

STATUT
niepublicznego przedszkola
integracyjno-terapeutycznego
„DZIECIĘCA WYSPA”
w Rzgowie

§1 FORMA PRAWNA

1. Niepubliczne Przedszkole Integracyjno-Terapeutyczne „DZIECIĘCA WYSPA” jest prowadzone przez Malaga Edu Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Rzgowie.
2. Przedszkole mieści się w Rzgowie, ul. Ogrodowa 15.
3. Przedszkole Integracyjno-Terapeutyczne „DZIECIĘCA WYSPA” zwane w dalszej części statutu przedszkolem jest przedszkolem niepublicznym.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Łódzki Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu to:

**Niepubliczne Przedszkole Integracyjno-Terapeutyczne
„DZIECIĘCA WYSPA”
Ul. Ogrodowa 15
95-030 Rzgów**

§2 PODSTAWA PRAWNA

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.
2. Wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonego przez Burmistrza Rzgowa
3. Niniejszego Statutu.

§3 CZAS PRACY PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku z wyjątkiem ustawowych dni świątecznych oraz przerw ustalonych z organem prowadzącym określonych odrębnym zarządzeniem przez Dyrektora Przedszkola.
2. Przerwy w pracy Przedszkola wykorzystywane są na prowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych.
3. Czas pracy Przedszkola wynosi 10 godzin, od 6:30 do 16:30, godziny pracy mogą być zmieniane. O zmianie rodzice będą informowani w formie elektronicznej oraz poprzez informację na tablicy ogłoszeń w szatni placówki.
4. Wykaz dni wolnych zamieszczany jest corocznie we wrześniu w aplikacji obsługującej przedszkole, na tablicy informacyjnej w placówce oraz przedstawiony na pierwszym zebraniu z Rodzicami.

§4 FORMY FINANSOWANIA

Źródłami finansowania są:

- świadczenia pieniężne rodziców (czesne, wpisowe)
- dotacje gminne
- środki własne organu prowadzącego
- dochody z dodatkowej działalności opiekuńczo-wychowawczej

- dochody z innej działalności gospodarczej
- inne.

§5

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE RODZICÓW

1. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są opłacić czesne z tytułu świadczonych usług przez przedszkole, w terminach i na warunkach określonych w umowie o świadczeniu usług. Czesne płatne jest do 10 dnia każdego miesiąca z góry. Na kwotę czesnego składają się: opłata stała i opłata za wyżywienie.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom wyżywienie, którego koszt opłacany jest osobno według ustalonych stawek podawanych do wiadomości przez dyrektora Przedszkola.
3. Rodzice zobowiązani są uiścić przed przysłaniem dziecka do Przedszkola po raz pierwszy jednorazową opłatę wpisową w wysokości ustalonej przez organ prowadzący, płatną przy zgłoszeniu dziecka do przedszkola. Opłata ta nie podlega zwrotowi. Obejmuje opłaty manipulacyjne, rezerwację miejsca.
4. Nieobecność dziecka w Przedszkolu nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej, z wyjątkiem opłat za posiłki, jeżeli ta nieobecność dziecka w Placówce zostanie zgłoszona w czasie i w sposób określony umową.
5. Rodzice mają prawo rozwiązać umowę o świadczenie usług z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym dokonano wypowiedzenia. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy należy dokonać w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

PROGRAM EDUKACYJNY

1. Przedszkole zapewnia świadczenia w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Przedszkole w realizacji podstawy programowej wykorzystuje program dydaktyczny.
3. Dzienny rozkład planu dnia dzieci w przedszkolu: 1/5 zabawy dowolne, 1/5 na powietrzu, 1/5 zajęcia dydaktyczne, 2/5 do dyspozycji nauczyciela, w tym zajęcia dodatkowe
4. Ramowy rozkład dnia jest podawany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej i określa godziny zajęć i posiłków.
5. Przedszkole organizuje bezpłatne zajęcia dodatkowe m.in.: język angielski, muzykoterapia, plastyczne, przyrodnicze, teatralne, gimnastyka korekcyjna, bajkoterapia, sensoplastyka...
6. Rodzaj i czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci oraz podstawy programowej określonej w Dz.U. Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 24.02.2017 poz. 356, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14.02.2017 r. Podstawa Programowa zał. nr 1 dotyczy przedszkoli.
7. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.

ROZDZIAŁ II Kompetencje przedszkola

§6 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza w przedszkolu jest organizowana odpowiednio do potrzeb dzieci i prowadzona na podstawie przyjętego programu zawierającego podstawy programowe wychowania przedszkolnego, określone przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, poprzez:
 - a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych, zgodnie z jego wrodzonym potencjałem,
 - b) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
 - c) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowywaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.
3. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - b) zapewnienie opieki oraz tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - c) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - d) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - e) dążenie do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - f) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - g) rozwijanie wrażliwości moralnej, przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych oraz dbanie o zdrowie psychiczne,
 - h) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość estetyczną dziecka w każdej sferze życia (mowa, zachowanie, ubiór, środowisko, teatr, sztuka),
 - i) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym otoczeniu dziecka (przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym),
 - j) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami oraz kreowanie z wyżej wymienionymi podmiotami sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych,
 - k) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - l) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - m) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych,
 - n) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz kształtowanie postaw tolerancji,

- 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, chęć poznawania innych kultur,
- 4. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej, specjalnych form pracy wychowawczo-dydaktycznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji dzieci poprzez:
 - a) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych,
 - b) wspieranie rodziców, nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci,
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - d) organizowanie dzieciom zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych w tym logopedycznych, rehabilitacyjnych, terapeutycznych, które prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje w tym zakresie i po uzyskaniu zgody i środków finansowych od organu prowadzącego,
 - e) wskazywanie dla dzieci właściwych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych, specjalistycznych, organizacji, stowarzyszeń, fundacji. Po konsultacji i za zgodą rodziców lub opiekunów, prowadzenie indywidualizacji pracy z poszczególnymi dziećmi zgodnie z zaleceniami tychże poradni,
 - f) organizowanie we współpracy ze specjalistami Poradni Psychologiczno- pedagogicznej konsultacji, warsztatów, szkoleń i porad dla rodziców i nauczycieli,
 - g) organizowanie zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka dla dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie. Wczesne wspomaganie organizuje się dla dzieci wychowanków przedszkola.
 - h) organizowanie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami, w tym z autyzmem, w formie oddziałów integracyjnych i terapeutycznych dla dzieci z orzeczeniami wydawanymi przez publiczne Poradnie Psychologiczno- Pedagogiczne.

§7

FUNKCJA WYCHOWAWCZA

1. 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.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola. (Roczny plan pracy przedszkola sporządzany jest raz w roku przed rozpoczęciem roku szkolnego przez powołany przez organ zespół wraz z dyrektorem).

§8 FUNKCJA OPIEKUŃCZA

1. Przedszkole sprawuje opiekę 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 przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 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 zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.**

§9 FUNKCJA WYCHOWAWCZO-DYDAKTYCZNO-OPIEKUŃCZA

1. Praca wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńcza w przedszkolu z dziećmi z niepełnosprawnościami prowadzona jest:
 - a) na podstawie dostosowania wymagań dla dziecka z niepełnosprawnościami, stosownie do rodzaju niepełnosprawności,
 - b) na podstawie indywidualnie opracowanych dla każdego dziecka z niepełnosprawnościami programów edukacyjnych,
 - c) w przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel logopeda, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej, psycholog, fizjoterapeuta (jeśli organ prowadzący zapewni środki finansowe).

ROZDZIAŁ III Organy przedszkola

§10 ORGANY PRZEDSZKOLA

1. Organami przedszkola są:
 - a) Organ prowadzący
 - b) Dyrektor przedszkola (nadzór pedagogiczny)

§11 PRAWA I OBOWIĄZKI POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW PRZEDSZKOLA

1. Obowiązki **organu prowadzącego**:
 - a) reprezentowanie, nadzorowanie i kontrolowanie funkcjonowania Przedszkola,
 - b) zatrudnianie i zwalnianie wszystkich pracowników Przedszkola, określanie ich warunków pracy i wynagrodzenia (zgodnie z Kodeksem Pracy),
 - c) podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola,
 - d) prowadzenie i zabezpieczanie dokumentacji finansowej,
 - e) uchwalenie Statutu Przedszkola,
 - f) sprawowanie kontroli nad stanem technicznym budynku Przedszkola,

- g) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami KP, BHP, P.poż.,
 - h) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. **Dyrektor przedszkola**, w porozumieniu z organem prowadzącym, kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest zarządzającym placówką pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. **Obowiązki dyrektora:**
- a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - b) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - c) monitorowanie działań pedagogiczno-wychowawczych w placówce,
 - d) koordynowanie opieki nad dziećmi,
 - e) organizowanie zebrań i współpraca z nauczycielami wg potrzeb,
 - f) współpraca z rodzicami,
 - g) współdziałanie w organizacji pracy przedszkola, imprez przedszkolnych, wyjazdów poza teren placówki,
 - h) organizowanie procesów rekrutacji dzieci oraz nadzór nad dokumentacją dzieci,
 - i) nadzór nad dokumentacją pracowników.
4. **Prawa dyrektora:**
- a) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - b) kierowanie polityką kadrową przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola według aktualnych przepisów Kodeksu Pracy,
 - c) w porozumieniu z organem prowadzącym podejmuje decyzje o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego,
 - d) inicjowanie wszelkich zmian służących podniesieniu standardu pracy przedszkola, bezpieczeństwa i higieny pracy.

ROZDZIAŁ IV Organizacja Przedszkola

§12 GRUPY PRZEDSZKOLNE

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa złożona z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w grupie określana jest zgodnie z możliwościami lokalowymi przedszkola.
3. Zajęcia dydaktyczne i wychowawczo-opiekuńcze odbywają się w budynku Przedszkola, a także poza jego terenem w trakcie spacerów i wycieczek.
4. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez organ prowadzący i dyrektora przedszkola. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych.
5. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - a) sale dydaktyczne do zajęć w poszczególnych grupach,
 - b) łazienkę,
 - c) szatnię,
 - d) pomieszczenie, w którym następuje obsługa cateringu,
 - e) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

6. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w organ prowadzący.
7. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
8. Dzieci uczestniczą w wycieczkach organizowanych przez przedszkole zgodnie z „Regulaminem wycieczek Przedszkola Niepublicznego Integracyjno-Terapeutycznego **DZIECĘCA WYSPA**”.
9. Organ prowadzący powierza każdą grupę opiece jednego nauczyciela prowadzącego.

§13

REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA I SKREŚLENIE Z LISTY WYCHOWANKÓW

1. Rekrutacja do przedszkola:

- a) zapisy do przedszkola odbywają się przez cały rok poprzedzający rozpoczęcie nauki,
 - b) po przekroczeniu maksymalnej, dopuszczonej warunkami lokalowymi, ilości dzieci na liście głównej, dziecko może być wpisane na listę rezerwową. W przypadku, gdy z listy głównej zrezygnuje jakieś dziecko na jego miejsce przychodzi chętne dziecko z listy rezerwowej,
 - c) umowa pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, a przedszkolem zawierana jest na okres oznaczony pisemnie w Umowie,
 - d) w momencie podpisania Umowy, rodzice mają obowiązek uiszczenia wpisowego w kwocie ustalonej przez organ prowadzący,
 - e) strony mogą rozwiązać Umowę w każdym czasie w trybie porozumienia stron.
- ##### 2. Skreślenie z listy wychowanków – przyczyny. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przedszkola przez dyrektora z następujących przyczyn:
- a) jednomiesięcznej zaległości w opłatach czesnego,
 - b) zachowanie dziecka lub rodzica/prawnego opiekuna wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w grupie społecznej,
 - c) naruszenia przez rodziców zapisów Statutu Niepublicznego Przedszkola Integracyjno-Terapeutycznego „DZIECIEŃCA WYSPA”, postanowień Umowy o sprawowanie opieki i/lub postanowień Regulaminu w/w przedszkola,
 - d) zachowania dziecka stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci lub uniemożliwiającego pracę nauczyciela,
 - e) zatajenia przez rodziców istotnych (np. o chorobach zakaźnych) informacji o stanie zdrowia dziecka,
- ##### 3. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
- a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - b) konsultacje z rodzicami,
 - c) proponowanie Rodzicom konsultacji i terapii w specjalistycznych instytucjach,
 - d) rozmowy z dyrektorem
- ##### 4. Skreślenie z listy wychowanków – procedura. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
- a) wysłanie do rodziców, za potwierdzeniem odbioru lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu,
 - b) **ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami.**

- c) omówienie z organami przedszkola sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka (w tym zaległości w opłatach)
 - d) podjęcie przez Dyrektora decyzji o skreśleniu z listy wychowanków,
 - e) poinformowanie rodziców o podjętej decyzji skreślenia,
 - f) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
5. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§14

FORMY KOMUNIKACJI Z RODZICAMI

1. Podstawową formą komunikacji z Rodzicami jest informacja przekazywana słownie bądź telefonicznie przez wychowawców i/lub personel przedszkola. Szczególnie ważne dokumenty, wymagające podpisu Rodzica/Prawnego Opiekuna (np. wszelkie zmiany w obowiązującym Statucie, regulaminy) wysyłane są bezpośrednio z maila przedszkolnego: kontakt@malaga.edu.pl. Przy czym potwierdzenie drogą mailową zapoznania się z przekazanymi zmianami jest ważne i nie wymaga podpisu w wersji papierowej.
2. Bieżące informacje przekazywane są za pomocą:
 - a) strony internetowej przedszkola,
 - b) komunikatorów, profili przedszkola,
 - c) inne formy kontaktu (np. wywieszenie na drzwiach przedszkola zestawu możliwych do zrealizowania działań, zadań).
3. Statut przedszkola w formie wydrukowanej dostępny jest do wglądu w placówce.

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie Przedszkola

§15

PRAWA I OBOWIĄZKI PRZEDSZKOLAKA

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat. Dopuszczalne jest przyjęcie dziecka, które ukończyło 2,5 lat. O przyjęciu dziecka młodszego decyduje dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości,
 - b) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - d) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania,
 - e) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
 - f) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i deficytów rozwojowych,
 - g) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie "gotowości szkolnej",
 - h) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, narodowość, akceptowanie ich potrzeb,
 - i) opieki i ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej, bądź psychicznej, czy zaniedbania,
 - j) poszanowania jego godności osobistej,
 - k) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - l) swobody wyrażania myśli i przekonań,

- m) akceptacji jego osoby.
- 3. Do obowiązków dziecka w szczególności należą:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania,
 - b) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
 - c) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
 - d) nieoddalanie się od grupy,
 - e) okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom,
 - f) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych, szanowanie poglądów i przekonań innych osób,
 - g) szanowanie koleżanek i kolegów oraz efektów ich pracy,
 - h) pomaganie słabszym i młodszym kolegom,
 - i) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek jako wspólnej własności,
 - j) troska i dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń przedszkola przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci,
 - k) przestrzegania zasad higieny osobistej,
 - l) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji czy problemów.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§16

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

- 1. Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów dziecka należy:
 - a) przestrzeganie zawartej z przedszkolem umowy cywilno-prawnej oraz postanowień niniejszego Statutu,
 - b) przyprowadzanie dziecka bezpośrednio do nauczyciela przez co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecka,
 - c) odbieranie dziecka przez osobę pełnoletnią oraz trzeźwą, w przypadku upoważnienia niepełnoletniego rodzeństwa odpowiedzialność ponosi rodzic. Upoważnienie wystawia rodzic w karcie dziecka z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej oraz dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego seria i numer), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka,
 - d) przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola w określonym w statucie czasie otwarcia placówki. Za każdą kolejną rozpoczętą godzinę odpłatność za pobyt dziecka na terenie placówki wynosi 50 zł i jest doliczana do kwoty czesnego w następnym miesiącu,
 - e) natychmiastowy odbiór dziecka, w przypadku zgłoszenia przez przedszkole choroby dziecka,
 - f) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu,
 - g) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - h) niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - i) śledzenie bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
 - j) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
 - k) zapewnienia dzieciom realizującym obowiązek szkolny regularnego uczęszczania na zajęcia,

- l) troska o fizyczny i duchowy rozwój dziecka, przyprowadzanie do przedszkola dziecka w dobrej kondycji zdrowotnej.
2. Rodzic/prawny opiekun ma prawo do:
 - a) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego w grupie,
 - b) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola oraz z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym roku przedszkolnym, uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach edukacyjnych dziecka,
 - c) wyboru rodzaju zajęć, w których dziecko ma uczestniczyć spośród oferty zajęć dodatkowych,
 - d) udziału w zajęciach otwartych, organizowanych przez przedszkole,
 - e) spotkań, konsultacji i rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola nauczycielem lub specjalistą na temat dziecka,
 - f) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielenia dziecku pomocy,
 - g) uzyskania wsparcia od nauczycieli i specjalistów,
 - h) pomocy w kontaktach ze specjalistami: m.in. psychologiem, logopedą,
 - i) wyrażania i przekazywania dyrekcji, nauczycielowi informacji i wniosków dotyczących pracy przedszkola,
 - j) uczestniczenia w tzw. „Zebraniach z Rodzicami” organizowanymi przez dyrekcję,
 - k) występowania w imieniu dziecka do dyrektora przedszkola, w obronie jego praw, w przypadku, jeśli takie zostały naruszone.

§17

WSPÓLPRACA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

1. Przedszkole współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
2. Rodzice i nauczyciele oraz specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Spotkania z rodzicami (grupowe i/lub indywidualne) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu w miarę potrzeby w roku szkolnym lub na wniosek rodziców lub nauczycieli.
4. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - a) zebrania grupowe,
 - b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorami, nauczycielami, specjalistami
 - c) informacje w formie papierowej dla rodziców,
 - d) komunikatory typu messenger, whatsApp
 - e) zajęcia otwarte.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§18

PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z wyższym wykształceniem pedagogicznym.
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 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 przedszkola.
4. Do zakresu obowiązków nauczycieli należy:
 - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - c) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - e) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 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) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego planu pracy
 - j) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - k) wnioskowanie do dyrektora w sprawie skreśleń z listy przedszkolaków
 - l) tworzenie rocznego planu pracy oraz współpraca przy organizacji wycieczek i uroczystości przedszkolnych z dyrektorem i innymi wyznaczonymi do tego celu pracownikami przedszkola,
 - m) współorganizowanie imprez okolicznościowych (festyn, kiermasz, koncert, etc.) i uczestniczenie w nich, w dniach wyznaczonych przez dyrektora placówki obejmujących także dni wolne od pracy. Z zastrzeżeniem, że godziny pracy w dni wolne podlegają zwrotowi dzień za dzień,
 - n) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki,
 - o) dopuszcza się w sytuacjach wyjątkowych (urlop, zwolnienie lekarskie), obowiązek zastępstwa przez innych pracowników w pełnym wymiarze godzin, w celu zapewnienia ciągłości opieki i dydaktyki w placówce.
 - p) nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci za cały czas pobytu dziecka w przedszkolu, w tym w czasie uczestniczenia dziecka

w imprezach (zabawach) organizowanych przez przedszkole poza jego terenem oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie,

q) nauczyciel nie może podawać żadnych leków dzieciom

5. Nauczyciel ma prawo do:

- a) formułowania własnych programów nauczania i wychowania, za zgodą dyrekcji,
- b) wyboru metody lub programu dydaktycznego z uwzględnieniem programu edukacyjnego przyjętego przez organ prowadzący,
- c) reprezentowanie placówki w środowisku.

§19

PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI SPECJALISTÓW

W przedszkolu są zatrudnieni nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne a także nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, a w szczególności udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi oraz prowadzenia i organizowania różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz zajęć rewalidacji indywidualnej.

Do ich zadań i obowiązków należy:

- a) prowadzenie badań kwalifikujących dzieci do terapii,
- b) prowadzenie grupowej lub indywidualnej terapii,
- c) współpraca z nauczycielami,
- d) współpraca z rodzicami dzieci, którym udzielana jest pomoc,
- e) prowadzenie dziennika zajęć,
- f) tworzenie lub współtworzenie indywidualnych programów edukacyjnych dla dzieci posiadających orzeczenie poradni psychologiczno- pedagogicznej.

§20

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH

1. W Przedszkolu mogą być zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi: pomoc nauczyciela, personel sprzątający.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala organ prowadzący przedszkola.
3. Obowiązki pracowników administracyjno-obsługowych:
 - a) podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - b) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych, dyscypliny pracy, BHP i p.poż.,
 - c) informowanie pracodawcę o wszelkich nieprawidłowościach,
 - d) dbanie o pozytywny wizerunek przedszkola.
4. Prawa personelu pomocniczego:
 - a) proponowanie sprzyjających zmian w ich organizacji pracy.

§21
WYNAGRADZANIE PRACOWNIKÓW

1. Wynagrodzenie nauczycieli oraz personelu pomocniczego ustalone jest na podstawie kontraktów indywidualnych.

ROZDZIAŁ VIII
Postanowienia końcowe

§22
OBOWIĄZYWANIE STATUTU

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a) umieszczenie Statutu na stronie przedszkola
 - b) zapoznanie ze Statutem przy podpisywaniu Umowy o Sprawowanie Opieki, udostępnianie papierowej wersji Statutu w placówce na życzenie, przez dyrektora przedszkola i/lub wychowawców.
3. Regulaminy obowiązujące w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Wszelkie zmiany w Statucie zatwierdza organ prowadzący z dyrektorem placówki.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
7. W sprawach nie unormowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Prawa Cywilnego i Kodeksu Pracy wraz z pochodnymi.
8. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2024 roku.