

STATUT
Niepublicznego Przedszkola „PLUSZAK”
w Łławie
ul. Sikorskiego 1

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole „PLUSZAK”, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym.
2. Przedszkole znajduje się w Łławie przy ul. Sikorskiego 1 i ul. Smolki 11.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Łławie przy ul. Sikorskiego 1.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest „HUMDREW” Sp. z o.o., 14-200 Łława, ul. Sikorskiego 1.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Niepubliczne Przedszkole
„ PLUSZAK”

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko – Mazurskie Kuratorium Oświaty w Olsztynie, delegatura w Elblągu.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) i innych Rozporządzeń wykonawczych do w/w ustawy.
2. Ustawa Karta Nauczyciela – Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela w zakresie awansu zawodowego oraz kwalifikacji nauczycieli.
3. Umowy spółki.
4. Niniejszego statutu.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 5.45 do 18.15 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Przedszkole zapewnia nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie określonym w § 3 ust. 2.
4. Na życzenie rodziców przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe na terenie przedszkola i poza terenem przedszkola.

§ 4

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu, opłat wpisowych, opłat za wyprawkę, opłat za wyżywienie w przedszkolu oraz dotacje gminne.

2. Miesięczną opłatę stałą za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym ustala Dyrektor przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne całodzienne wyżywienie dla dzieci (kuchnia cateringowa – obiad złożony z dwóch dań, kuchnia przedszkola – śniadanie, podwieczorek). Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor przedszkola.
4. Opłata stała pobierana jest z góry, do 5 – go każdego miesiąca.
5. Opłata za wyżywienie dziecka w przedszkolu pobierana jest z dołu, do 5 – go każdego miesiąca. Jest to ilość stawki żywieniowej pomnożona przez ilość dni roboczych przypadających na każdy miesiąc.
6. Nieobecność dziecka rodzic jest zobowiązany zgłosić najpóźniej do godz. 18.15 w dniu poprzedzającym nieobecność.
7. Jeżeli nieobecność dziecka ma wystąpić w poniedziałek, rodzic może zgłosić nieobecność w sobotę lub w niedzielę drogą mailową, lub przez sms.
8. Opłatę za zajęcia dodatkowe (dobrowolne) proponowane przez przedszkole ustala Dyrektor przedszkola.
9. Opłatę za usługi logopedy, psychologa, ortopedy oraz innych specjalistów ustala Dyrektor przedszkola.
10. Opłatę wpisową ustala Dyrektor przedszkola. Jest to jednorazowa, bezzwrotna wpłata pobierana przy podpisaniu umowy i jednoczesnym złożeniu karty zgłoszenia dziecka do przedszkola, gwarantująca rezerwację miejsca dla dziecka w przedszkolu na czas trwania umowy. Opłatę wpisową należy uiścić w terminie 7 dni od daty podpisania umowy na rachunek bankowy przedszkola. W przypadku niespełnienia tego warunku umowa ulegnie rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym. Przy zawieraniu kolejnej umowy dotyczącej dziecka już wcześniej zapisanego do przedszkola, opłata wpisowa nie jest pobierana pod warunkiem, że wcześniejsza umowa została zawarta na cały rok szkolny.

§ 5

Zasady przyjęcia dziecka do przedszkola:

1. Dyrektor opracowuje kryteria oraz zasady przyjęcia dzieci do przedszkola. Przy zgłoszeniu większej liczby dzieci Dyrektor decyduje o przyjęciu dzieci w oparciu o opracowane kryteria.
2. Wpis dziecka na listę dzieci uczęszczających do przedszkola dokonywany jest na podstawie złożenia przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka podpisanej karty zgłoszenia dziecka do przedszkola, równoczesne podpisanie umowy cywilno-prawnej i spełnienie warunków z niej wynikających.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o nie przyjęciu dziecka do przedszkola, w szczególności gdy Rodzice lub Prawni opiekunowie dziecka zataili istotne informacje o dziecku lub o jego stanie zdrowia.
4. Przedszkole przeprowadza rekrutację na podstawie zasady powszechnej dostępności. W przypadku gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola jest większa niż liczba miejsc, pierwszeństwo mają:
 - dzieci już uczęszczające do Przedszkola,
 - rodzeństwo dzieci uczęszczających do Przedszkola,
 - dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci.

§ 6

1. Przedszkole zapewnia świadczenia w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. W ramach opłaty stałej, dzieci uczestniczą w zajęciach takich jak:
 - a) zajęcia rytmiczno - umuzykalniające – dwa razy w tygodniu dla każdego przedszkolaka. Czas trwania zajęć: dzieci trzyletnie 10-15 min.; dzieci czteroletnie 15-20 min.; dzieci pięcioletnie 20-25 min, dzieci sześcioletnie 30 min.,
 - b) zajęcia multimedialne z wykorzystaniem tablicy i monitorów interaktywnych.
3. W ramach opłaty stałej, dzieci w każdej grupie wiekowej uczestniczą w codziennej nauce języka obcego nowożytnego:
 - a) język angielski – dla dzieci 3-letnich codziennie po 15 min., 4-letnich codziennie po 15-20 min, dla dzieci 5-letnich i 6-letnich w zakresie realizacji podstawy programowej codziennie po 30 min.,
 - b) zajęcia z wykwalifikowanym nauczycielem języka angielskiego odbywać się będą oddzielnie w każdej grupie wiekowej,
 - c) nauka języka angielskiego będzie wplatana w czynności życia codziennego w formie zabawy, śpiewania piosenek i recytowania wierszyków powtarzanych w konkretnych sytuacjach, w wyraźnym powiązaniu z kontekstem.
4. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych na terenie przedszkola oraz poza terenem przedszkola, o których mowa w § 3 pkt 4, za dodatkową odpłatnością. Zajęcia dodatkowe są dobrowolne.
5. Zajęcia dodatkowe proponowane przez przedszkole:
 - a) nauka języka hiszpańskiego,
 - b) zajęcia logopedyczne,
 - c) zajęcia piłki nożnej,
 - d) nauka gry na instrumentach,
 - e) wstęp do tenisa,
 - f) nauka jazdy na łyżwach,
 - g) inne, na życzenie rodziców.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
7. Przedszkole na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów dziecka może organizować naukę religii oraz etyki dla dzieci 6 – letnich.
8. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez organ prowadzący.
9. Zasady organizacji kształcenia zdalnego w przedszkolu
 - a) W szczególnych okolicznościach, określonych odrębnymi przepisami (np. pandemia, epidemia, stan klęski żywiołowej, długotrwała awaria techniczna itp.), dyrektor przedszkola, w celu realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, może wprowadzić organizację prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - b) Dyrektor przedszkola ustala sposób i zakres prowadzenia takich zajęć.
 - c) Zajęcia zdalne w grupach dzieci 6-letnich mogą być prowadzone przy użyciu powszechnie dostępnych środków audiowizualnych, z zachowaniem

zasad bezpieczeństwa, poszanowania prywatności oraz możliwościami rozwojowymi wychowanków (praca za pomocą ekranów wizualnych nie dłużej niż 30 minut dziennie).

- d) Dyrektor może zdecydować o braku konieczności nauczania zdalnego z wykorzystaniem środków audiowizualnych w młodszych grupach wiekowych.
- e) Monitorowanie frekwencji oraz postępów edukacyjnych odbywać się może poprzez środki audiowizualne oraz bez użycia monitorów (Messenger, telefon, mail, poczta tradycyjna).
- f) Dyrektor ustala tryb pracy zdalnej nauczycieli i pozostałych pracowników (praca zdalna z zakładu pracy lub z domu), oraz umożliwia pracownikom dostęp do sprzętu niezbędnego do wykonywania takiej pracy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 7

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Zadania przedszkola:
 - a) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - b) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - c) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - d) 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.
 - e) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 - f) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 - g) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.

- h) Przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- i) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- j) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- k) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- l) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- m) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- n) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- o) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- p) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- q) Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
- r) Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
- s) Promocja i ochrona zdrowia.

§ 8

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy, w poszczególnych grupach przedszkolnych.

§ 9

W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swoją grupę przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 10

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor,
2. Zastępca dyrektora ds. pedagogicznych,
3. Rada Pedagogiczna.

§ 11

1. Dyrektorem przedszkola jest Edyta Anna Wilczyńska.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola przy ul. Sikorskiego 1 i ul. Smolki 11, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu zastępcy ds. pedagogicznych, nauczycieli, opiekunek, pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - a) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
 - b) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - e) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - g) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola,
 - h) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka, jeśli taki wychowanek wystąpi,
 - i) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi,
 - j) Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić wychowanka z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie przedszkola lub określonych w umowie cywilno – prawnej podpisanej z rodzicem lub prawnym opiekunem dziecka. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i z rodzicami.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora przedszkola zastępuje go Zastępca dyrektora ds. pedagogicznych.

§ 12

1. Tworzy się stanowisko Zastępcy dyrektora ds. pedagogicznych.
2. Zadania Zastępcy Dyrektora d/s pedagogicznych przedszkola są następujące:
 - a) bezpośrednia współpraca z Dyrektorem przedszkola,
 - b) kierowanie pedagogiczną działalnością przedszkola przy ul. Sikorskiego 1 i ul. Smolki 11 oraz reprezentowanie jej przed nadzorem pedagogicznym,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zatrudnionymi w przedszkolu,
 - d) prowadzenie dokumentacji wymaganej przez nadzór pedagogiczny,
 - e) koordynowanie opieki nad dziećmi,
 - f) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - g) współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka,
 - h) prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 13

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor przedszkola, Zastępca dyrektora ds. pedagogicznych oraz wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu przy ul. Sikorskiego 1 i ul. Smolki 11.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola lub zamiennie Zastępca dyrektora ds. pedagogicznych.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są obowiązkowe i organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze), po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora przedszkola, z inicjatywy organu prowadzącego przedszkole, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,

- b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) wnioski Dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom wyróżnień,
 - c) propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor przedszkola może wstrzymać wykonanie uchwał, w zakresie o którym mowa w § 13 pkt 7.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor przedszkola niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
15. Sposób rozwiązywania sporów między organami:
- a) W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami przedszkola obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
 - b) Sprawy sporne pomiędzy organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
 - Dyrektor prowadzi mediację w sprawie spornej, a w razie braku kompromisu dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo;
 - przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
 - c) Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Przedszkola rozstrzyga organ prowadzący Przedszkole.

ROZDZIAŁ IV Organizacja Przedszkola

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego indywidualnych możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - b) organizacja spacerów, wycieczek i wszystkich wyjść poza teren przedszkola odbywa się zgodnie z procedurą organizowania spacerów i wycieczek, która zapewnia odpowiednią liczbę opiekunów, reguluje sposób dokumentowania takich wyjść lub wyjazdów oraz jest prowadzona za pisemną zgodą rodziców,
 - c) przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - d) stosuje procedurę przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, gwarantującą odebranie dziecka przez pełnoletnią osobę, upoważnioną przez rodziców/prawnych opiekunów prawnych dziecka:
 - dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola czyli w godz. pracy przedszkola,
 - rodzice/prawni opiekunowie na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola.; pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów,
 - nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych,
 - rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę,
 - nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/prawnych opiekunów bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni),
 - osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z terenu ogrodu przedszkolnego bądź sali przedszkolnej; jednocześnie nie zezwala się w/w osobom na przebywanie na terenie przedszkola po czasie odbioru dziecka.
 - e) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.,
 - f) współpracuje ze specjalistami (terapeuta, logopeda, oligofrenopedagog i inni w miarę potrzeb i możliwości).
3. Dyrektor przedszkola powierza każdą grupę opiece jednego nauczyciela, który opiekuje się dziećmi nieprzerwanie przez 8 godzin dziennie. W chwili, kiedy nauczyciel grupy kończy pracę, opiekę nad dziećmi przejmuje inny nauczyciel. Do każdej grupy zatrudniona jest jedna opiekunka, wspomagająca pracę nauczyciela przez 8 godzin dziennie.

4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25. Oddział może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci.
5. Ramowy Rozkład Dnia ustalany jest przez Dyrektora przedszkola przy współpracy z Zastępcą Dyrektora ds. pedagogicznych na wniosek Rady Pedagogicznej. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
6. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 75 na ul. Sikorskiego 1.
7. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 90 na ul. Smolki 11.
8. W przedszkolu łącznie jest 8 oddziałów: na ul. Sikorskiego 1 – max. 4 oddziały, na ul. Smolki 11 – max. 4 oddziały.
9. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - a) sale zajęć dla poszczególnych grup,
 - b) łazienki dla dzieci i personelu,
 - c) szatnię,
 - d) przygotowalnię posiłków z wydawalnią,
 - e) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - f) zaplecze socjalne.
10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego.
11. W przedszkolu tworzy się zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, mające na celu w szczególności:
 - a) wielospecjalistyczną i skoordynowaną pomoc dziecku niepełnosprawnemu i jego rodzinie,
 - b) stymulowanie rozwoju psychoruchowego, poznawczego oraz społeczno – emocjonalnego dziecka,
 - c) wyrównywanie występujących u dziecka deficytów rozwojowych,
 - d) wspomaganie rozwoju dziecka w jego środowisku rodzinnym poprzez kształtowanie pożądaných postaw i zachowań w relacji: rodzic/opiekun prawny – dziecko.

Wczesne wspomaganie rozwoju udzielane jest na podstawie opinii i orzeczeń

12. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne oraz dzieci szczególnie uzdolnione, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
13. Decyzję o przyjęciu do przedszkola dziecka niepełnosprawnego podejmuje Dyrektor przedszkola.
14. Przedszkole zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
 - c) zajęcia rewalidacyjne,
 - d) zajęcia specjalistyczne,
 - e) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne,
 - f) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi,
 - g) przygotowanie do samodzielności w szkole,
 - h) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym,
 - i) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień,
 - j) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w obszarach

- plastycznych, muzycznych, ruchowych,
k) zajęcia rozwijające uzdolnienia.

15. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka

- a) W przypadku naruszenia praw dziecka/wychowanka, rodzic/prawny opiekun dziecka może złożyć skargę do Dyrektora Przedszkola w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia.
- b) Dyrektor Przedszkola powołuje komisję, w której skład wchodzi:
- Dyrektor Przedszkola – przewodniczący,
 - Zastępca dyrektora,
 - Pedagog przedszkolny,
 - Psycholog przedszkolny,
 - Wychowawca grupy,
 - Przedstawiciel rodziców.
- c) Komisja rozpatruje odwołanie terminie 7 dni od daty wpływu skargi.
- d) Dyrektor Przedszkola, jako przewodniczący komisji, informuje na piśmie rodziców/opiekunów prawnych dziecka/wychowanka o efekcie rozpatrzonej skargi.

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie Przedszkola

§ 15

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d) poszanowania jego godności osobistej,
 - e) poszanowania własności,
 - f) opieki i ochrony,
 - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - h) akceptacji jego osoby.
4. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - a) szanowania wytworów innych dzieci,
 - b) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
 - c) przestrzegania zasad higieny osobistej.
5. Dziecko może być skreślone z listy przedszkola w przypadku, gdy:

- a) zachowanie dziecka wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w grupie społecznej,
- b) rodzice nie uiszcili opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu do 10. dnia nieopłaconego miesiąca.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka

§ 16

Do podstawowych obowiązków rodziców lub prawnych opiekunów dziecka należy:

1. przestrzeganie niniejszego statutu,
2. respektowanie ustaleń Rady Pedagogicznej,
3. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
4. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
5. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

§ 17

1. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo do:
 - a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danej grupie,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorom wniosków, z obserwacji pracy przedszkola.

§ 18

Spotkania z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców, prawnych opiekunów dziecka lub nauczycieli.

§ 19

Formy współpracy przedszkola z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka:

1. zebrania grupowe,
2. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorami, nauczycielami,
3. zajęcia otwarte.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 20

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli wychowania przedszkolnego, nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych oraz innych nauczycieli lub specjalistów z kwalifikacjami do rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - d) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - e) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
 - f) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - g) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - h) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - i) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - j) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z planu pracy realizowanym w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - k) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - l) realizacja zleceń dyrektorów i osób kontrolujących,
 - m) udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień,
 - n) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - o) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola oraz Zastępcę dyrektora ds. pedagogicznych, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 21

Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami lub prawnymi opiekunami w celu:

1. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
2. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
3. włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 22

Nauczyciele zatrudnieni są na podstawie Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego a ich wynagrodzenie ustalane jest indywidualnie.

§ 23

Zakres obowiązków opiekunek:

1. W przedszkolu zatrudnione są opiekunki,
2. Ich podstawowym zadaniem jest opieka nad dziećmi a także pomoc nauczycielowi podczas prowadzenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

§ 24

Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi:

1. w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi,
2. ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
3. szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

§ 25

Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców lub prawnych opiekunów.

§ 26

Zasady zatrudnienia i wynagradzania opiekunek i pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy. Opiekunki oraz pracownicy administracji i obsługi zatrudniani są na podstawie Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§ 27

1. Zakres praw nauczycieli, opiekunek, pracowników administracji i obsługi:
 - a) prawo do poszanowania godności,
 - b) prawo do równego traktowania w zatrudnieniu,
 - c) prawo do godziwego wynagrodzenia za pracę,
 - d) prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - e) prawo do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - f) prawo do wypoczynku.
2. Szczegółowy zakres praw i obowiązków wszystkich pracowników znajduje się w dokumentacji przedszkola – aktach osobowych zatrudnionych pracowników.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 28

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, opiekunki oraz pracowników administracji i obsługi.

§ 29

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

1. Umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola,
2. Udostępnienie statutu przez Dyrektora przedszkola.

§ 30

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 31

Statut obowiązuje od dnia 01 września 2022 roku.