

STATUT

PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO „MIŚ YOGI”

ul. Cynamonowa 20-24
51-180 Wrocław

Podstawa prawna funkcjonowania przedszkola:

- 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016, poz. 1943 ze zm.) oraz przepisy wydane na jej podstawie,
- 2) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. nr 120, poz. 526 z 1991 r.),
- 3) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zm.),
- 4) niniejszy statut.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedszkole Niepubliczne „Miś Yogi” zwane dalej „przedszkolem” jest placówką niepubliczną.
2. Siedziba Przedszkola: ul. Cynamonowa 20-24, 51-180 Wrocław
3. Osobą prawną prowadzącą przedszkole jest *M.Y. sp. z o.o. Cynamonowa 20-24, 51-180 Wrocław*
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
5. Przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Czajkowskiego 28
6. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o rodzicach należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.

§ 2

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola, zwany dalej dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna.

§ 3

ZADANIA DYREKTORA

Dyrektor:

- 1) jest odpowiedzialny za zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do właściwego rozwoju zarówno fizycznego jak i psychicznego,
- 3) zapewnia najlepsze z możliwych warunków stanu higieniczno – sanitarnych zarówno w przedszkolu jak i na jego zewnątrz (plac zabaw, tereny zewnętrzne),
- 4) organizuje pomoc psychologiczną, logopedyczną w formach określonych w statucie przedszkola i decyduje o jej zakończeniu,
- 5) dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego,

- 6) na wniosek nauczyciela dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego obowiązujący w przedszkolu,
- 7) ustala ramowy rozkład dnia/tygodnia dla każdego oddziału na wniosek Rady Pedagogicznej,
- 8) opracowuje arkusz organizacji przedszkola,
- 9) odpowiada za zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 10) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w przedszkolu nauczycielami,
- 11) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie którego mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, któremu obowiązkowi podlegają,
- 12) współpracuje z rodzicami, osobą prowadzącą i organem nadzorującym oraz instytucjami kontrolującymi,
- 13) prowadzi ewidencję dzieci pięcioletnich odbywających w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne,
- 14) sporządza dokumentację związaną z otrzymywaniem dotacji z budżetu Miasta Wrocławia,
- 15) w uzgodnieniu z osobą prowadzącą zawiera umowy z rodzicami dzieci o świadczenie usług przedszkola,
- 16) w uzgodnieniu z osobą prowadzącą przedszkole podejmuje decyzje o przyjęciu i skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
- 17) planuje organizację pracy na każdy rok szkolny,
- 18) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- 19) informuje osobę prowadzącą o wszelkich nieprawidłowościach związanych z prawidłowym funkcjonowaniem przedszkola (uzupełnianie materiałów dydaktycznych, edukacyjnych, rozwojowych),
- 20) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola porządku oraz dba o estetykę i czystość,
- 21) w uzgodnieniu z osobą prowadzącą sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola, opracowuje projekt planu finansowego przedszkola na dany rok szkolny; odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 22) przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania osobie prowadzącej,
- 23) prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez osobę prowadzącą na dany rok szkolny,
- 24) współpracuje z osobą prowadzącą i organem nadzorującym w zakresie określonym przepisami.

2. W czasie nieobecności dyrektora zastępstwo pełni nauczyciel wskazany przez dyrektora na podstawie pełnomocnictwa.

§ 4

ZADANIA RADY PEDAGOGICZNEJ

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu i Dyrektor jako jej przewodniczący.
2. Zadania Rady Pedagogicznej:
 - 1) opiniuje plany pracy przedszkola,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie programów własnych nauczycieli,
 - 3) wnioskuje o skreślenie dziecka z listy wychowanków,
 - 4) wspomaga wewnętrzny nadzór pedagogiczny,
 - 5) wyraża zgodę na zmianę na grupę starszą wiekowo przez dziecko w ciągu roku szkolnego,
 - 6) opracowywanie i uchwalanie statutu przedszkola, wspólnie z osobą prowadzącą,
 - 7) opracowywanie koncepcji pracy przedszkola.

§ 5

W przypadku powstawania sporów między organami przedszkola, decyzje w sprawie ich rozwiązywania będzie podejmować osoba prowadząca.

§ 6

ZADANIA OSOBY PROWADZĄCEJ

1. Do zadań osoby prowadzącej należy uchwalenie statutu oraz wprowadzanie zmian do statutu przedszkola.
2. Osoba prowadząca powołuje i odwołuje dyrektora przedszkola, który jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pozostałych pracowników oraz działa w jego imieniu.
3. Do zadań osoby prowadzącej ponadto należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
 - 2) prowadzenie bieżącej działalności przedszkola,
 - 3) zaciąganie zobowiązań finansowych w imieniu przedszkola,
 - 4) ustalanie wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole,
 - 5) zatrudnianie dyrektora i nauczycieli oraz dokonywanie oceny ich pracy,
 - 6) bierze czynny udział przy rekrutacji dzieci do przedszkola,
 - 7) dba o stan techniczny przedszkola i jego części przynależnych,
 - 8) ponosi pełną odpowiedzialność za stan techniczny wyposażenia, infrastruktury technicznej nadzorowanej i kontrolowanej przez jednostki p. poz. bhp i sanepid,
 - 9) wyposaża przedszkole w niezbędne materiały dydaktyczne, naukowe, zabawki, materiały niezbędne do pełnej realizacji zadań programowych nauczania,
 - 10) zajmuje się administracyjną i finansową dokumentacją przedszkola,
 - 11) współpracuje z rodzicami, dyrektorem, radą pedagogiczną oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - 12) w uzgodnieniu z dyrektorem zawiera umowy z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług przedszkola,
 - 13) w uzgodnieniu z dyrektorem podejmuje decyzje o przyjęciu jak i o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - 14) nadzoruje dyrektora i nauczycieli nad przestrzeganiem niniejszego statutu.

§ 7

RADA RODZICÓW

1. W przedszkolu nie działa rada rodziców.
2. Wszyscy rodzice współpracują z nauczycielami, dyrektorem, osobą prowadzącą, w sprawach wychowawczo-dydaktycznych.
3. Rodzice mogą się przyczyniać do wspólnego organizowania wydarzeń, w których biorą udział ich dzieci.
4. Rodzice współdziałają w tworzeniu dzieciom prawidłowych warunków do zajęć i zabaw w przedszkolu.
5. Rodzice mogą również wносить swoje propozycje do organizacji pracy i działania przedszkola.

§ 8

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole pełni funkcję kształcącą, opiekuńczą i wychowawczą. Dokłada wszelkich starań dla jak najbezpieczniejszego realizowania swych funkcji, zapewniając przy tym dzieciom możliwość nauki, zabawy i rozwoju.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie, w zgodzie z Konwencją o Prawach Dziecka, a także z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

§ 9

Przedszkole realizuje podstawę programową określoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej z uwzględnieniem wiedzy w zakresie nauk pedagogicznych, neurologicznych i psychologicznych, m. in. poprzez:

- 1) stwarzanie dziecku przyjaznego i bezpiecznego środowiska zapewniając poczucie bezpieczeństwa i przynależności,

- 2) rozwijanie i wspomaganie uzdolnień oraz kształtowanie wartości intelektualnej wraz z edukacją matematyczną,
- 3) kształtowanie zachowań dobrego obyczaju 'co dobre a co złe', kulturalnego zwracania się do innych dzieci, rodziców, starszych, dorosłych, na mieście; rozwój strefy emocjonalnej,
- 4) analiza poznawcza wiedzy dziecka, poziomu rozwoju funkcji poznawczych i jej dalszy rozwój,
- 5) realizacja zadań z zakresu wczesnej edukacji,
- 6) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodniejszego znoszenia stresów i porażek,
- 7) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 8) stwarzanie warunków sprzyjających do wspólnej i zgodnej zabawy oraz nauki dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 9) troska o zdrowie dzieci, ich rozwój fizyczny oraz sprawność ruchową, aby chciały i mogły uczestniczyć w zabawach i grach sportowych,
- 10) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym, a także rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 11) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 12) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej: do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej,
- 13) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
- 14) indywidualny tok wyrównywania dysfunkcji,
- 15) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.

§ 10

Przygotowanie dziecka do podjęcia obowiązku szkolnego realizowane będzie w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, w oparciu książkę autorstwa mgr Anny Dąbrowskiej "Metoda wszechstronnego stymulowania rozwoju dziecka w warunkach przedszkolnych".

§ 11

Dopuszcza się możliwość wprowadzenia innowacji pedagogicznych, zgodnie z obowiązującym programem.

§ 12

Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci 5-letnich odbywa się w oddziałach 9-godzinnych.

§ 13

Cele i zadania przedszkola realizowane są przez:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci do których zaliczyć można umiejętność komunikowania się z dziećmi, dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych,
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych higienicznych, porządkowych,
 - 3) kształtowanie wartości kulturalnych, rodzinnych, obywatelskich, patriotycznych, poszanowania zwierząt i roślin,
 - 4) wspomaganie rozwoju umysłowego i kreatywnego myślenia poprzez zabawy konstrukcyjne, techniczne, rozwojowe,
 - 5) pomoc w zrozumieniu zjawisk atmosferycznych, chemicznych, fizycznych,
 - 6) wspomaganie i kształtowanie wartości prozdrowotnych poprzez zajęcia ze sprawności

fizycznej, aktywnego spędzania czasu na świeżym powietrzu, zdrowego spożywania posiłków,

- 7) wspomaganie i kształtowanie umiejętności nauki czytania i pisania,
- 8) wychowanie przez sztukę, kulturę.

§ 14

Przedszkole umożliwi dzieciom udział w zajęciach dodatkowych dzięki, którym rozwijają swoje zdolności i zainteresowania. Do zajęć dodatkowych zaliczyć można: naukę języka obcego, rytmikę, taniec, plastykę, garncarstwo, szachy i inne.

§ 15

1. Przedszkole udziela dzieciom pomoc logopedycznej, psychologicznej i pedagogicznej oraz realizuje zajęcia z zakresu korygowania wad postawy. Pomoc jest konsultowana z rodzicami i specjalistami w/w dziedzin.
2. Korzystanie z realizowanej w przedszkolu formy pomocy jest dobrowolne i odbywa się za zgodą rodziców.
3. Pomoc o której mowa w ust. 1, realizowana jest za pośrednictwem poradni psychologiczno – pedagogicznej we Wrocławiu oraz specjalistami współpracującymi z przedszkolem.
4. Poprzez pisemną zgodę rodziców, dzieci zostają objęte odpowiednią do ich potrzeb pomocą specjalistów.

§ 16

Dopuszcza się przyjmowanie dzieci niepełnosprawnych, dla których przygotowany będzie specjalny program pomocy.

§ 17

Zgodnie z ustawą o systemie oświaty przedszkole organizuje lekcje religii na wniosek rodziców.

§ 18

ZAKRES I SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

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

§ 19

Program wychowania przedszkolnego w przedszkolu dopuszcza do użytku dyrektor na wniosek nauczyciela, który wybiera program dostępny spośród programów zatwierdzonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 20

Rozkład dnia według podstawy programowej będzie obejmować:

- 1) 1/5 czasu zabawy swobodne w sali przy niewielkim udziale nauczyciela: zabawy stolikowe, ćwiczenia poranne, zabawy ruchowe, zabawy w sali wg zainteresowań,
- 2) 1/5 czasu na powietrzu (w grupach młodszych ¼ czasu): zabawy w ogrodzie przedszkolnym, boisku, w parku, na placu zabaw- nauczyciel organizuje tu zabawy ruchowe, porządkowe, ogrodowe lub dokonuje obserwacji,
- 3) 1/5 czasu zajęcia dydaktyczne różnego typu realizowane zgodnie z podstawą programową i wybranym programem wychowania przedszkolnego,
- 4) 2/5 czasu nauczyciel gospodaruje dzieciom czynności samoobsługowe, higieniczne, organizacyjne, ćwiczenia indywidualne, ćwiczenia rozwijające percepcję słuchową,

wzrokową, koordynację wzrokowo-ruchową, ćwiczenia artykulacyjne, rysowanie, rozmowy z dziećmi.

§ 21

Ustala się ramowy rozkład dnia:

- 1) 6:00 - 8:00 schodzenie się dzieci, zabawy: konstrukcyjne z wykorzystaniem zabawek, manipulacyjne, integracyjne. Zajęcia indywidualne z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych, zabawy według zainteresowań,
- 2) 8:15 - 9:00 zestaw zabaw ruchowych, czynności samoobsługowe,
- 3) 9:00 - 9:30 śniadanie, czynności higieniczne, przygotowanie do zajęć,
- 4) 9:30 - 10:00 zajęcia dydaktyczne wg programu nauczania przedszkolnego,
- 5) 10:00 - 10:30 II Śniadanie, czynności organizacyjne przed wyjściem,
- 6) 10:30 - 11:30 pobyt na świeżym powietrzu w ogrodzie, na placu zabaw, wycieczki, spacer,
- 7) 11:30 - 12:00 zupa, czynności higieniczne,
- 8) 12:00 - 12:30 aktywne słuchanie bajek, odpoczynek przy muzyce relaksacyjnej,
- 9) 12:30 - 14:00 zajęcia dodatkowe, udział w teatrzykach i koncertach, zabawy w ogrodzie przedszkolnym,
- 10) 14:00 - 14:30 II danie, czynności samoobsługowe,
- 11) 14:30 - 15:30 zabawy dowolne wg zainteresowań dzieci, zabawy stolikowe; obserwacje; zabawy w małych grupach,
- 12) 15:30 - 16:00 podwieczorek, czynności higieniczne,
- 13) 16:00 - 18:00 swobodne zabawy w kąciakach zabaw, zabawy częściowo organizowane przez nauczyciela.

§ 22

1. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
2. Podczas pobytu dziecka na terenie przedszkola oraz poza jego obrębem przedszkole (nauczyciel, dyrektor, instruktor zajęć dodatkowych) zapewnia jego bezpieczny pobyt (wyjścia, spacer, wycieczki).
3. Każde wyjście poza teren przedszkola rozumiane jako wycieczki, spacer, kino, teatr, muzeum winno być wcześniej uzgodnione z Dyrektorem przedszkola, instytucjami docelowego przeznaczenia, odnotowane w zeszycie wyjść, natomiast nadzór nad dziećmi sprawowany jest w stosunku 1:10, z czego na każdą osobę dorosłą przypada maksymalnie dziesięć dzieci.
4. Informacja dla rodziców o fakcie wyjścia dzieci poza teren przedszkola zostanie przekazana poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń przedszkola, a także drogą mailową najpóźniej na dzień przed planowanym wyjściem.
5. Organizowanie zajęć poza terenem przedszkola może odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP, zaś program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku dziecka, jego zainteresowań i potrzeb, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej oraz umiejętności.
6. Podczas zajęć dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada instruktor zajęć dodatkowych, zgodnie z podpisaną deklaracją bezpieczeństwa.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie pomocy dziecku, gdy ta jest wymagana w nagłych sytuacjach.
8. W przypadku zauważenia niepokojących objawów u dziecka nauczyciel zobowiązany jest zgłosić ten fakt dyrektorowi lub osobie prowadzącej oraz rodzicom dziecka.
9. W przedszkolu nie są stosowane żadne zabiegi lekarskie. Jedynym rodzajem pomocy lekarskiej stosowanym przez nauczycieli jest pierwsza pomoc w nagłych wypadkach.

§ 23

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez dyrektora, Radę Pedagogiczną i osobę prowadzącą.
2. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach 6:30 – 17:00.
3. Organizację pracy w przedszkolu określa rozkład dnia ustalany przez dyrektora i zaakceptowany przez rodziców.
4. W przedszkolu funkcjonują dwie grupy dzieci w wieku zbliżonym z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i możliwości psychofizycznych.
5. Każda grupa liczyć będzie maksymalnie po 20 dzieci.
6. Maksymalna liczba miejsc w przedszkolu wynosi 40 dzieci.
7. Na każdą grupę dzieci przypadać będzie jeden nauczyciel lub jedna nauczycielka (opiekun grupy) oraz nauczyciel wspomagający. W przedszkolu do dyspozycji jest również pomoc nauczyciela.
8. Nauczyciele prowadzą daną grupę w systemie zmianowym. Dopuszcza się zmiany nauczyciela w grupie ze względów metodycznych lub organizacyjnych.
9. W przypadku obniżonej frekwencji dzieci dopuszcza się możliwość łączenia dwóch grup w jedną.

§ 24

1. Przedszkole wymaga od rodziców przestrzegania obowiązku przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola w godzinach jego funkcjonowania.
2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub przez pisemnie upoważnione przez nich inne osoby dorosłe, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola.
3. Dziecko nie może być odebrane przez osobę będącą pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub innych środków psychotropowych, a także w przypadku gdy jego stan budzi wątpliwość u nauczyciela. W takim przypadku nauczyciel zobowiązany jest natychmiast skontaktować się z drugim rodzicem a jeżeli jest to niemożliwe powiadomić Policję.
4. Rodzic o fakcie odebrania dziecka informuje nauczyciela. Dziecko jest przyprowadzane do szatni. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko w pełni odpowiada za jego bezpieczeństwo. Ta sama zasada obowiązuje podczas przyprowadzania dziecka do przedszkola. Podczas przyprowadzania dziecka osoba przyprowadzająca zobowiązana jest przygotować dziecko do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać nauczycielowi. Od momentu przekazania dziecka nauczycielowi za jego pobyt odpowiada przedszkole.
5. W przypadku braku akceptacji do odbioru dziecka przez drugiego rodzica wymagane jest poświadczenie przez orzeczenie sądowe.

§ 25

INFRASTRUKTURA PRZEDSZKOLA

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział przedszkolny. Oddział składa się dzieci w zbliżonym do siebie wieku. Oddział liczy nie więcej niż 20 osób. Liczbę oddziałów oraz czas pracy poszczególnych oddziałów ustala osoba prowadząca.
2. W przedszkolu przy funkcjonują 2 oddziały.
3. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
 - 1) dwie sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) łazienkę z dwoma niezależnymi wejściami z obydwu sal,
 - 3) łazienkę przystosowaną dla osób niepełnosprawnych,
 - 4) gabinet dyrektora,
 - 5) pomieszczenie administracyjno – gospodarcze,
 - 6) pomieszczenie socjalne,
 - 7) szatnię dla dzieci
 - 8) szatnię dla personelu,
 - 9) ogród przedszkolny wyposażony w urządzenia dostosowane do wieku dzieci,
4. W związku z zapewnieniem bezpieczeństwa ogród wokół przedszkola jest ogrodzony a wejścia do przedszkola zabezpieczone.

§ 26

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

1. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Przez cały dzień pobytu dzieci w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, zgodne z programem i planem zajęć.
3. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
4. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować teren, sale, sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie zapewnienia dzieciom opieki drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
7. Zastępstwo za nieobecnego nauczyciela organizuje osoba prowadząca lub dyrektor przedszkola.
8. Praca dydaktyczno - wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danym oddziale miesięczny plan pracy.
9. Obowiązkiem nauczyciela jest obserwować postępy u dzieci, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Obowiązkiem nauczyciela jest również powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka).
10. W sytuacjach nagłych zagrażających zdrowiu i życiu dziecka nauczyciel zobowiązany jest postępować zgodnie z przyjętą w przedszkolu procedurą, która znana jest wszystkim pracownikom przedszkola oraz rodzicom.
11. Organizowanie zajęć poza terenem przedszkola może odbywać się tylko i wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
12. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość przepisów ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi.
13. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania oraz umiejętności.
14. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez przedszkole dzieciom podczas wycieczek i imprez odbywa się zgodnie z określonymi zasadami, które regulują odrębne przepisy.
15. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
16. Jedną grupą dzieci opiekuje się jeden nauczyciel.
17. Pracę nauczycieli wspomaga dodatkowo pomoc nauczyciela lub nauczyciel wspomagający.

§ 27

ZASADY REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się według zasad i w terminie określonym przez osobę prowadzącą przedszkole.
2. O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego decyduje osoba prowadząca w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
3. W pierwszej kolejności zapewnia się miejsca dzieciom objętym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 28

ZASADY SKREŚLANIA Z LISTY DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA

1. Osoba prowadząca lub dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,

- 2) powtarzających się, nieusprawiedliwionych nieobecności dziecka na obowiązkowych zajęciach w przedszkolu,
 - 3) stałych, agresywnych zachowań dziecka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych dzieci,
 - 4) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców dziecka w przedszkolu, łamiących, normy współżycia społecznego i zasady zachowania w miejscach publicznych,
 - 5) ukrytych ciężkich chorób dziecka, niezgłoszonych przez rodziców,
 - 6) zalegania z odpłatnością za przedszkole przez co najmniej 2 miesiące.
2. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków osoba prowadząca lub dyrektor zobowiązany jest powiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w celu rozwiązania zaistniałego problemu.
 3. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
 4. O podjętej decyzji dyrektor lub osoba prowadząca powiadamia rodziców na piśmie.
 5. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzice dziecka mogą odwołać się w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

§ 29

WYCHOWANKOWIE

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat, z zastrzeżeniem § 27 ust. 2 i 3. Podczas rekrutacji, jako najmłodsze przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą trzy lata, jako najstarsze dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą pięć lat.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 30

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

1. Dziecko ma prawo:

- 1) mieć własne zdanie i wyrażać je,
- 2) prosić o to, czego potrzebuje jednak nie wymuszać tego,
- 3) do wyboru własnej aktywności,
- 4) postępować zgodnie z własną logiką,
- 5) podejmować decyzje i doświadczać ich konsekwencji,
- 6) zmieniać własne zdanie,
- 7) odnosić sukcesy,
- 8) popełniać błędy i uczyć się je naprawiać,
- 9) nie wiedzieć, nie rozumieć, nie znać,
- 10) zdobywać wiedzę, uczyć się i doświadczać,
- 11) do swojej prywatności, samotności - jeżeli tego potrzebuje,
- 12) pełnego bezpieczeństwa w przedszkolu, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) postępować zgodnie z umowami wypracowanymi w grupie,
- 2) przestrzegać ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa,
- 3) w kontaktach z rówieśnikami szanować prawa innych dzieci,
- 4) szanować własność wspólną i osobistą,
- 5) szanować pracę własną oraz pracę innych,
- 6) w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi posługiwać się ogólnie przyjętymi zwrotami grzecznościowymi.

3. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:

- 1) wszyscy pracownicy przedszkola tworzą bezpieczne dla dzieci warunki pobytu w przedszkolu oraz czuwają nad ich bezpieczeństwem,
- 2) wszyscy rodzice zgłaszając dziecko do przedszkola przyjmują obowiązek przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu,
- 3) pracownik dyżurujący w szatni czuwa nad bezpieczeństwem dzieci,
- 4) po odebraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego, rodzice nie mogą pozostawać z dzieckiem na terenie ogrodu, ponieważ utrudnia to nauczycielom sprawowanie kontroli nad bezpieczeństwem dzieci,
- 5) podczas imprez i zajęć organizowanych wspólnie dla dzieci i ich rodziców opiekę nad dziećmi przejmują rodzice; w przypadku nieobecności w tym czasie rodziców dziecka, opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel,
- 6) w przedszkolu organizowane są dla dzieci różnorodne zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej i zasad bezpieczeństwa,
- 7) wszystkie zajęcia prowadzone poza terenem przedszkola organizowane są zgodnie z regulaminem wyjść i wycieczek,
- 8) w przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków, wyjątek od tej zasady stanowić mogą sytuacje, w których podanie leku ratuje życie dziecka.

4. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do:

- 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców, niezależnie od ich pochodzenia, statusu majątkowego, wyznania itp.,
- 2) prezentowania kultury osobistej i taktu,
- 3) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie.

§ 31

PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

1. Obowiązki nauczyciela:

- 1) działanie zgodne ze statutem przedszkola oraz prawem oświatowym,
- 2) realizowanie zadań wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych dla powierzonej grupy dzieci,
- 3) przestrzeganie czasu pracy,
- 4) wykonywanie obowiązków w czasie i miejscu określonym przez dyrektora przedszkola,
- 5) niepozostawianie dzieci bez opieki w godzinach pracy,
- 6) współpraca z innymi pracownikami pedagogicznymi oraz specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz zdrowotną,
- 7) dbanie o wygląd sal oraz utrzymywanie ładu, porządku i estetyki we wszystkich pomieszczeniach, w których przebywają dzieci,
- 8) organizowanie i udział w wycieczkach,
- 9) organizowanie uroczystości i innych przedsięwzięć na rzecz dzieci,
- 10) rzetelne i systematyczne oraz zgodne z obowiązującymi przepisami, prowadzenie następującej dokumentacji pedagogicznej:
 - a) dziennik zajęć przedszkola,
 - b) dokumentacja planowania pracy,
 - c) arkuszy obserwacji, diagnozy dzieci,
 - d) dokumentacji pracy indywidualnej (dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych w tym także szczególnie uzdolnionych).

- 11) zastępowanie nieobecnych nauczycieli zgodnie z przydziałem dyrektora przedszkola,
- 12) natychmiastowe informowanie rodziców i dyrektora przedszkola o każdym wypadku,
- 13) udział w szkoleniach bhp i ppoż., oraz poddawanie się okresowym badaniom lekarskim,
- 14) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.,
- 15) wykonywanie pracy sumiennie i skrupulatnie,
- 16) dbanie o dobre imię przedszkola,
- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 18) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

2. Prawa nauczyciela:

- 1) wykonywanie pracy zgodnie z warunkami określonymi w umowie o pracę lub umowie cywilno – prawnej,
- 2) projektowanie, opracowywanie planów pracy wychowawczo – dydaktycznych, z uwzględnieniem podstawy programowej oraz innych programów realizowanych na terenie przedszkola, zgodnie z rzeczywistymi potrzebami i możliwościami rozwojowymi dzieci,
- 3) wysuwanie wniosków zmierzających do polepszenia pracy wychowawczej opiekuńczej i dydaktycznej przedszkola,
- 4) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy od dyrektora przedszkola i innych instytucji i osób wspomagających,
- 5) podsumowania i oceniania całorocznej pracy dzieci.

§ 32

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Obowiązki pracowników:

- 1) działanie zgodne ze statutem przedszkola,
- 2) przestrzeganie praw dziecka,
- 3) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.,
- 4) udział w szkoleniach bhp i ppoż., oraz poddawanie się okresowym badaniom lekarskim,
- 5) przestrzeganie czasu pracy,
- 6) dbanie o dobre imię przedszkola
- 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 8) dbanie o wygląd sal i zachowanie dobrego stanu wszelkich elementów wyposażenia przedszkola,
- 9) w zależności od potrzeb, pomoc nauczycielowi w rozebraniu lub ubraniu dzieci,
- 10) pomoc nauczycielowi w opiece nad dziećmi,
- 11) zachowanie czystości w miejscu pracy,
- 12) pomoc przy rozdawaniu posiłków,
- 13) wychodzenie na spacer z dziećmi poza teren przedszkola,
- 14) pomoc w pielęgnowaniu ogrodu przedszkolnego,
- 15) zaangażowanie w imprezy przedszkolne,
- 16) wykonywanie pracy sumiennie i skrupulatnie,
- 17) wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy przedszkola.

2. Prawa pracowników:

- 1) wykonywanie pracy zgodnie z warunkami określonymi w umowie o pracę lub umowie cywilno – prawnej
- 2) równe traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu, wynikające z przepisów konstytucyjnych (art. 33) oraz ogólnych zasad prawa pracy (art. 112 i 113 k.p.), które zostały skonkretyzowane w przepisach zawartych w rozdziale IIa, dodanym do działu pierwszego kodeksu pracy ustawą z dnia 24 sierpnia 2001r. O zmianie

- ustawy – Kodeks pracy oraz o zmianie niektórych innych ustaw,
- 3) wysuwanie wniosków zmierzających do polepszenia pracy przedszkola,
 - 4) terminowej wypłaty wynagrodzenia.

§ 33

RODZICE DZIECI/ WSPÓLPRACA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI / ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODPROWADZANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka w godzinach pracy przedszkola,
 - 3) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu i niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
2. Rodzice mają obowiązek poinformować na piśmie dyrektora o swojej czasowej nieobecności lub wyjeździe i ustanowionym pełnomocnictwie notarialnym w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.
3. Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. W przypadku nie przyprowadzenia dziecka przez rodziców na obowiązkowe zajęcia do przedszkola Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu dziecka z listy wychowanków.

§ 34

PRAWA RODZICA

1. Rodzic ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola,
 - 2) uzyskania na bieżącej, rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciel w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy przedszkola,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola osobie prowadzącej i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
2. Przyjęte, funkcjonujące w przedszkolu formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość stałych spotkań z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, to:
 - 1) zebranie ogólne rodziców na początku każdego roku szkolnego,
 - 2) zebrania grupowe, według sporządzonego harmonogramu,
 - 3) rozmowy indywidualne z rodzicami,
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców,
 - 5) spotkanie rodziców ze specjalistami – indywidualne, grupowe,
 - 6) warsztaty, wykłady prowadzone przez specjalistów,
 - 7) przedświąteczne spotkania integracyjne,
 - 8) kąciaki dla rodziców, kąciaki plastyczne, informacje grupowe,
 - 9) tablica ogłoszeń,
 - 10) wystawy pracy dzieci.

§ 35

FINANSE / SPOSÓB POZYSKIWANIA ŚRODKÓW NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole finansowane jest z następujących źródeł:
 - 1) opłat dokonywanych przez rodziców określonych umową zawartą pomiędzy przedszkolem a rodzicami dziecka na świadczenie usług przez przedszkole,
 - 2) darowizn oraz dotacji otrzymywanych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) środków własnych przeznaczonych na działalność przedszkola przez osobę prowadzącą.
2. Usługi świadczone przez przedszkole są odpłatne i obejmują: wpisowe, czesne za każdy miesiąc, opłaty za wyżywienie, opłaty za zajęcia dodatkowe.
3. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców ustalana jest w umowie o świadczenie usług która zawierana jest z rodzicami.
4. Wysokość opłat może ulec zmianie. Zmiana wysokości opłat może nastąpić w przypadku zmiany kosztów prowadzenia przedszkola. Zmiana taka może być dokonana w zakresie zapewniającym pokrycie ponoszonych kosztów przez przedszkole. Zmiana wysokości opłat, o której mowa, wymaga formy pisemnej w postaci aneksu do umowy.
5. W ramach czesnego przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) warunki do wspierania osobowości dziecka poprzez organizowanie zajęć i zabaw wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 3) opiekę psychologa-terapeuty pedagogicznego i logopedy,
 - 4) gimnastykę ogólnorozwojową,
 - 5) zajęcia umuzykalniające,
 - 6) udział dzieci w teatrykach, koncertach, balu karnawałowym,
 - 7) zajęcia edukacyjne z udziałem zaproszonych gości (np. tematyka przyrodnicza),
 - 8) nowoczesne pomoce edukacyjne.
6. Opłata wnoszona jest co miesiąc, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.
7. W uzasadnionych przypadkach osoba prowadząca może, na wniosek rodzica, wydłużyć termin wnoszenia opłat, jednak nie dłużej niż do ostatniego dnia miesiąca.
8. Opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez osobę prowadzącą numer rachunku bankowego bądź gotówką.
9. Odliczenia przedszkole dokonuje w przypadku gdy:
 - 1) rodzice, którzy zgłoszą nieobecność dziecka do godziny 16.00 dnia poprzedzającego dzień nieobecności dziecka, nie płacą wówczas za posiłki pierwszego dnia absencji počawszy od śniadania,
 - 2) rodzice, którzy zgłoszą nieobecność dziecka po godzinie 16.00 dnia poprzedzającego dzień nieobecności dziecka, nie płacą wówczas za posiłki pierwszego dnia absencji počawszy od obiadu (zupa i II danie),
 - 3) rodzice, którzy zgłoszą nieobecność dziecka po godzinie 8.00 w dniu nieobecności dziecka, płacą wówczas za całodniowy posiłek,
 - 4) usprawiedliwiona nieobecność dziecka w przedszkolu zwalnia rodziców od opłaty za wyżywienie, natomiast obowiązuje ich uiszczenie czesnego i opłaty za zajęcia dodatkowe,
 - 5) odliczenia za posiłki są sumowane na koniec każdego miesiąca i kwota ta jest odliczana w miesiącu następnym,
 - 6) w przypadku zgłoszonej miesięcznej nieobecności dziecka w przedszkolu, rodziców obowiązuje ½ opłaty czesnego, która przypada na dany miesiąc.
10. Wpisowe i czesne nie podlegają odpisom, w przypadku rezygnacji przez rodziców z usług świadczonych przez przedszkole, po rozpoczęciu uczęszczania dziecka do przedszkola
11. Wpisowe może ulec zwrotowi w przypadku nieudanej adaptacji dziecka w przedszkolu trwającej nie więcej jak 4 tygodnie kalendarzowe

12. W przypadku nieobecności dziecka zapisanego na dyżur w trakcie roku szkolnego (dni między świętami, długie weekendy) opłata za wyżywienie dziecka nie jest zwracana.
13. Na początku roku szkolnego na ogólnym zebraniu rodziców osoba prowadząca lub dyrektor przedszkola informuje rodziców o sposobie przekazywania informacji o nieobecności dziecka w przedszkolu.
14. Dzieci na objęte są ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę za ubezpieczenie pokrywa przedszkole.

§ 36

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za cenne rzeczy, ubrania, zabawki przyniesione przez dzieci i rodziców dzieci do przedszkola.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dyrektora, nauczycieli, specjalistów, pracowników, rodziców i dzieci.

4. Dla zapoznania się ze statutem przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie kopii statutu na tablicy ogłoszeń,
 - 2) udostępnienie oryginału statutu przez dyrektora przedszkola osobom zainteresowanym,
 - 3) udostępnienie statutu na stronie internetowej przedszkola.

5. Wszelkie zmiany do statutu są wprowadzane przez osobę prowadzącą i podlegają zgłoszeniu do organu ewidencyjnego w terminie 14 dni od daty wprowadzenia tych zmian do statutu.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 01-07-2017 r. Jednocześnie traci moc statut poprzednio obowiązujący.

.....
(data i podpis)