


Załącznik
do Zarządzenia Nr 1/23
Dyrektora Niepublicznego Przedszkola „Plastuś”
Z dnia 3 stycznia 2023 roku



Statut Niepublicznego Przedszkola „Plastuś”

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola	6
Rozdział 3 Opieka nad dziećmi.....	13
Rozdział 4 Formy współdziałania z rodzicami	17
Rozdział 5 Organy przedszkola.....	19
Rozdział 6 Organizacja przedszkola	24
Rozdział 7 Zasady rekrutacji i skreślenia z listy uczniów	26
Rozdział 8 Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie w przedszkolu	28
Rozdział 9 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	30
Rozdział 10 Prawa i obowiązki dzieci	34
Rozdział 11 Prawa i obowiązki rodzica	36
Rozdział 12 Postanowienia końcowe	37

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niepubliczne Przedszkole „Plastuś” jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego, która:
 - a) realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - b) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.
2. Osobą prowadzącą Sylwia Szymańska-Galon.
3. Ustaloną nazwą przedszkola jest: **Niepubliczne Przedszkole „Plastuś”** z siedzibą: 95-045 Parzęczew ul. Parkowa 6 oraz Chociszew 40.
4. Przedszkole używa pieczęci o treści:

NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE

„PLASTUŚ”

95-045 Parzęczew, ul. Parkowa 6

REGON 523228801 NIP 7321781861

95-045 Parzęczew, Chociszew 40

REGON 523230991 NIP 7321781861

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Łodzi.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r., poz. 1327 ze zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla

branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356 ze zm.);

4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r, poz. 2215 ze zm.) w zakresie dotyczącym przedszkoli niepublicznych;
5. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2022 r, poz. 1510 ze zm.);
6. Niniejszego statutu.

§ 3

Ilekcroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole „Plastuś”;
2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
3. statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola „Plastuś”;
4. umowie na rok przedszkolny – należy przez to rozumieć umowę o świadczenie usług zawartą pomiędzy najmniej jednym rodzicem (opiekunem prawnym) i dyrektorem;
5. dzieci/wychowankowie – należy przez to rozumieć wychowanków Niepublicznego Przedszkola „Plastuś”;
6. rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów wychowanka Niepublicznego Przedszkola „Plastuś”;
7. Dyrektorze – należy przez to rozumieć organ działający w przedszkolu oraz osobę będącą jednocześnie organem prowadzącym przedszkole;
8. Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć osobę sprawującą nadzór pedagogiczny;
9. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ działający w przedszkolu w postaci zatrudnionych pracowników pedagogicznych;
10. Organ Prowadzący – należy przez to rozumieć Sylwię Szymańską – Galon,
11. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Łodzi,

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane poprzez proces opieki, wychowania i nauczania. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej, zadań wynikających z ustawy oraz aktów wykonawczych do ustawy.
3. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
 - 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
 - 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizację zajęć dodatkowych;
 - 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
 - 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
4. sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
 - 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§ 5

Celem przedszkola jest:

1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
2. budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;

3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia w nowych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
4. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
5. stworzenie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
6. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
7. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
8. wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
9. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy społecznej, wspólnoty narodowej) oraz postawy społecznej;
10. 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;
11. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli zostaną zakwalifikowane i przyjęte do przedszkola;
12. umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 6

Do zadań przedszkola należy:

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
2. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
3. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
4. organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,

- z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
5. organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
 6. organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
 7. organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
 8. organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
 9. organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 10. organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 11. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające się z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
 12. systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 13. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

§ 7

1. Świadczenia udzielane w Przedszkolu – w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego – obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
 - 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
 - 2) działania korekcyjno- kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
 - 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
 - 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
 - 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka , rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznej Organizacji Przedszkola.

§ 8

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych, rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu wynika w szczególności :
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi oraz terapeuci pedagogiczni.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 4) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów, grupy wsparcia i szkoleń.
 7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
 8. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora.
 9. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie w sposób przyjęty w danym przedszkolu rodziców dziecka.

10. Przedszkole stale współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty współpraca z poradniami i innymi instytucjami powinna odbywać się w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.
11. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.
12. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.

§ 9

1. Zajęcia w Przedszkolu mogą zostać zawieszane na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego w postaci laptopów, telefonów, strony internetowej placówki, programów multimedialnych do pracy z dziećmi, aplikacji i stron internetowych oraz gier edukacyjnych i materiałów multimedialnych dostosowanych do możliwości i potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem za pomocą poczty elektronicznej, grup utworzonych na komunikatorach internetowych w porozumieniu z rodzicami.
 - 3) przez zapoznanie się dziecka ze wskazanym materiałem przygotowanym przez nauczyciela potwierdzonym poprzez informację zwrotną od rodziców w postaci

wiadomości e-mail z wykonanymi zadaniami, zdjęciami potwierdzającymi kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania oraz kontakt telefoniczny z rodzicem i dzieckiem.

- 4) poprzez wypełnienie przez nauczyciela tabeli nauki zdalnej indywidualnie dla każdego dziecka oraz tabeli pracy zdalnej.

Rozdział 3

Opieka nad dziećmi

§ 10

Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:

1. poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
2. wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
3. poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
4. wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
5. rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
6. umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
7. przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 11

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:
 - 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
 - 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić i przygotować dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi lub pomocy nauczyciela;
 - 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;
 - 4) pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola;

2. Do Przedszkola przyprawdazane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
 - 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
 - 2) stan zdrowia dziecka przyprawdazanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
 - 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
 - 4) powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
3. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
4. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
5. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel, pomoc nauczyciela lub Dyrektor).

§ 12

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela lub pomocy nauczyciela.
4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka w trakcie jego przebywania na terenie przyszkolnym osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.
5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprawdazała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust. 5, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
7. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

§ 13

1. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora Przedszkola.
2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust. 1, nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
 - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres 30 minut oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
 - 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
4. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
5. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebrania dziecka z Przedszkola.

§ 14

Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

1. umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola;
2. przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
3. utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
4. zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
5. dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
6. wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
7. zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
8. zapewnienie odpowiedniej temperatury w pomieszczeniach Przedszkola;
9. wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;

10. zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
11. zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
12. respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica.

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami

§ 15

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) konsultacje pedagogiczne – w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania z rodzicami organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
 - 3) spotkania integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci – w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał;
 - 5) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 6) kontakty indywidualne;
 - 7) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 8) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 9) wycieczki, festyny;
 - 10) spotkania adaptacyjne dla dzieci i rodziców;
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami.

§ 16

Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

1. uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
2. rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
3. zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
4. ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
5. udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
6. zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
7. przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;

8. angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 17

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem jeśli jest to tylko możliwe przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Dyrektora Przedszkola lub po zakończeniu procesu rekrutacji.

Rozdział 5

Organy przedszkola

§ 18

Organami Przedszkola są:

1. Organ prowadzący;
2. Dyrektor Przedszkola;
3. Wicedyrektor;
4. Rada Pedagogiczna;
5. Rada Rodziców.

§ 19

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest osoba fizyczna: Sylwia Szymańska-Galon, zamieszkała: 95-045 Parzęczew, Różyce 12, pełniąca funkcję Dyrektora Przedszkola.
2. Organ prowadzący:
 - 1) zakłada Przedszkole;
 - 2) nadaje pierwszy statut Przedszkola;
 - 3) zarządza finansami Przedszkola;
 - 4) zatrudnia i zwalnia Dyrektora Przedszkola, w przypadku rezygnacji z pełnienia tej funkcji;
 - 5) organizuje awans zawodowy nauczyciela zgodnie z Ustawą Karta Nauczyciela;
 - 6) nadzoruje sprawy organizacyjno-administracyjne Przedszkola.

§ 20

1. Kompetencje Dyrektora Przedszkola obejmują w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi Przedszkola;
 - 3) przygotowuje Roczną Organizację Przedszkola;
 - 4) realizuje uchwały Radu Pedagogicznej;
 - 5) dysponowanie środkami finansowymi Przedszkola;
 - 6) organizowanie administracyjnej, w tym finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
 - 7) współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;

- 8) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do Przedszkola;
 - 9) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w niniejszego Statutu;
 - 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) udziela urlopów, wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 12) czuwa nad bezpieczeństwem i higieną pracy;
 - 13) opracowuje zakres czynności pracowników Przedszkola;
 - 14) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć i obowiązków;
 - 15) określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 16) gromadzi informacje o pracy nauczycieli oraz innych pracowników w celu dokonania oceny ich pracy;
 - 17) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;
 - 18) stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Przedszkola:
 - 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
 - 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;
 - 3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 3. Dyrektor kieruje całokształtem pracy Przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, w tym sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych.
 4. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 5. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 21

1. Kompetencje Wicedyrektora Przedszkola obejmują w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 3) organizowanie administracyjnej, w tym finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
 - 4) współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
 - 5) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) dokonywanie oceny pracy nauczyciela.
2. Wicedyrektor Przedszkola:
 - 4) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Dyrektorem Przedszkola i Radą Pedagogiczną;
 - 5) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż raz w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
 - 7) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.
3. W przypadku nieobecności Wicedyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 22

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
 - 3) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Roczny Organizację Przedszkola (na dany rok szkolny),

- 2) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
5. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
6. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 23

Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 24

1. Za zgodą i na wniosek dyrektora w przedszkolu może funkcjonować Rada Rodziców, |w skład której wchodzi po trzech przedstawicieli poszczególnych grup przedszkolnych, wybranych przez ogół rodziców na zebraniach grupowych.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i podnoszeniu jakości pracy przedszkola,
 - 2) pozyskiwanie rodziców do współpracy i współudział w realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych placówki,
 - 3) organizowanie i propagowanie akcji społeczno-użytecznych organizowanych na potrzeby przedszkola oraz akcji charytatywnych,
 - 4) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, przedszkolu, w środowisku,
 - 5) gromadzenie własnych funduszy pochodzących z darowizn rodziców oraz podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na rzecz przedszkola,
 - 6) finansowanie z własnych środków zakupu materiałów plastycznych, uroczystości, imprez, upominków dla dzieci, wycieczek i innych atrakcji kulturalnych i oświatowych oraz dofinansowywanie pomocy dydaktycznych i wyposażenia placówki zgodnie z ustaloną Roczną Organizacją Przedszkola;
 - 7) występowanie do dyrektora z wnioskami na temat wszystkich spraw dotyczących placówki,

- 8) popularyzacja działań przedszkola w środowisku.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
4. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

§ 25

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.
3. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) zasady pozytywnej motywacji;
 - 2) zasady partnerstwa;
 - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola.
5. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo w zebraniach;
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 6

Organizacja przedszkola

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi 25, w szczególnych przypadkach 26.
3. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący w Rocznej Organizacji Przedszkola.
4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny.
5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii, języka nowożytnego, rytmicznych, sportowych, tanecznych oraz innych zajęć realizowanych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 - 20 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 25 - 30 minut.
7. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) 8 sal edukacyjnych;
 - 2) 2 sale do realizacji zajęć ze specjalistami.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Terminy przerw pracy Przedszkola ustala Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 27

1. Dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola umieszczone są w szczegółowym rozkładzie dnia każdego oddziału na dany rok szkolny.
2. W Przedszkolu organizuje się zajęcia z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.
3. Po podstawie programowej organizowane są zajęcia tematyczne, koła zainteresowań oraz swobodne zabawy.

§ 28

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Roczna Organizacja Przedszkola opracowana przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną.

§ 29

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola i Radę Pedagogiczną z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
 - 1) godziny pracy Przedszkola;
 - 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
 - 3) godziny posiłków;
 - 4) harmonogram zajęć organizowanych w ramach Przedszkola, w tym religii, nauki języka obcego, rytmiki, zajęć ruchowych oraz gimnastyki korekcyjnej, a także zajęć specjalistycznych i terapeutycznych realizowanych w godzinach podstawy programowej.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
 - 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
 - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
 - 4) godziny posiłków.
5. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, odbywa się w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 08.00 - 13.00, na zasadach określonych w statucie Przedszkola.

Rozdział 7

Zasady rekrutacji i skreślenia z listy uczniów

§ 30

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci bez względu na płeć, kolor skóry czy wyznanie, których rozwój psychofizyczny umożliwi prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.
2. Rekrutacja dzieci do Przedszkola na nowy rok szkolny odbywa się na podstawie terminów i zasad określonych przez organ prowadzący.
3. Powołana zostaje komisja składająca się z pracowników Przedszkola odpowiedzialna za prawidłowe przeprowadzenie procesu rekrutacji.
4. Rodzice zobowiązani są wypełnić i złożyć kartę zgłoszenia dziecka dla nowo rekrutowanych dzieci, a dla dzieci korzystających już w Przedszkolu ze świadczeń edukacyjnych – kartę kontynuacji.
5. Komisja zgodnie z przyjętymi i ogłoszonymi zasadami rekrutacji ogłosi listę dzieci przyjętych do Przedszkola na nowy rok szkolny.
6. W miarę wolnych miejsc dzieci mogą być przyjmowane do Przedszkola w trakcie roku szkolnego. W takiej sytuacji rodzice będą informowani o przyjęciu dziecka indywidualnie.
7. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne po przedłożeniu pozytywnej opinii Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej.
8. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje wiek oraz spełnienie innych niżej wymienionych warunków:
 - 1) dzieci w wieku: 3 do 6 lat (według roku urodzenia), a w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może obniżyć dolną granicę wieku dziecka, jednak nie mniej niż 2,5 roku.
 - 2) dzieci samodzielnie zgłaszające potrzeby fizjologiczne, potrafiące samodzielnie spożywać posiłek,
 - 3) dobry stan zdrowia dziecka.
9. Ostatnim procesem rekrutacji jest zawarcie pomiędzy Rodzicami, a Dyrektorem Przedszkola umowy na rok przedszkolny.

§ 31

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
 - 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
 - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy z zatrudnionymi specjalistami, ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

§ 32

1. W przypadku zaległości w wysokości trzymiesięcznej opłaty, Dyrektor Przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci Przedszkola.
2. W przypadku wykreślenia z rejestru dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne z powodów określonych w ust.1, dziecko to kierowane jest z urzędu do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, w obwodzie której dziecko zamieszkuje.
3. Informację o wykreśleniu dziecka z rejestru dzieci Przedszkola i obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej w formie pisemnej Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom oraz do wiadomości szkole obwodowej i jej organowi prowadzącemu tj. Prezydentowi Miasta, Burmistrzowi lub Wójtowi Gminy.
4. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
 - 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
 - 4) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego oraz brak informacji od rodzica o powodach tej nieobecności.

Rozdział 8

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie w przedszkolu

§ 33

1. Prowadzenie Przedszkola jest działalnością oświatowo-wychowawczą podmiotu prowadzącego i nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.
2. Fundusze na bieżącą działalność Przedszkola pochodzą z:
 - 1) dotacji z budżetu gminy udzielanych przedszkolom niepublicznym na mocy Ustawy o systemie oświaty oraz Ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
 - 2) innych środków publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, które mogą być przeznaczone na wspieranie działalności oświatowej;
 - 3) opłat wnoszonych przez rodziców (opiekunów prawnych) z tytułu wychowania przedszkolnego;
 - 4) darowizn i spadków.
3. Zasady udzielania dotacji i jej rozliczania ustala organ dotujący, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy Przedszkola.
4. Miesięczna kwota opłat rodziców składa się z opłaty stałej chesnego i opłaty za żywienie. Opłata stała chesnego stanowi kwotę, która może być na realizację głównych celów oraz potrzeby placówki.
5. Przedszkole może pobierać jednorazowo od rodziców opłatę na wyprawkę dla dzieci. Kwota ta może zostać w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) podzielona na dwie raty.
6. W sytuacjach szczególnych mogą być stosowane ulgi i zwolnienia z płatności.
7. Wysokość opłat może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego po wcześniejszym poinformowaniu rodziców (opiekunów prawnych).
8. Odpłatność za Przedszkole pobierana jest od rodziców na druku KP – imiennie dla każdego dziecka lub w formie przelewu bankowe ze wskazaniem imienia i nazwiska dziecka, grupy do której uczęszcza oraz miesiąca, którego dotyczy wpłata.

§ 34

1. Wyżywienie dzieci jest realizowane w formie cateringowej.
2. Zasady odpłatności za wyżywienie ustala osoba/firma prowadząca i posiadająca zezwolenie na zbiorowe żywienie dzieci.

3. Opata za wyżywienie jest pobierana w wysokości określonej przez usługodawcę na dany rok szkolny.
4. Opłatę za wyżywienie Rodzice uiszczają do dnia 10-tego każdego miesiąca. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
5. Za zgłoszone dni nieobecności dziecka w Przedszkolu przysługuje odpis/ zwrot/ stawki żywieniowej. Odpisu dokonuje się w miesiącu następnym.
6. W przypadku braku uiszczenia miesięcznej wpłaty za wyżywienie Przedszkole zobowiązuje się do informowania podmiotu żywieniowego o zaistniałej zaległości i przekazania mu działań prawnych w celu ściągnięcia należności za zrealizowane posiłki.
7. Rezygnację z Przedszkola lub korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie u Dyrektora Przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.
8. Kwota za wyżywienie dzieci w Przedszkolu w całości jest przekazywana podmiotowi realizującego żywienie dzieci na wskazane konto bankowe lub w formie gotówkowej w skazanej kasie.
9. Odpłatność za posiłki pobierana jest od rodziców na druku KP – imiennie dla każdego dziecka lub w formie przelewu bankowe ze wskazaniem imienia i nazwiska dziecka, grupy do której uczęszcza oraz miesiąca, którego dotyczy wpłata.
10. Potwierdzenie odpłatności podmiot żywieniowy za wyżywienie dzieci jest w formie tabelarycznej, z imiennym potwierdzeniem spożywanych posiłków w trakcie miesiąca.
11. Przedszkole informuje podmiot żywieniowy każdego dnia o liczbie dzieci, korzystających z poszczególnych posiłków do godziny ustalonej w Rocznej Organizacji Przedszkola.
12. Przedszkole informuje podmiot żywieniowy oraz rodziców o ustalonych dniach wolnych zgodnie z Roczną Organizacją Przedszkola.
13. Przedszkole informuje podmiot żywieniowy zgodnie z deklaracją rodziców o uczuleniach, nietolerancjach żywieniowych oraz przeciwwskazaniach poszczególnych dzieci oraz bieżącej informacji o ich obecności lub nieobecności w przedszkolu w celu przygotowania odpowiednich posiłków.
14. Przedszkole nie prowadzi własnej kuchni i stołówki zaspokajając potrzeby żywieniowy dzieci.
15. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wydawane posiłki ich wartościowość energetyczną, urozmaicenie oraz wielkość.

16. Przedszkole zastrzega sobie prawo do odebrania od podmiotu żywieniowego racji żywnościowych w ilości zgłoszonych dzieci.
17. Rodzic ma prawo żądać wydania posiłku dla dziecka, które zostało na niego zgłoszone, a z nadzwyczajnych przyczyn nie może z niego skorzystać.

Rozdział 9

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 35

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pomoce nauczyciela oraz pracowników administracyjno-obługowych i gospodarczych.
2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor Przedszkola.
3. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych określa Dyrektor Przedszkola w zakresach czynności.

§ 36

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu *Regulaminem wycieczek i spacerów*.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pomoce nauczyciela.

§ 37

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

1. uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;

2. rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
3. zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
4. ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
5. udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
6. zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
7. przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
8. opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
9. angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 38

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

1. realizowanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem Rocznej Organizacji Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
2. uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
3. wybór programu wychowania przedszkolnego;
4. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
5. przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
6. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
7. kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
8. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
9. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej – w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
10. systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;

11. dbałość o estetykę pomieszczeń;
12. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
13. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
14. nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§ 39

Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

1. rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
2. prowadzenie bieżącej diagnostyki;
3. wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
4. dokumentowanie prowadzonych czynności.

§ 40

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

1. organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog i inni specjaliści);
2. udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, rytmiki.

§ 41

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, Wicedyrektora Przedszkola oraz wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki dzieci

§ 43

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 7) badania i eksperymentowania;
 - 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
 - 12) nagradzania wysiłku;
 - 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
 - 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
 - 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
 - 18) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 19) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 3) przestrzegania higieny osobistej;
 - 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;

- 5) pełnienie dyżurów;
 - 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:
- 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
 - 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
 - 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki rodzica

§ 44

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

1. zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
2. uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
3. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
4. przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
5. przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
6. realizowania z dzieckiem zadań otrzymanych od nauczyciela w trakcie zawieszenia zajęć w Przedszkolu określonych § 46 ;
7. realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

§ 45

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

1. przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
2. podpisania umowy o świadczeniu usług na dany rok przedszkolny;
3. przyprawianie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
4. przyprawianie i odbieranie dzieci z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
5. terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola;
6. terminowe zgłaszanie nieobecności dziecka o nieobecności na posiłkach;
7. złożenia kontynuacji wychowania przedszkolnego jeśli chcą, aby ich dziecko kontynuowało naukę w dotychczasowej placówce;
8. realizowania nauki dziecka w porozumieniu i współpracy z nauczycielem w trakcie czasowej przerwy nauki stacjonarnej zgodnie z wytycznymi Przedszkola;
9. stałej współpracy z organami Przedszkola;
10. rzetelnego informowania Przedszkola o wszelkich zmianach dotyczących zdrowia, miejsca zamieszkania oraz innych istotnych w procesie wychowawczym danych dziecka.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 46

1. Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:
 - 1) licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność statutu;
 - 2) gdy statut był wielokrotnie nowelizowany.
2. Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:
 - 1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
 - 2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
 - 3) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola;
 - 4) innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).
3. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.

§ 47

1. Przedszkole posiada swoje logo.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
4. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej.
5. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
7. Statut wchodzi w życie z dniem 3 stycznia 2023 roku.