



STATUT

REGIONALNEGO PRZEDSZKOLA

MAŁY BACA W ŁĄCKU

SPIS TREŚCI

Rozdział I Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział II Cele i zadania przedszkola	str. 4
Rozdział III Zakres i sposób wykonywania zadań przedszkola	str. 10
Rozdział IV Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	str. 12
Rozdział V Zasady współpracy z rodzicami	str. 15
Rozdział VI Organizacja pracy przedszkola	str. 21
Rozdział VII Organy przedszkola	str. 25
Rozdział VIII Prawa i obowiązki dzieci	str. 28
Rozdział IX Organizacja przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków	str. 29
Rozdział X Postanowienia końcowe	str. 30

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Siedziba Regionalnego Przedszkola Mały Baca znajduje się w Łącku 977, 33-390 Łącko.

2. Organem prowadzącym przedszkole jest osoba fizyczna Małgorzata Plechta, zamieszkała: 33-390 Łącko 509, prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą: Firma Wielobranżowa Małgorzata Plechta.

3. Organami przedszkola są dyrektor oraz zastępcy dyrektora. Organ prowadzący jest dyrektorem przedszkola.

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

5. Nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:
Regionalne Przedszkole Mały Baca, 33-390 Łącko 977.

6. Dane kontaktowe przedszkola:
tel. 793 208 866
e-mail: biuro@malybaca.pl
www.malybaca.pl

7. Podstawą prawną działania przedszkola jest, w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
- 2) ustawa z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty
- 3) wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych
- 4) niniejszy statut

8. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Regionalne Przedszkole Mały Baca w Łącku;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Regionalnego Przedszkola Mały Baca w Łącku;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Regionalnym Przedszkolu Mały Baca w Łącku;
- 4) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Regionalnego Przedszkola Mały Baca w Łącku;

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

Przedszkole w szczególności koncentruje się na:

- 1) pełnieniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości;
- 2) wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka oraz udzielaniu fachowej pomocy dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 3) umożliwianiu dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz zapoznawaniu ich z z dziedzictwem kulturowym i bogactwem regionu;
- 4) wspomaganiu rodziców w pełnieniu funkcji wychowawczej, aby zapewnić optymalny i harmonijny rozwój ich dzieci;
- 5) przygotowaniu dzieci do rozpoczęcia nauki szkolnej.

3. Do zadań przedszkola należy:

- 1) objęcie opieką dzieci od 2,5 (jeśli osiągnęły dojrzałość przedszkolną) do 6 lat i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju;
- 2) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, aktywność fizyczną, zabawę oraz odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie samodzielnego, dziecięcego odkrywania świata, dobór treści odpowiednich do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości

- percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 4) organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka regionalnego;
 - 5) budowanie zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur oraz przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
 - 6) pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 7) sprzyjanie rozwojowi zachowań oraz nawyków prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) wzmacnianie poczucia wartości i indywidualności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 9) przygotowywanie do pojmowania emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne;
 - 10) budowanie wrażliwości dziecka w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka takich jak: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 11) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczne, samodzielne odkrywanie przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości odnoszących się do środowiska przyrodniczego, odpowiednich do etapu rozwoju dziecka;
 - 12) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne badanie elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie oraz prezentowanie wytworów swojej pracy;

- 13) uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 14) współpraca z rodzicami, różnymi środowiskami, jednostkami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło cennych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 15) tworzenie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa przedszkolna, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze;
- 16) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do zdobycia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

4. Sposób realizacji zadań przedszkola:

- 1) zadania przedszkola realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna, planując pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci;
- 2) wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu;
- 3) podstawową formą aktywności jest zabawa;
- 4) w trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego

odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci;

5) w toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania i udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka;

6) nauczyciele informują rodziców (opiekunów prawnych) o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują informację o gotowości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;

7) przedszkole wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze;

8) przedszkole uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu, m. in. poprzez zbieranie informacji dotyczących postępów dziecka i jakości pracy przedszkola.

5. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:

1) przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie, szczególnie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą, uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych;

- 2) do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne fizycznie oraz z niepełnosprawnością intelektualną, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci;
- 3) decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor przedszkola, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy:
 - rozkład architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego;
 - istnieje możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli i specjalistów;
- 4) w przypadku nie ujawnienia, bądź nie udokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności ich dziecka, które zostało przyjęte do przedszkola, na wniosek nauczycielki oddziału dyrektor kieruje dziecko do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w celu wydania orzeczenia w sprawie przyjęcia lub nie przyjęcia dziecka do przedszkola z podaniem uzasadnienia (wskazania lub przeciwwskazania do przebywania w typowej grupie przedszkolnej);
- 5) w przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Zajęcia WWR prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka oraz specjaliści (psycholog, logopeda, oligofrenopedagog, neurologopeda i inni), którzy tworzą zespół wczesnego wspomaganie. Pracę zespołu koordynuje dyrektor placówki;

- 6) nauczyciele i specjaliści wspólnie ustalają diagnozę poziomu funkcjonowania dziecka, opracowują program współpracy z rodziną i oddziaływań terapeutycznych wobec dziecka, udział w ich realizacji oraz monitoring i ewaluację programów;
- 7) odpłatność za dziecko niepełnosprawne – od miesiąca, w którym placówka otrzyma dotację na dziecko wg wagi niepełnosprawności na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego stopień upośledzenia – może zostać zmieniona na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego dziecka i ustalana jest przez dyrektora indywidualną stawką opłaty stałej za zgodą osoby prowadzącej.

Rozdział III

Zakres i sposób wykonywania zadań przedszkola

§ 3

1. Dzieci są objęte ciągłym dozorem i nie mogą być pozostawione bez opieki dorosłych. W przedszkolu organizowane są zajęcia i zabawy, aby dzieci mogły spędzać czas atrakcyjnie i bezpiecznie. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno wychodzić z niej samodzielnie i bez dozoru. Dziecko przez cały czas pozostaje otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola. Podczas zabaw dowolnych nauczyciel zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci. Nauczyciel wdraża dzieci do przestrzegania zasad harmonijnego

współżycia z innymi dziećmi, uczestniczy w zabawach dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.

2. Podczas zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają nauczyciele-specjaliści.

3. Nauczyciel uczy dzieci korzystania z urządzeń zabawowych w ogrodzie zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Obsługa przedszkola sprawdza regularnie czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia. W czasie pobytu w ogrodzie nauczyciele powinni być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi dziećmi. Podczas zabaw dzieciom nie wolno oddalać się samowolnie z terenu przedszkola. Dzieci wracają do budynku kolumną prowadzoną przez nauczyciela po wcześniejszym sprawdzeniu stanu liczebnego dzieci.

4. Podczas pieszych wycieczek i spacerów liczba dzieci pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekroczyć 15, a w przypadku wycieczek autokarowych 10. W czasie spaceru jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu. Organizator wycieczki zapoznaje dyrektora z celem wycieczki, trasą i jej przebiegiem. Organizacja wycieczek wyjazdowych odbywa się na podstawie pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych) na udział w niej dziecka. Przed wycieczką nauczyciel zapoznaje dzieci z zasadami bezpieczeństwa, przestrzegania przepisów ruchu drogowego. Opiekunowie pilnują bezpieczeństwa dzieci przy wsiadaniu i wysiadaniu z autokaru oraz w czasie jazdy. W czasie przejazdu, po przybyciu do punktu docelowego oraz

przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu sprawdza się stan liczebny dzieci.

5. W wypadku nieobecności nauczyciela na zajęciach, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora. W czasie, gdy odbiór dzieci przez rodziców, następuje podczas ich przebywania w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania dziecka z przedszkola był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie się z nauczycielką mającą je pod opieką. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie przedszkola będące pod opieką rodziców/opiekunów prawnych lub osób upoważnionych do odbioru dziecka.

Rozdział IV

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 4

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli wychowania przedszkolnego posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, nauczycieli specjalistów oraz pracowników obsługi.

Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor, kierując się organizacją i potrzebami placówki.

2. Każdy pracownik zobowiązany jest do:

- 1) dbałości o mienie przedszkola;
- 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
- 3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
- 4) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością przedszkola;
- 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

3. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:

- 1) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć, wycieczek, imprez;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i wyposażenie przedszkola;
- 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
- 5) zapewnienie odpowiedniej opieki podczas wyjścia poza teren przedszkola;
- 6) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
- 7) udzielanie rodzicom informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;

- 8) ustalanie z rodzicami kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
- 9) udostępnianie rodzicom prac plastycznych dzieci, ćwiczeń na kartach pracy i innych;
- 10) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniające możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 11) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
- 12) dokonywanie analizy gotowości szkolnej dziecka i wydawanie stosownej informacji rodzicom;
- 13) planowanie i prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tej obserwacji.

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

Każdy pracownik może mieć przydzielone inne czynności wynikające z organizacji pracy przedszkola.

4. Do podstawowych praw pracowników przedszkola należy:

- 1) wykonywanie pracy w warunkach zgodnych z przepisami prawa pracy;
- 2) uzyskanie ścisłego określenia czynności na powierzonym stanowisku;
- 3) uzyskania od przełożonego wskazówek dotyczących sposobu realizacji powierzonych mu do realizacji zadań;

- 4) uzyskania wyjaśnień w sprawach trudnych lub nasuwających wątpliwości;
- 5) składania wniosków w zakresie usprawnień pracy i działalności przedszkola.

Rozdział V

Zasady współpracy z rodzicami

§ 5

1. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola w godzinach pracy przedszkola, w zależności od zadeklarowanej godziny. Rodzice powinni zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.

3. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo

żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczyciela oddziału.

5. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 10 lat, które posiada upoważnienie od rodzica oraz posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola.

6. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imię i nazwisko co najmniej jednego z rodziców, imię i nazwisko osoby upoważnionej, nr dowodu osobistego z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.

7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach

budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

8. Dziecko może być wydane tylko takiemu rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie), który posiada psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki. W przypadku braku takiej zdolności dziecko nie zostaje wydane rodzicowi.

9. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola, a w dalszej kolejności najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców będzie respektowane wyłącznie wówczas, gdy zakaz odbioru dziecka z przedszkola przez jednego rodzica będzie wynikał z treści przedłożonego dyrektorowi przedszkola orzeczenia Sądu.

13. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.

14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

15. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

17. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

18. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

19. Przedszkole współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.

20. Nauczyciel prowadzący oddział wykorzystuje każdą sposobność do krótszych lub dłuższych spotkań z rodzicami, by wymienić informacje i podyskutować na tematy wychowawcze.

21. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora, zastępców i/lub nauczycieli przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. występy regionalne, Dzień Babci i Dziadka, Powitanie Wiosny, Dzień Mamy i Taty, Dzień Dziecka;
- 4) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola;
- 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci.

22. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu właściwej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzice dziecka przekazują dyrektorowi informacje, które są istotne i dotyczą stanu zdrowia, stosowanej diety i rozwoju dziecka.

Rozdział VI
Organizacja pracy przedszkola
§ 6

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny oraz zadeklarowanych godzin pobytu, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas pracy;
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

3. Organ prowadzący może podjąć decyzję o innej zasadzie tworzenia poszczególnych grup ze względu na specyfikę zapisów dzieci do przedszkola w danym roku szkolnym.

4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych oraz ewentualnych przerw

(wynikających np. z sezonu urlopowego i małej ilości dzieci w placówce) ustalonych po konsultacjach z rodzicami odpowiednio wcześniej.

5. Przedszkole jest czynne w godzinach 6:30-17:00.

6. Organ prowadzący organizuje zajęcia dodatkowe, które mogą być prowadzone w ramach czesnego bądź dodatkowo płatne. Oferta tych zajęć przygotowywana jest po konsultacjach z rodzicami. Czas wszystkich zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

7. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest karta zapisu dziecka. Zapisy dzieci trwają przez cały rok i dzieci przyjmowane są w miarę dostępności miejsc przedszkolnych.

Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej o świadczeniu usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami / prawnymi opiekunami lub jednym z rodziców dziecka / prawnych opiekunów, a dyrektorem przedszkola bądź jego zastępcami.

8. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu uiszczają rodzice w formie opłaty stałej płatnej do ustalonego dnia każdego miesiąca. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności

dziecka (w szczególnych przypadkach np. zagrożenia epidemiologicznego, przedszkole może zwolnić rodziców z opłat).

Jeśli do placówki uczęszcza rodzeństwo (dwoje dzieci), jednemu z dzieci przysługuje zniżka w wysokości 100 zł (odliczane od opłaty stałej). W przypadku gdy do placówki uczęszcza więcej niż 2 dzieci będących rodzeństwem, za jedno z dzieci rodzic uiszcza 100% opłaty stałej, a na każde kolejne przysługuje zniżka w wysokości 100 zł.

9. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci, które opłacane jest przez rodziców. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata za wyżywienie nie jest naliczana.

10. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne (wymaga zgody rodziców) i nieodpłatne. Udzielają jej nauczyciele, wychowawcy grup lub specjaliści (psycholodzy, pedagogzy i logopedzi) .

Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania poufności co do wszystkich informacji poznanych w toku wykonywania zadań.

11. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora przedszkola, w szczególności gdy rodzice / prawni opiekunowie:

- 1) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w przedszkolu statutu;
- 2) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania opłat obowiązujących w placówce na zasadach określonych w niniejszym statucie i zawartej umowie cywilnoprawnej;
- 3) zataili informacje o stanie zdrowia fizycznego lub psychicznego dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu;
- 4) nie zgłosili dyrektorowi lub nauczycielowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni;
- 5) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.

W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, nie obowiązuje termin wynikający z umowy cywilnoprawnej, o której mowa w niniejszym statucie.

Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez nich do wiadomości przedszkola.

12. Działalność przedszkola może być finansowana z następujących źródeł:

- a) dotacji gmin;
- b) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola;
- c) opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola;
- d) darowizn;
- e) innych źródeł, takich jak np. środków unijnych, festynów, kiermaszów, zbiórek surowców wtórnych itp.

Rozdział VII

Organy przedszkola

§ 7

1. Organami przedszkola są:

- dyrektor przedszkola;
- zastępcy dyrektora.

1) Dyrektor przedszkola w szczególności:

- a) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;

- b) sprawuje nadzór pedagogiczny w placówce;
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki dla ich rozwoju;
- d) dysponuje środkami finansowymi przedszkola oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- e) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz nauczycielom przedszkola w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
- f) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- g) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy;
- h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2) Zastępcy dyrektora przejmują na siebie część zadań dyrektora placówki:

- a) reprezentują placówkę na zewnątrz, w przypadku nieobecności dyrektora w placówce;
- b) planują organizację i tematykę nadzoru pedagogicznego;
- c) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym;
- d) przygotowują projekty dokumentów programowo – organizacyjnych przedszkola, np rocznego planu pracy przedszkola czy kalendarza uroczystości przedszkola;
- e) współpracują z służbą zdrowia i z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- f) prowadzą dokumentację spraw kadrowych i akt osobowych dot. awansu zawodowego nauczycieli;

g) organizują szkolenia wymagane bezpieczeństwem i higieną pracy dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, przestrzegając ich terminów.

3) Zastępcy dyrektora mają prawo do:

- a) przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
- b) decydowania w bieżących sprawach procesu pedagogicznego;
- c) wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień, oraz kar porządkowych dla nauczycieli i innych pracowników;
- d) używania pieczętki osobowej z tytułem „z upoważnienia dyrektora” oraz podpisywania pism i dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

4) Zastępcy dyrektora odpowiedzialni są za:

- a) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- b) terminowość szkoleń i obowiązujących badań lekarskich nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- c) poziom pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej w placówce oraz prawidłowość i terminowość prowadzonej przez siebie dokumentacji.

5) Zastępcy dyrektora odpowiadają służbowo, jak każdy nauczyciel przed dyrektorem przedszkola (organem prowadzącym).

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki dzieci

§ 8

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) bycia takim jakim jest, ale ze wskazaniem na rzeczy „dobre” i „złe”;
- 3) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 4) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 5) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- 6) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 7) wypoczynku;
- 8) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 9) badania i eksperymentowania;
- 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 11) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 12) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 13) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- 14) nagradzania wysiłku;
- 15) współdziałania z innymi;
- 16) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 17) codziennego pobytu na powietrzu;
- 18) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
- 19) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;

- 20) współpracy nauczyciel - dziecko, która powinna opierać się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 21) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 22) zdrowego odżywiania;
- 23) nauki regulowania własnych potrzeb fizjologicznych.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł;
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 4) poszanowanie godności osobistej innych dzieci i dorosłych.

Rozdział IX

Organizacja przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków

§ 9

1. W przedszkolu wnoszący skargi i wnioski przyjmowani są przez dyrektora lub zastępców dyrektora.
2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone są w formie pisemnej lub ustnie.
3. Skargi/wnioski rozpatruje dyrektor przedszkola lub osoba przez niego upoważniona.
4. Z wyjaśnienia skargi/wniosku przechowuje się następującą dokumentację:
 - 1) oryginał skargi/wniosku, jeśli złożona była pisemnie;
 - 2) notatkę służbową dotyczącą sposobu załatwienia skargi/wniosku, lub o wynikach postępowania wyjaśniającego;
 - 3) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi/wniosku.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:
 - 1) zamieszczony na stronie internetowej przedszkola;
 - 2) udostępniany na prośbę zainteresowanych przez dyrektora.
3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
6. Przedszkole posiada swoje logo oraz pieczętkę.
7. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej lecz przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.

9. Statut wchodzi w życie z dniem 21 lipca 2020 r.