedszkola (roczny plan pracy, tygodniowy rozkład zajęć);
- 2) opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 3) dobór kadry i jej zatrudnianie;
- 4) kierowanie całokształtem działania przedszkola, a w szczególności:
 - a) stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju dzieci,
 - b) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry,
 - c) realizowanie zarządzeń organu prowadzącego oraz uchwał Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami,
 - d) dysponowanie środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym przedszkola, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - e) dokonywanie raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw oraz organizacja prac konserwacyjno- remontowych,
 - f) ponoszenie odpowiedzialności za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci;
- 7) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

3b. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora, a także za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

4. W przypadku powołania stanowiska Wicedyrektora Dyrektor ustala zakres obowiązków, do których należy w szczególności:

- 1) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) Prowadzenie hospitacji;
- 3) Organizowania szkoleń;
- 4) Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) Ustalenie ramowego rozkładu dnia w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
- 6) Prowadzenie procedury związanej z awansem zawodowym;
- 7) Nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych;
- 8) Reprezentowanie Przedszkola w czasie nieobecności Dyrektora;
- 9) Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej w razie nieobecności Dyrektora.

5. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

6. Dyrektor zapewnia pracownikom przedszkola szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec dzieci przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych dzieci.

7. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:

- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
- 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
- 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
- 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji programów wychowania przedszkolnego.

§ 8.

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniu wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Przedszkola, a w zastępstwie Wicedyrektor.

1a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

1b. W przypadku, o którym mowa w ust. 1a głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
2. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele nadzoru pedagogicznego, a nadto – na zaproszenie przewodniczącego – zaproszeni goście, których głos ma charakter doradczy (opiniodawczy).
 - 2a. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością 2/3 głosów obecnych na zebraniu członków, w głosowaniu jawnym.
 - 3a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
 - 3b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej zebrania są protokołowane. Regulamin Rady nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
5. Członkowie Rady pedagogicznej oraz osoby biorące udział w zebraniach są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
6. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwały, wniosków i spostrzeżeń z zebrania Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielone tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) Ustalenie i uchwalenie regulaminu swojej działalności;
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, o ile nie powodują skutków finansowych;
 - 3) Zatwierdzenie dodatkowych usług dla rodziców;
 - 4) Ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
 - 6) Zatwierdzanie planu pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
 - 7) Uchwalanie statutu przedszkola i wprowadzanie zmian do statutu.
- 7a. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 2) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) opiniuje projekt finansowy przedszkola składany przez Dyrektora;
 - 4) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola;
 - 5) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 6) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 7) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 8) opiniuje ramowy rozkład dnia w przedszkolu;

- 9) opiniuje organizację przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia
- 10) opiniuje przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
8. Rada Pedagogiczna uchwała regulaminy swej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący jednostkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego jednostkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 9.

1. W Przedszkolu może być powołana Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców, działająca na rzecz Przedszkola. Współpracuje z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku powołania Rady Rodziców w jej składzie zasiada po dwóch rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola z każdej grupy, wybranych w trybie głosowania, zwykłą większością głosów, na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku przedszkolnym;
4. Do zadań Rady Rodziców należą:
 - 1) Zapoznanie się z planami rocznymi Przedszkola;
 - 2) Pomoc w realizacji wybranych zadań z planów miesięcznych Przedszkola;
 - 3) Przekazanie organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Przedszkola;
 - 4) Występowanie do dyrektora, innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
5. W przypadku powołania Rady Rodziców jej działalność określa regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

§ 10.

1. Między organami Przedszkola ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów:
 - 1) Dyrektor i nauczyciele (Rada Pedagogiczna) powinni dążyć do polubownego załatwienia sporów w toku:
 - a) Indywidualnych rozmów,
 - b) Nadzwyczajnego zebrania Rady Pedagogicznej zwołanej na wniosek dyrektora,
 - c) Mediacji z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) Dyrektor – nauczyciele- rodzice powinni dążyć do polubownego załatwienia sporu w toku:
 - 1) Indywidualnej rozmów: nauczyciel z rodzicami,
 - 2) Indywidualnej rozmowy: nauczyciel z rodzicami z udziałem Dyrektora,
 - 3) Indywidualnej rozmowy: Dyrektor z rodzicami,
 - 4) Zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź Dyrektora.
2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwniej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 10a.

Warunki współdziałania organów Przedszkola

1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i w statucie przedszkola.
2. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje.
3. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności przedszkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
4. Organy przedszkola zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia przedszkolnego.
5. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez:
 - 1) zebrania;
 - 2) narady;
 - 3) zeszyt zarządzeń wewnętrznych;
 - 4) tablice ogłoszeń dla rodziców;
 - 5) tablicę informacyjną dla nauczycieli;
 - 6) strony internetowe;
 - 7) korespondencję.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 11.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.45 do 16.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, jednak nie dłużej niż 9h dziennie. Jeżeli rodzice zgłoszą taką potrzebę istnieje możliwość dodatkowo płatnego dyżuru w godzinach od 6.00- 6.45 oraz od 16.00- 16.45.
 - 2a. Czas pracy przedszkola zawiera godziny realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego jak i dodatkowe usługi oświatowe, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości dzieci.
 - 2b. Czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatny i nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
 - 2c. Dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego oraz te, których zachowanie zagraża im lub innym dzieciom, mogą przebywać w przedszkolu w godzinach od 8.30-14.30 – maksymalnie 6h.
3. Dopuszczalne jest skrócenie godzin pracy Przedszkola w trakcie przerwy wakacyjnej.
 - 3a. Dopuszczalne jest skrócenie godzin pracy Przedszkola jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, w tym panują wysokie temperatury powyżej 32°C w cieniu.
4. Przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne od pracy, święta oraz 24 i 31 grudnia.
5. Czas pracy może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.
6. Przedszkole świadczy usługi opiekuńczo-wychowawcze przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od dnia 01 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.

§11a.

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.
2. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.

§ 12.

1. W ciągu roku przyjmuje się dzieci w miarę wolnych miejsc.
2. Podstawą zapisania dziecka do Przedszkola jest:
 - 1) Wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka”;
 - 2) Podpisania Umowy o świadczeniu usług Przedszkola;
 - 3) Wpłaty wpisowego które nie podlega zwrotowi.
3. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 13.

1. Przedszkole jest jednostką opiekuńczo– wychowawczo– dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2.5 roku.
3. Dziecko 2,5 –letnie może być przyjęte do przedszkola w przypadkach:
 - 1) niemożności zapewnienia dziecku całodobowej opieki;
 - 2) szybszego, niż przeciętny rozwój psychiczny i fizyczny.

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacji jest grupa dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowania, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

1a. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

2. Liczba dzieci w oddziale może w uzasadnionych przypadkach być zwiększona decyzją dyrektora do 27.

3. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do grupy dziecka niepełnosprawnego pod warunkiem, że jego zachowanie nie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu pozostałych wychowanków, wymagane jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

6. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 15.

Przedszkole zapewnia dzieciom cztery posiłki dziennie:

- 1) Śniadanie;
- 2) Zupa;
- 3) Drugie danie;
- 4) Podwieczorek.

§ 16.

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. Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym, tj.: godziny pracy Przedszkola ze wskazaniem godzin pracy poszczególnych oddziałów i godziny podawania posiłków.

1. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dnia dla swojego oddziału z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i propozycji dzieci i zapisują go w dzienniku zajęć danej grupy.

2. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych grup, rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkola.

3. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb kształcenia nauczycieli.

§ 17.

1. (uchylony)

2. (uchylony)
3. Dokumentacja działalności Przedszkola dotyczy procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego obejmuje roczny plan pracy Przedszkola, miesięczne plany pracy grupy, dziennik zajęć, kartę obserwacji dziecka.
4. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. wycieczki, uroczystości).
5. Realizacja podstawy programowej odbywa się w trakcie całego dnia pracy Przedszkola z uwzględnieniem ramowego harmonogramu dnia.
6. Godzina zajęć trwa 60 minut.
7. W godzinach realizacji podstawy programowej Przedszkola, maksymalnie 1 godziny zajęć może być przeznaczona na realizację zajęć dodatkowych.
8. W Przedszkolu są prowadzone zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców.
9. Czas trwania zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany przez nauczycieli-specjalistów prowadzących te zajęcia do możliwości rozwoju dzieci. Powinny one trwać dla dzieci w wieku:
 - 1) 3-4 lata – około 15 minut;
 - 2) 5-6 lat – około 30 minut.
10. Wszelkie wyjazdy z dziećmi odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów oraz zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek Przedszkola.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 18.

1. Przedszkole organizuje w ramach planu zajęć naukę religii dla dzieci, których rodzice wyrażają taką wolę (w zwykłej pisemnej formie oświadczenia).
 - 1a. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze jednych zajęć przedszkolnych tygodniowo po ok. 15 minut dla dzieci w wieku 3- 4 lat i ok. 30 minut dla dzieci w wieku 5- 6 lat.
 2. Dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia dodatkowe pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
 3. Przedszkole organizuje pomoc dla dzieci z rodzin cudzoziemskich w formie dodatkowych zajęć języka polskiego oraz zajęć mających na celu wyrównanie różnic programowych. Przedszkole zapewnia również opiekę psychologiczno- pedagogiczną.

§ 18a.

Diagnoza przedszkolna

1. Obserwacja pedagogiczna powinna zakończyć się analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Nauczyciele do końca kwietnia każdego roku zobowiązani są przekazać rodzicom (za pośrednictwem Dyrektora Przedszkola) diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, na podstawie dotychczasowej pracy z dzieckiem oraz obserwacji.
3. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób

rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.

4. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:

- 1) preferowaniu zabawy indywidualnej,
- 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek,
- 3) wysokim stopniu ruchliwości,
- 4) nieumiejętności skupienia uwagi na jednym zadaniu,
- 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

5. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 19.

Praca opiekuńczo– wychowawczo– dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program wychowania przedszkolnego wybrany z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.

§ 19a.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców;
- 2) nauczyciela – wychowawcy grupy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z wychowankiem;
- 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, za zgodą rodziców;
- 4) pomocy nauczyciela.

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 3a) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi.

2a. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor Przedszkola.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

1) rodzicami;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;

5) innymi przedszkolami i szkołami;

6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3a. O ustalonych dla wychowanka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców wychowanka. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dziecku.

3b. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

4. Do zadań logopedy należy:

1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy zerowej i pięcioletniej w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;

2) diagnozowanie dzieci z grup młodszych pod kątem wady wymowy na prośbę rodziców lub nauczyciela;

3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi;

4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;

5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;

6) prowadzenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;

7) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie ćwiczeń i zajęć logopedycznych indywidualnie lub w małych grupach zgodnie z przeprowadzoną diagnozą;

8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno–kompensacyjne;

9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;

10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym.

5. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola działania logopedy powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.

§ 19b.

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:
 - 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.;
 - 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

§ 19c.

1. Przedszkole może organizować i prowadzić różne formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1, może być organizowana w ramach zajęć przedszkolnych i poza przedszkolnych wg Procedury organizowania wycieczek. Służyć powinna w szczególności:
 - 1) poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poszerzaniu wiedzy;
 - 3) wspomaganiu rodziny w procesie wychowania;
 - 5) podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz fizycznej.
3. Działalność, o której mowa w ust. 1 może być organizowana w następujących formach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego i obowiązującego programu nauczania;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak konkursy, turnieje, złazy;
 - 4) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania;
4. Organizacja i program wycieczek i imprez powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.
5. Udział dzieci w wycieczkach/ z wyjątkiem przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć przedszkolnych/ i imprezach wymaga zgody rodziców dziecka.
6. Wycieczka lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona z uczestnikami w zakresie m.in. celu, trasy, harmonogramu.
7. Przedszkole zobowiązane jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
8. Program wycieczki lub imprezy, listę uczestników oraz imię i nazwisko kierownika i opiekunów określa karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor przedszkola lub upoważniona przez niego osoba.

§ 19d.

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej jest nauczyciel.
2. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki lub imprezy należy:
 - 1) opracowanie programu oraz wypełnienie karty wycieczki;
 - 2) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki;
 - 3) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania ;
 - 4) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
 - 5) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 6) organizacja transportu i wyżywienia dla uczestników wycieczki;
 - 7) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 8) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
3. Opiekunem wycieczki powinien być nauczyciel lub rodzic.
4. Do podstawowych zadań opiekuna wycieczki należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczestnikami wycieczki;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki;
 - 3) nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
5. Uczestnicy wycieczki powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

ROZDZIAŁ 5
PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOŁA
§ 20.

1. Nauczycieli zatrudnia Dyrektor Przedszkola na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisko nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej .
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności) określonych i przyznanych przez Dyrektora Przedszkola oraz innych zadań niż wynikających z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecane przez Dyrektora Przedszkola i są związane z organizacją procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego.
4. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę lub inna umowa cywilno- prawna.
5. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w jednostce;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;

6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

6. W przypadku zawieszenia funkcjonowania Przedszkola Dyrektor Przedszkola może zobowiązać pracowników Przedszkola do pracy zdalnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

OBOWIĄZKI I PRAWA NAUCZYCIELA

§ 21.

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja podstaw programowych, określonych przez MEN oraz planowanie działań w oparciu o diagnozę dziecka i program nauczania, a także realizacja zadań organizacyjnych, wyznaczonych w planie przedszkola, w tym w szczególności:

1) Tworzenie odpowiednich warunków i sytuacji wychowawczych w celu rozwijania i wzbogacenia doświadczeń dziecka;

2) Stymulowania rozwoju dziecka, współpraca ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej;

3) Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

4) Tworzenie odpowiednich warunków do samo rozwoju;

2. Nauczyciel ma obowiązek sprawować opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem w następujący sposób:

1) Przed rozpoczęciem zajęć kontroluje salę, sprzęt, pomoce;

2) Jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych dzieci przez cały dzień pobytu w Przedszkolu, organizuje im zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zabawy, prace indywidualne i zespołowe;

3) Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jaki psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;

4) Opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiej nauczycielki. Informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących dzieci;

5) Może opuścić dzieci w nagłej sytuacji tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi;

6) Obowiązkiem nauczyciela jest obserwować i sumiennie nadzorować dzieci oraz udzielać pomocy w sytuacjach, gdy ta pomoc jest niezbędna;

7) O zaobserwowanych niepokojących zachowaniach dziecka powiadamia wicedyrektora Przedszkola i rodziców;

8) W razie wypadku obowiązkiem nauczyciela jest poinformowanie o zdarzeniu Dyrektora Przedszkola, który postępuje zgodnie z „procedurą powypadkową” regulowaną odrębnymi przepisami;

9) Współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych;

10) Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje;

11) Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza diagnoza przedszkolną i zapoznaje rodziców ze stanem gotowości swojego dziecka;

12) Nauczyciel jest zobowiązany doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami Przedszkola;

13) Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących w szczególności zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

3. Nauczyciel ma prawo do:

1) Formułowania autorskich programów nauczania, za zgodą Wicedyrektora Przedszkola;

2) Decydowania o środkach dydaktycznych i metodach pracy.

4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzanych mu dzieci przez cały czas pobytu dziecka w Przedszkolu, również w czasie uczestnictwa dziecka w imprezach (zabawach) organizowanych przez Przedszkole poza jego terenem, oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

5. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.

6. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

7. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

8. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.

§ 21a.

1. Obowiązki nauczyciela w zakresie przepisów bhp i ppoż.:

1) znajomość i systematyczne przestrzeganie przepisów z zakresu bhp i ppoż.;

2) branie udziału w organizowanych szkoleniach z zakresu bhp i ppoż.;

3) znajomość procedur z zakresu bhp i ppoż. obowiązujących na terenie Przedszkola;

4) znajomość rozmieszczenia sprzętu i urządzeń ppoż.;

5) posługiwanie się przydzielonym sprzętem zgodnie z instrukcjami użytkownika;

6) zgłaszanie Dyrektorowi, społecznemu inspektorowi pracy dostrzeżonych zagrożeń i w miarę możliwości usuwanie ich.

2. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dziećmi jest zobowiązany:

1) dbać, by drogi ewakuacyjne nie były zastawione, a kłódki w pełni sprawne;

2) czuwać nad bezpieczeństwem dzieci;

3) kontrolować miejsce zabawy, nauki i pracy pod kątem stanu bezpieczeństwa, przed ich rozpoczęciem;

4) nie wydawać dzieciom sprzętu i zabawek, które samowolnie użyte, mogą stworzyć stan zagrożenia lub spowodować wypadek;

- 5) ustalać i egzekwować zasady i normy postępowania w grupie dziecięcej:
- a) włączać dzieci do działalności na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w najbliższym otoczeniu;
 - b) systematycznie zapoznawać dzieci z przepisami z zakresu bhp, ppoż. i ruchu drogowego;
 - 6) każdorazowo, przed rozpoczęciem zajęć ruchowych, kontrolować stan sali, ogrodu lub innego terenu, na którym mają być prowadzone zajęcia;
 - 7) zwracać uwagę na wydolność i sprawność fizyczną oraz psychiczną dzieci i stosować odpowiedni dobór ćwiczeń i przyrządów;
 - 8) wyłączać z zajęć dziecko lub część dzieci, których kondycja fizyczna lub psychiczna w danym dniu nie gwarantuje pełnej sprawności i bezpieczeństwa;
 - 9) zapewniać dzieciom odpowiedni nadzór osób dorosłych podczas spacerów i wycieczek;
 - 10) przerwać zajęcia, gdy stan terenu, pomieszczenia lub sprzętu zagraża dzieciom, pracownikom lub innym osobom;
 - 11) w razie wypadku, natychmiast udzielić pierwszej pomocy, zapewnić opiekę lekarską oraz powiadomić Dyrektora i rodzica dziecka.

§ 21b.

1. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
2. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
3. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

§ 21c.

1. W przedszkolu działają powołane przez dyrektora stałe lub doraźne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora przedszkola, na wniosek zespołu.
2. Zespoły opracowują plany pracy, które zawierają: cele i zadania szczegółowe, harmonogram spotkań, sposoby realizacji zadań.
3. Zespoły nauczycieli opracowują szczegółowe plany pracy, które przedstawiają do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola do 20 września danego roku.
4. Zespoły problemowo- zadaniowe opracowują szczegółowe plany pracy, które przedstawiają do zatwierdzenia dyrektorowi odpowiednio przed wyznaczonym terminem wykonania zadania.
5. Posiedzenia zespołu są protokołowane.

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§ 22.

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia Dyrektor Przedszkola na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.
2. Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych Przedszkola ustala i przyznaje Dyrektor Przedszkola.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracja i obsługi) określa umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna.

ROZDZIAŁ 6

PRZYJĘCIE DO PRZEDSZKOLA, SKREŚLENIE Z LISTY WYCHOWANKÓW

§ 23.

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej pomiędzy rodzicami a Przedszkolem po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. „karty zgłoszeniowej”, podpisanej przez rodziców zgłaszanego dziecka lub osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców.
2. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. O przyjęciu do Przedszkola decyduje Dyrektor na podstawie zgłoszonych przez rodziców wypełnionych kart zgłoszeń oraz ewentualnie dodatkowej rozmowy z rodzicami.
4. Rozwiązanie umowy, o jakiej mowa w ust. 1 § 23 niniejszego Statutu, następuje w przypadkach przewidzianych tą umową.
5. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci, których rodzeństwo aktualnie uczęszcza do przedszkola.
6. Rozwiązanie umowy cywilno-prawnej przez jedną ze stron umowy, o której mowa w ust. 1 § 23 niniejszego statutu, powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola, przy czym skreślenie dziecka następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązanej umowy.
7. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Dyrektor w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami dziecka.
8. Opłata za usługi świadczone przez Przedszkole, obejmuje następujące bezzwrotne należności:
 - 1) Opłata wpisowego;
 - 2) Opłata czesnego;
 - 3) Stawka żywieniowa dzienna pomnożona przez ilość dni obecności dziecka.
9. Opłata wpisowego ma charakter jednorazowy i należy ją uiścić zgodnie z warunkami określonymi umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicami dziecka.
10. Opłatę czesnego należy uiścić każdego miesiąca w sposób określony umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicami dziecka, aż do wygaśnięcia tejże umowy.

11. Wysokość czesnego na nowy rok szkolny ustalana jest do czerwca każdego roku, a następnie może być aktualizowana z miesięcznym uprzedzeniem rodziców o zmianie.
12. Przerwa wakacyjna będzie trwać 4 tygodnie, na przełomie lipca i sierpnia (2 ostatnie tygodnie lipca i 2 pierwsze tygodnie sierpnia). W obu tych miesiącach czesne wynosić będzie 90 %.
13. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry do 5-go dnia każdego miesiąca.
14. Dzienną stawkę żywieniową ustala Dyrektor.
15. Zgłoszenie do godziny 8.00 rano nieobecności dziecka, powoduje odliczenie dziennej stawki żywieniowej.
16. Przy zapisaniu dziecka do Przedszkola obowiązuje wpisowe 300 zł , które nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji.

§ 24.

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzje o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) Zalegania z odpłatnością za Przedszkole powyżej 1 okresu płatniczego;
 - 2) Nieobecność dziecka ponad 3 tygodnie i nie zgłoszeniu tego faktu Dyrekcji Przedszkola;
 - 3) Utajenie choroby dziecka, uniemożliwiającej przebywanie dziecka w grupie przedszkolnej;
 - 4) Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień nierniejszego statutu;
 - 5) Zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych wychowanków, a rodzic odmawia współpracy w tym zakresie.
2. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, zgodnie z art. 42 ust. 1 Ustawy Prawo Oświatowe, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego występuje wtedy, gdy dziecko podlegające obowiązkowi opuszcza bez usprawiedliwienia rodziców co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Nie można skreślić z listy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

PRAWA I OBOWIĄZKI PRZEDSZKOLAKÓW

§ 25.

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) Pełnego i harmonijnego rozwoju osobowości, w otoczeniu miłości i zrozumienia;
 - 2) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego;
 - 3) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) Poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
2. Wychowanek przedszkola ma obowiązek
 - 1) Szanować swojego kolegę oraz wytwory jego pracy;

- 2) Przestrzegać ustalonych zasad w grupie;
- 3) Szanować poglądy i przekonania innych osób;
- 4) Troszczyć się o zabawki, dbać o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci;
- 5) Starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Przedszkola;
- 6) Nie oddalać się od grupy;
- 7) Zgłaszać nauczycielowi wszelkie niedyspozycje.

OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 26.

1. Rodzice mają obowiązek przestrzegania zawartej z Przedszkolem umowy cywilno-prawnej o jakiej mowa w § 23 ust.1 niniejszego Statutu Przedszkola. W przypadku sprzeczności treści postanowień umowy cywilno-prawnej z postanowieniami niniejszego statutu. Strona wiąże umowę cywilno-prawną
2. Forma współpracy Przedszkola z rodzicami dziecka są konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Przedszkola lub nauczycielem dziecka.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane bezpośrednio do nauczyciela i odbierane od pracownika Przedszkola przez co najmniej jednego z rodziców dziecka lub upoważnionej przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecka. Osoba upoważniona do odbioru dziecka powinna być pełnoletnia, a w przypadku upoważnienia niepełnoletniego rodzeństwa (musi mieć ukończone 13 lat) odpowiedzialność ponosi rodzic. Upoważnienie wystawiają rodzice dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem, które to upoważnienie zawiera:
 - 1) Wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej;
 - 2) Wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i ewentualnie seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka;
 - 3) Podpis rodziców.
4. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzenie do przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku istnienia wątpliwości ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ten ma prawo żądać zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do Przedszkola.
5. Powrót dziecka po nieobecności powinien być poprzedzony sprawdzeniem przez rodzica, czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji dnia danej grupy.
6. W przypadku spóźnienia się rodziców po odbiór dziecka rodzic zobowiązany jest wpłacić na konto Przedszkola dodatkowe wynagrodzenie określone umową cywilno-prawną o jakiej mowa w § 23 ust.6 punkt c niniejszego Statutu.
7. Rodzice mają obowiązek uczestniczenia w tzw. „Zebraniach z Rodzicami” organizowanymi przez wychowawców grupy lub Dyrektora oraz śledzić bieżące informacje na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

PRZYPROWADZENIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

§ 27.

1. Dzieci do przedszkola przyprowadzane są pod opieką rodziców.
2. Dzieci powinny być przyprowadzane w godz. od 6.45 do 9.00, ewentualnie spóźnienie rodzice zgłaszają telefonicznie najpóźniej do godziny 8.30.
3. W wyjątkowych przypadkach możliwe jest uzgodnienie z Dyrektorem stałych godzin przyprowadzania innych niż wyznaczone.
4. Osoby przyprowadzające dzieci do Przedszkola zobowiązane są przekazać nauczycielowi dyżurującemu lub nauczycielowi grupy, do której uczęszcza dziecko lub innemu pracownikowi przedszkola.
5. Nauczyciel Przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzanego na teren Przedszkola, ale niewprowadzonego na zasadach określonych w ust. 4.
6. W przedszkolu obowiązuje całkowity zakaz przyprowadzania dzieci z widoczną infekcją (katar, kaszel, gorączka, wymioty, biegunka):
 - 1) w przypadku choroby zakaźnej rodzice zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Przedszkola;
 - 2) Dyrektor jednostki informuje ogół rodziców o zagrożeniu epidemiologicznym;
 - 3) po zakończeniu choroby zakaźnej rodzic dziecka winien przedłożyć zaświadczenie lekarskie o możliwości przebywania dziecka w przedszkolu.

ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

§ 28.

1. Rodzice, osoby upoważnione odbierają dzieci z Przedszkola do godz. 16.00 (z wyjątkiem osób, które podpisują aneks dotyczący dodatkowej opieki do godziny 16.45)
2. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela okazać go.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. W przypadku nie odebrania dziecka do godz. 16.00 lub do 16.45 (zgodnie z umową) rozpoczęta godzina jest dodatkowo płatna w wysokości 40 zł. Kwota ta jest wpłacana na konto dochodu Przedszkola do końca danego miesiąca.
5. Brak wpłaty i brak wyjaśnień ze strony rodzica upoważnia Dyrektora do podjęcia działań określonych w §23 ust. 2.
6. W czasie spóźnienia się rodziców nauczyciel próbuje powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie: w razie niemożności uzyskania informacji od rodziców, kontaktuje się telefonicznie z osobą upoważnioną do odbioru dzieci.
7. Po godz. 19.30 nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się rodzicami dziecka lub osobami upoważnionymi.
8. W przypadku, gdy po dziecko przyjdzie rodzic w stanie nietrzeźwym (wskazującym na spożycie alkoholu lub użycie środków odurzających), informuje się go o konieczności odebrania dziecka przez drugiego rodzica lub inną osobę do tego upoważnioną. Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko w Przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy, ma obowiązek wezwać drugiego rodzica dziecka lub upoważnioną do odbioru inną osobę.

9. Jeśli rodzic zachowuje się agresywnie i po dziecko nie przyjdzie inna osoba o zaistniałej sytuacji należy powiadomić komisariat policji oraz Dyrektora jednostki.
10. W chwili odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego rodzic zobowiązany jest zgłosić ten fakt bezpośrednio nauczycielowi grupy lub nauczycielowi dyżurującemu.
11. Żądanie jednego rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczony orzeczeniem sądowym.
12. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia do Sali do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną.

§ 29.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola przez rodziców lub osobę upoważnioną omawiane są na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym z rodzicami i wywieszane na tablicach grupowych.

PRAWA RODZICÓW

§ 30.

Rodzice mają prawo do:

- 1) Zapoznania się z pomieszczeniami Przedszkola i z terenem zabaw;
- 2) Zapoznania się ze Statutem jednostki, z programem oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy dydaktyczno-wychowawczej w danej grupie;
- 3) Uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 4) Uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznaniu przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych oraz doborze metod udzielenia dziecku pomocy;
- 5) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi swoich wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 6) Udziału w zajęciach otwartych i uroczystościach organizowanych przez Przedszkole.

§ 31.

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy organizacji pracy Przedszkola i prowadzonego nadzoru pedagogicznego organizowane są w Przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
 - 2a. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
 - 2b. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
3. Zasady sprzyjające budowaniu atmosfery współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami;
 - 1) Rozmowy dotyczące zachowań dziecka jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy, gdy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi;

- 2) Ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w obecności dzieci;
- 3) Uwagi, skargi dotyczące pracy nauczycieli, personelu pomocniczego lub funkcjonowania Przedszkola należy zgłaszać u Dyrektora lub Wicedyrektora osobiście w godzinach podanych na tablicy informacyjnej.
4. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.

§ 32.

Formy współpracy i kontaktu Przedszkola z rodzicami:

- 1) Zebrania grupowe;
- 2) Konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, specjalistami, Dyrektorem, Wicedyrektorem;
- 3) Zajęcia otwarte;
- 4) Formy zaproponowane przez rodziców;
- 5) Tablica informacyjna;
- 6) Korespondencje drogą mailową: biuro@przedszkolemikolajek.pl;
- 7) Strona internetowa: www.przedszkolemikolajek.pl;
- 8) Udział rodziców oraz innych członków najbliższej rodziny w uroczystościach przedszkolnych.

ROZDZIAŁ 6 SPOSOBY UZYSKANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§ 33.

Na fundusz Przedszkola składają się:

- 1) Wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców;
- 2) Dotacje z budżetu gminy;
- 3) Subwencje, darowizny, nawiązki i odpisy podatkowe.

ROZDZIAŁ 6A. DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA

§ 33a.

Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;
- 2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;

3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 33b.

Organizacja współdziałania Przedszkola ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej przedszkola.
2. Współpraca przedszkola z organizacjami o których mowa w ust. 1:
 - 2) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz dzieci;
 - 3) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
 - 4) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów dzieci;
 - 5) wpływa na integrację dzieci;
 - 6) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój dzieci.
3. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o którym mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 6B WOLONTARIAT

§ 33c.

1. Działalność przedszkola może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z wolontariuszem przez Dyrektora Jednostki. Porozumienie takie określa:
 - 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
 - 2) czas trwania porozumienia;
 - 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami oraz innymi pracownikami przedszkola oraz pod nadzorem Dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby;
 - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków; jednostki;
 - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;

- 6) imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;
 - 7) datę i miejsce urodzenia wolontariusza;
 - 8) numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
 - 9) adres zamieszkania wolontariusza.
2. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności jednostki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków jednostki.

ROZDZIAŁ 6C. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

§ 33d.

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu powierzenia przez rodzica do chwili odebrania go przez rodzica lub pisemnie upoważnioną przez rodziców osobę pełnoletnią.
3. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń.
4. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości.
5. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka oraz współpracę z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych w domu i przedszkolu w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
6. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
7. W przedszkolu jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych dzieci, które nie są wycieczkami. Rejestr wyjść grupowych prowadzi dyrektor przedszkola lub upoważniona przez niego osoba. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

ROZDZIAŁ 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34.

Statut obowiązuje w różnym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: Nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 35.

1. Uchwaleni nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak też decyzja o likwidacji Przedszkola, należą do kompetencji osoby prowadzącej przedszkole.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2020