

STATUT
NIEPUBLICZNEGO
PRZEDSZKOŁA
O PROFILU ANGIELSKIM



w Kielcach

Podstawa prawna uchwalenia Statutu:
Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 07 września 1991 r.
(tekst jednolity Dz. U. z 1996 Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami)

Tekst jednolity (Uchwała Rady Pedagogicznej nr1/2010 z dnia 01.09.2010. Zmiany wprowadzone Uchwałą nr 1/2022 Rady Pedagogicznej Niepublicznego Przedszkola o profilu angielskim Baby Home w Kielcach z dnia 29.08.2022)

Podstawa prawna: Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz.1116) – art. 5 ust. 7.

ROZDZIAŁ I

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Przedszkole nosi nazwę:

Baby Home Niepubliczne Przedszkole o profilu angielskim

Adres przedszkola:

ul. Zagnańska 50 C-D

Kielce 25-528

2. Baby Home zapewnia prywatną opiekę przedszkolną, posiada status:

Przedszkole Niepubliczne.

3. Siedziba placówki znajduje się w Kielcach przy ul. Zagnańskiej 50 C-D.

4. Organem prowadzącym Przedszkole jest mgr Anna Czerwiak, zamieszkała w Bilczy ul. Dębowa 52 i mgr Iwona Dziarmaga, zamieszkała w Kielcach przy ul. Prostej 286 A

5. Ustalona nazwa używana jest przez placówkę w pełnym brzmieniu:

**Baby Home Niepubliczne Przedszkole o profilu angielskim,
zwane w dalszej treści niniejszego Statutu „Przedszkolem”.**

§ 2

Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Kielcach.

§ 3

Sposoby uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola

1. Na fundusz Przedszkola składają się:

- wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców /prawnych opiekunów;
- dotacje z budżetu gminy;
- subwencje, darowizny, nawiązki i odpisy podatkowe.

ROZDZIAŁ II

§ 4 Cele i zadania przedszkola

1. Placówka realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, poprzez:

- a. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi
- b. sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości placówki
- c. współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowywaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.
- d. pomoc psychologiczno-pedagogiczną - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:
 - indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,
 - stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
 - prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.

2. Wynikające z powyższych celów zadania placówka realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- a. zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- b. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- c. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- d. rozwijanie wrażliwości moralnej;
- e. kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym otoczeniu dziecka: przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- f. rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- g. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- h. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
- i. umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:
 - tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej, oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;

- swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
- swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

3. Placówka sprawuje opiekę przedszkolną nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - a. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki;
 - b. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa: zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - c. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p. poż.;
 - d. współpracuje ze specjalistami (logopeda, psycholog) zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
4. Organ prowadzący powierza każdą grupę opiece jednego nauczyciela wychowawcy, który współpracuje z nauczycielami wspomagającymi, logopedą, psychologiem.
5. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swoją grupę przez wszystkie lata pobytu dziecka w placówce.

ROZDZIAŁ III

§ 5 Organy przedszkola

1. Organami Przedszkola są:
 - a. organ prowadzący - pełniący funkcje dyrektora od spraw pedagogicznych i dyrektora od spraw administracyjnych
 - b. Rada pedagogiczna
2. Dyrektorem od spraw pedagogicznych placówki jest mgr Iwona Dziarmaga, Dyrektorem od spraw administracyjnych jest mgr Anna Czerwiak.
3. Dyrektorzy kierują bieżącą działalnością placówki, reprezentują ją na zewnątrz. Są kierownikami zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
4. Zadania Dyrektora do spraw pedagogicznych są następujące:
 - a. kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - b. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - c. koordynowanie opieki nad dziećmi;

- d. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
 - e. współpraca z rodzicami.
5. Zadania Dyrektora do spraw administracyjnych są następujące:
- a. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki.
6. Zadania wspólne Dyrektorów są następujące:
- a. dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - b. kierowanie polityką kadrową, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników;
 - c. podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z placówki w czasie roku szkolnego;
 - d. zapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i P. Poż.;
 - e. stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju;
 - f. prowadzenie dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
8. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w placówce.
9. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
10. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
11. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej postanowień, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
12. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów przedszkola jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
13. Wszystkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor ds. Administracyjnych, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ IV

§ 6 Organizacja Przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dwutygodniowej przerwy wakacyjnej na przełomie miesięcy czerwca i lipca. Ponadto w dniach: 24.12 oraz 31.12 przedszkole czynne jest do godziny 13.00.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa złożona z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami do wieku dzieci.
5. Liczba dzieci w grupie wynosi 18. W uzasadnionych przypadkach liczba ta może być wyższa. Liczba miejsc organizacyjnych w placówce wynosi 85.
6. W placówce łącznie jest 5 grup.
7. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - b) sale zajęć
 - c) łazienki dla dzieci i personelu
 - d) szatnię
 - e) zaplecze kuchenne
 - f) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
 - g) plac zabaw
8. Opłata stała (czesne) za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry, do 5. każdego miesiąca przez 12 miesięcy w roku (wrzesień - sierpień) i nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
9. Placówka zapewnia wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.
10. Opłata za wyżywienie dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry, do 5. każdego miesiąca. Jest to ilość stawki żywieniowej pomnożona przez ilość dni obecności dziecka w placówce. W przypadku nieobecności dziecka, stawka żywieniowa zostanie pomniejszona o ilość dni nieobecnych.
11. Ramowy Rozkład Dnia ustalany jest przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora do spraw edukacyjnych. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
12. Placówka zapewnia świadczenia w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.

13. W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej Przedszkole organizuje współpracę rodziców z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a także innymi wyspecjalizowanymi instytucjami, w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności poprzez:
 - ocenę funkcjonowania dzieci,
 - określanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - ustalania efektów działań podejmowanych w celu poprawy ich funkcjonowania,
 - planowanie dalszych działań
14. Placówka zapewnia w miarę możliwości realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i Wczesnego Wspomagania Rozwoju. W sytuacji, kiedy przedszkole nie dysponuje odpowiednimi zasobami ludzkimi, czy materialnymi może nawiązać współpracę z instytucjami zewnętrznymi.
15. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych w ramach opłaty stałej (nauka języka angielskiego, zajęcia taneczne z elementami rytmiki, śpiew, zajęcia plastyczne, zajęcia z logopedą). Możliwe też jest zorganizowanie innych zajęć (płatnych dodatkowo) wynikających z potrzeb sygnalizowanych przez rodziców /opiekunów prawnych.
16. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
17. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez organ prowadzący.
18. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
19. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
20. Szczegółowe zadania placówki i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy w poszczególnych grupach przedszkolnych.

ROZDZIAŁ V

§ 7 Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

1. Nauczycieli zatrudnia Dyrektor Przedszkola na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno - prawną.

2. Warunkiem zatrudniania na stanowiska nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami MEN i sportu.
3. 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.
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 kwalifikowaną 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 zaleceń 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 dyrektorów przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- a. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - b. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - c. włączenia ich w działalność placówki
6. Zatrudnieni w przedszkolu nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych:
- a) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w IPE-T;
 - b) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi;
 - c) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w IPE-T, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - d) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPE-T, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
 - e) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.
7. Do zadań pedagoga i psychologa zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
 - c) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wynagrodzenie nauczycieli ustalone jest na podstawie kontraktów indywidualnych.
 7. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
 8. Nauczyciel ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora ds. Edukacyjnych, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
 9. Nauczyciel ma prawo do podnoszenia swojej wiedzy i umiejętności.

§ 8 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w przedszkolu i poza przedszkolem

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie pobytu dzieci w przedszkolu oraz w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole poza terenem przedszkola zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny.
2. Za opiekę nad dziećmi odpowiedzialni są dyrektor oraz wszyscy pracownicy przedszkola, a w szczególności nauczyciele przydzieleni do danego oddziału.
3. Bezpośrednią opiekę na dziećmi w trakcie ich całego pobytu w przedszkolu i poza nim (pobyt na placu zabaw, wycieczki, spacery) sprawują nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni przez dyrektora (pomoc nauczyciela). Nauczyciel może opuścić grupę w wyjątkowych, nagłych sytuacjach tylko wtedy, gdy zapewni opiekę nad dziećmi upoważnionego pracownika, wyznaczonego przez dyrektora przedszkola.
4. Nauczyciel realizuje dzienny rozkład zajęć, zgodny z zasadami higieny psychicznej, uwzględniając równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz różnorodność tych zajęć, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym lub na spacerze.
5. Wycieczki i spacery poza terenem przedszkola odbywają się przy wzmożonych zasadach bezpieczeństwa oraz przy udziale odpowiedniej liczby dorosłych opiekunów, zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.
6. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub, za zgodą dyrektora przedszkola, rodzic.

7. Osobą uprawnioną (kierownikiem wycieczki) do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel.

8. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z Regulaminem wycieczek obowiązującym w przedszkolu.

9. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z przedszkolnego placu zabaw, z wyjątkiem dni, w które:

- a) temperatura spada poniżej 10 stopni C,
- b) pada silny deszcz,
- c) wieje porywisty wiatr,
- d) zanieczyszczenie powietrza przekracza dopuszczalne normy
- e) oraz w innych okolicznościach zagrażających zdrowiu lub życiu dzieci.

10. Zasady przebywania i zachowania bezpieczeństwa na placu zabaw określa odrębny regulamin

11. Dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

12. Rodzice każdorazowo udzielają zgody na udział dziecka w wycieczce autokarowej i zapoznają się z programem wycieczki. Szczegółowe przepisy dotyczące wycieczek znajdują się Regulaminie wycieczek.

13. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzać stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu (w czasie zwiedzania, przejazdu oraz dotarciu do punktu docelowego).

§ 9 Pracownicy niepedagogiczni

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

ROZDZIAŁ VI

§ 9 Dzieci w Przedszkolu

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci od 2,5 do 6 lat.

2. 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 ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - c. poszanowania jego godności osobistej;
 - d. poszanowania własności;
 - e. opieki i ochrony;
 - f. partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - g. akceptacji jego osoby.
3. Dziecko może być skreślone z listy Przedszkola w przypadku, gdy:
 - a. zachowanie dziecka wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w grupie społecznej;
 - b. rodzice nie uiścili opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu przez 3 miesiące.
4. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek troszczyć się o bezpieczeństwo własne i kolegów:
 - a. szanować kolegów i wytwory ich pracy
 - b. nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki
 - c. szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu
 - d. dbać o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa
 - e. przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa
 - f. sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne
 - g. przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych
 - h. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
5. W przypadku naruszenia praw dziecka na terenie przedszkola, w tym zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rodzice/ prawni opiekunowie mogą złożyć pisemną skargę lub pisemny wniosek do Dyrektora Przedszkola w ciągu 14 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane i rozpatrywane.

§ 9 Zasady rekrutacji do Przedszkola

1. Przyjęcie do Przedszkola następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej pomiędzy rodzicami /prawnymi opiekunami lub jednym z rodziców /prawnym opiekunem a Przedszkolem.
2. Rozwiązanie umowy, o jakiej mowa w ust. 1 § 9 niniejszego Statutu następuje w przypadkach przewidzianych tą umową.
3. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci, których rodzeństwo aktualnie uczęszcza do przedszkola.
4. Rozwiązanie umowy cywilno-prawnej przez jedną ze stron umowy, o której mowa w ust. 1 § 9 niniejszego Statutu, powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola.

§ 10 Rodzice dzieci

1. Rodzice /opiekunowie prawni mają obowiązek przestrzegać zawartą z Przedszkolem umowę cywilno-prawną oraz postanowień statutu Przedszkola. W przypadku sprzeczności treści postanowień umowy cywilno-prawnej z postanowieniami niniejszego Statutu, strony wiąże umowa cywilno-prawna.
2. Forma współpracy Przedszkola z rodzicami /opiekunami prawnymi dziecka są konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem Przedszkola, nauczycielem dziecka lub pedagogiem.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane bezpośrednio do nauczyciela i odbierane od pracownika przedszkola przez co najmniej jednego z rodziców /opiekunów prawnych dziecka lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecka. Upoważniona osoba do odbioru dziecka winna być pełnoletnia oraz trzeźwa.
4. W przypadku upoważnienia niepełnoletniego rodzeństwa odpowiedzialność ponosi rodzic. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców /opiekunów prawnych dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie powinno zawierać:
 - wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej;
 - wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dowodu, jego nr i ew.seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka;
 - podpis rodzica /ów (opiekuna /ów).
5. Obowiązkiem rodziców /opiekunów prawnych jest przyprowadzenie do Przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku istnienia wątpliwości ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko, co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola.

6. Powrót dziecka po nieobecności winien być poprzedzony sprawdzeniem przez rodzica /opiekuna, czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji dnia danej grupy.
7. W przypadku spóźnienia się rodzica /opiekuna po odbiór dziecka Dyrektor może naliczyć dodatkowe koszty określone umową cywilno-prawną.
8. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczenia w tzw. „Zebra- niach z rodzicami” organizowanymi przez wychowawców grupy lub Dyrektora oraz śledzić bieżące informacje na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
9. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidual- nego rozwoju.
10. Rodzice 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 obser- wacji pracy placówki.

ROZDZIAŁ VII

§ 11 OKOLICZNOŚCI ZAWIESZENIA ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU

1. Przedszkole w określonych poniżej sytuacjach (Ustawa z 12 maja 2022 o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw) ma obowiązek do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
- temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci.
- zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną.
- innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

2. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

4. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

a) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

c) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

d) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

e) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,

f) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

6. Warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość powinny być dostosowane do możliwości dzieci w wieku przedszkolnym oraz sytuacji domowej rodziców lub opiekunów dzieci:

7. Nauczanie on - line (łączenie wychowawców, nauczycieli z dziećmi) w ilości zajęć dostosowanych do wieku dzieci z wykorzystaniem komputerów, laptopów, tabletów, smartfonów.

8. Korzystanie do pracy z dziećmi ze stosownych aplikacji, gier edukacyjnych, materiałów multimedialnych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.

9. Materiały niezbędne do realizacji zajęć będą przekazywane przez Strefę Rodzica (e-dziennik)

10. Uczestnictwo dzieci w zajęciach potwierdzone będzie poprzez kontakt z rodzicami (Strefa Rodzica, telefon, oraz poprzez systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonanych przez dzieci.

ROZDZIAŁ VIII

§12 Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Przedszkola - nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez dyrektorów przedszkola.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2022 roku.

Data uchwalenia: 29 sierpnia 2022 roku

Dyrektorzy:

Mgr Iwona Dziarmaga

Mgr Anna Czerwiak