

Statut
Przedszkola
Niepublicznego
Iskierki

Spis treści

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne	3
§1 Postanowienia ogólne	3
§2 Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola	3
ROZDZIAŁ II Organy przedszkola.....	4
§1 Organy przedszkola.....	4
§2 Zadania organu prowadzącego.....	4
§3 Zadania dyrektora do spraw pedagogicznych.....	5
§4 Zasady współdziałania organów przedszkola i rozstrzygania sporów.....	5
ROZDZIAŁ III Cele i zadania przedszkola	6
§1 Cele i zadania	6
Rozdział IV Sposób realizacji zadań przedszkola.....	8
§1 Sposób realizacji podstawy programowej	8
§2 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	8
§3 Opieka i kształcenie dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych	9
§4 Organizacja zajęć dodatkowych.....	10
§5 Warunki lokalowe, baza.....	10
Rozdział V Bezpieczeństwo.....	11
§1 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi	11
§2 Postępowanie w sytuacjach szczególnych. Wypadki	12
§3 Wycieczki	13
§4 Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola	13
Rozdział VI Współdziałanie z rodzicami	15
§1 Formy współpracy przedszkola z rodzicami.....	15
§2 Prawa rodziców	15
§3 Obowiązki rodziców (prawnych opiekunów)	16
ROZDZIAŁ VII Organizacja pracy przedszkola.....	17
§1 Organizacja i czas pracy przedszkola	17
ROZDZIAŁ VIII Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	19
§1 Nauczyciele	19
§2 Specjaliści	20
§3 Pracownicy niepedagogiczni.....	21
ROZDZIAŁ IX Wychowankowie przedszkola.....	22
§1 Zasady rekrutacji i pobytu dziecka w przedszkolu	22
§2 Prawa i obowiązki dzieci	22
§3 Procedura dotycząca skreślenia dziecka z listy wychowanków	23
ROZDZIAŁ X Opłaty	24
§1 Zasady odpłatności rodziców/ prawnych opiekunów za pobyt dziecka w przedszkolu	24
ROZDZIAŁ XI Postanowienia końcowe.....	25

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną, ogólnodostępną.
2. Jego nazwa brzmi: Przedszkole Niepubliczne Iskierki.
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Pabianicach ul. Karniszewicka 91.
4. Właścicielem Przedszkola Niepublicznego Iskierki jest Agnieszka Lauer.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Agnieszka Lauer
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Łodzi.
7. Przedszkole używa pieczęci o treści:

Przedszkole Niepubliczne Iskierki
Agnieszka Lauer
95-200 Pabianice, ul.Karniszewicka 91
tel.517592001
NIP: 7311802225 REGON: 100782353

§ 2 Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola

1. Działalność przedszkola finansowana jest z dotacji przekazywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz opłaty stałej wnoszonej przez rodziców.
2. Wysokość opłaty stałej określa rokrocznie organ prowadzący przedszkole.
3. Przedszkole może pozyskiwać środki z innych źródeł.
4. Przedszkole może otrzymywać darowizny.

ROZDZIAŁ II Organy przedszkola

§1 Organy przedszkola

1. Organ prowadzący
2. Dyrektor do spraw pedagogicznych

§2 Zadania organu prowadzącego

1. Organ prowadzący jest jednocześnie dyrektorem przedszkola. Przez organ prowadzący rozumie się właścicielkę przedszkola Agnieszkę Lauer.
2. Organ prowadzący przedszkole nadaje statut oraz zatwierdza zmiany w statucie wprowadzane przez dyrektora pedagogicznego przedszkola.
3. Odpowiada za działalność przedszkola. Do zadań organu prowadzącego należy w szczególności:
 - a) zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - b) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - c) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej przedszkola;
 - d) wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego oraz wykonywania innych zadań statutowych;
 - e) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników przedszkola.
 - f) nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego;
 - g) ustalanie czasu pracy przedszkola i przerw w pracy przedszkola.
4. Współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi prace przedszkola.
5. Przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami.
6. Reprezentowanie przedszkola na zewnątrz.
7. Zarządzanie przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom przedszkola.
8. Decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, ustalenie dla nich zakresów ich obowiązków służbowych.
9. Przydzielanie nauczycielom dodatkowych czynności oraz stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
10. Przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych.
11. Organ prowadzący określa wymagane warunki przyjęcia na stanowisko dyrektora do spraw pedagogicznych przedszkola.
12. Organ prowadzący ustala i nadzoruje zakres obowiązków dyrektora do spraw pedagogicznych.
13. Zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola.
14. Ustalanie zakresu obowiązków zastępcy dyrektora ds. pedagogicznych podczas jego nieobecności.
15. Ustalanie rokrocznie wysokości opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

§3 Zadania dyrektora do spraw pedagogicznych

1. Opracowywanie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.
2. Dopuszczanie do użytku programy wychowania przedszkolnego.
3. Kontrolowanie dzienników prowadzonych w placówce.
4. Ustalanie ramowego rozkładu dnia.
5. Przygotowywanie zmian do statutu i uzgadnianie ich z organem prowadzącym przedszkole.
6. Planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo – dydaktyczno – wychowawczej.
7. Koordynowanie działań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zakresie ustalonym z organem prowadzącym przedszkole.
8. Wykonywanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
9. Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy w kontekście awansu zawodowego.
10. Współpracowanie z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi prace przedszkola.
11. Sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi, dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
12. Odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. Organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w oparciu o opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej, o ile wczesne wspomaganie jest organizowane w przedszkolu.
14. Powoływanie zespołów nauczycieli oraz wskazywanie przewodniczącego danego zespołu realizującego zadania statutowe przedszkola.
15. Wydawanie opinii o dziecku na wniosek rodzica oraz informacji o gotowości szkolnej.
16. W wykonywaniu swoich zadań, dyrektor ds. pedagogicznych współpracuje z organem prowadzącym, pracującymi w placówce nauczycielami.
17. Dyrektor ds. pedagogicznych może współdziałać z uczelniami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
18. Informowanie dyrektora szkoły rejonowej o niespełnianiu przez dziecko zapisane do przedszkola obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§4 Zasady współdziałania organów przedszkola i rozstrzygania sporów.

1. Organ prowadzący oraz dyrektor ds. pedagogicznych powinni dążyć do polubownego załatwiania sporów w toku: indywidualnych rozmów, mediacji z udziałem organu prowadzącego nadzór pedagogiczny.
2. Organy współpracują ze sobą mając na uwadze wspomaganie rozwoju dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola.
3. Ewentualne spory z rodzicami należy rozwiązywać poprzez:
 - indywidualną rozmowę nauczyciela z rodzicami;
 - indywidualną rozmowę nauczyciela z rodzicami w obecności dyrektora ds. pedagogicznych;
 - indywidualną rozmowę z dyrektora ds. pedagogicznych z rodzicami;
 - indywidualną rozmowę organu prowadzącego z nauczycielem i rodzicami;
 - indywidualną rozmowę nauczyciela z rodzicami w obecności organu prowadzącego;
 - indywidualną rozmowę organu prowadzącego z rodzicami;
 - indywidualne rozmowy z rodzicami, nauczycielem specjalistą (psycholog, logopeda itp.) oraz dyrektorem ds. pedagogicznych lub organem prowadzącym.

ROZDZIAŁ III Cele i zadania przedszkola

§ 1 Cele i zadania

1. Celem funkcjonowania przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się. W efekcie takiego wsparcia dziecko powinno osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Przedszkole pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców (opiekunów prawnych).
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie w zakresie dotyczącym przedszkoli niepublicznych, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
4. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy nauczycieli. Ponadto może organizować formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz może zapewniać opiekę i edukację dla dzieci posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym.
5. Najważniejsze cele i zadania
 - Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 - Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 - Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
 - Przygotowywanie 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.
 - 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.
 - 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.
 - Kształtowanie poczucia odpowiedzialności za stan środowiska przyrodniczego poprzez podejmowanie działań proekologicznych.
 - Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.

- Współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi), różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców (opiekunów prawnych) za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 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.
- Systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- Tworzenie sytuacji edukacyjnych rozbudzających empatię i wrażliwość w stosunku do zwierząt.
- Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- Podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej dzieci.
- Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy.
- Zapewnienie opieki i edukacji wychowankom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział IV Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 1 Sposób realizacji podstawy programowej

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
2. Dyrektor ds. pedagogicznych dopuszcza program po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli pracujących w placówce.
3. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.
4. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.
5. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
6. W toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania i udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
7. Nauczyciele informują rodziców (opiekunów prawnych) o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują informację o gotowości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
8. Informację o gotowości do nauki w szkole przekazuje się rodzicom (opiekunom prawnym) w formie pisemnej do 30 kwietnia.

§2 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
2. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:
 - z niepełnosprawności;
 - z zaburzeń zachowania i emocji;
 - ze szczególnych uzdolnień;
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
 - ze złego stanu zdrowia (np. przewlekłe choroby)

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się dzieciom posiadającym opinię lub orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub dzieciom, które wymagają dodatkowego wsparcia z uwagi na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne rozpoznane w wyniku przeprowadzonej przez nauczyciela lub specjalistę obserwacji pedagogicznej oraz diagnozy przedszkolnej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć dodatkowych, które mogą być dodatkowo płatne.
5. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom (opiekunom prawnym) dzieci. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom (opiekunom prawnym) dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli: porady, konsultacje, warsztaty.
6. Przedszkole może określić szczegółowe zasady współdziałania z rodzicami dziecka, które przejawia agresywne zachowania wobec rówieśników i wymaga zintegrowanych i ujednoczonych działań terapeutyczno-wychowawczych. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani do realizacji wspólnie ustalonych i przyjętych czynności wspomagających rozwój dziecka pod groźbą skreślenia dziecka z listy przedszkolnej.

§ 3 Opieka i kształcenie dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przedszkole zapewnia:
 - realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - zajęcia specjalistyczne;
 - inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor ds. pedagogicznych powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET). Program ten opracowuje zespół do 30 września lub w ciągu 30 dni od otrzymania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie zaleceń tego orzeczenia oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka. Program opracowuje się na okres na jaki wydano orzeczenie.
5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności poprzez dobór odpowiednich metod i form pracy.

6. Zespół dwa razy w roku dokonuje oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.
7. Dyrektor ds. pedagogicznych wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia o charakterze rewalidacyjnym, określone w programie (IPET), które będzie realizował nauczyciel specjalista wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla pomocy nauczyciela.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie oceny funkcjonowania dziecka oraz programu (IPET).
9. Przedszkole podejmuje działania wspierające rodziców (opiekunów prawnych) dziecka objętego kształceniem specjalnym.

§ 4 Organizacja zajęć dodatkowych

1. Placówka zapewnia wszystkim dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami rodziców.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
3. Rodzaj zajęć dodatkowych, czas i trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców organ prowadzący przedszkole.
4. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela i oddaje je po zakończeniu zajęć.
5. Rodzice mogą ponosić dodatkowe opłaty za zajęcia dodatkowe, poza opłatą stałą.
6. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno – oświatowymi w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno – kulturalnych.

§ 5 Warunki lokalowe, baza

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - sal przedszkolnych - miejsce prowadzenia zajęć w zakresie opieki, wychowania i kształcenia;
 - pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - szatni;
 - zaplecza kuchennego;
 - sali zajęć indywidualnych
 - sali sensoryczno – gimnastycznej
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego – miejsce aktywności ruchowej i obserwacji przyrodniczych;
3. Przedszkole zapewnia odpowiednie pomoce dydaktyczne i wyposażenie dla wychowanków - w celu realizacji przyjętych programów.
4. Przedszkole umożliwia korzystanie z posiłków przywożonych przez firmę cateringową lub rodziców dziecka.

Rozdział V Bezpieczeństwo

§ 1 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola
 - zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym jak i psychicznym
 - stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki, wypoczynku a w szczególności:
 - sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, rekuperację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
 - wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne są dostosowane do potrzeb dzieci;
 - przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
 - w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom (prawnym opiekunom), a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi doraźnie pomoc nauczyciela.
7. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.
8. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie organ prowadzący.
9. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie ubrań dziecięcych lub zabawek przynoszonych przez dzieci z domu w wyniku zabawy w trakcie zajęć prowadzonych w salach jak i w ogrodzie oraz za rzeczy pozostawione w szatni.

§ 2 Postępowanie w sytuacjach szczególnych. Wypadki.

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców (prawnych opiekunów). W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
2. Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom lekarstw.
3. W sytuacji gdy dziecko jest przewlekle chore istnieje możliwość podania leku przez pracownika przedszkola po uprzednim przekazaniu przez rodzica aktualnego zaświadczenia od lekarza wraz z pisemnym wskazaniem o rodzajach i dawkach leków.
4. O każdej niedyspozycji dziecka (w tym gorączki) rodzice powiadamiani są telefonicznie, najczęściej z prośbą o jak najszybsze odebranie dziecka.
5. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
6. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
7. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka,
 - dyrektora ds. pedagogicznych
 - organ prowadzący przedszkole,
 - pracownika służby bhp
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje organ prowadzący bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Wymagane jest ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, jest ono warunkiem przyjęcia do placówki.
9. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i in.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną.

§3 Wycieczki

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
2. Za wycieczkę przedszkole może doliczać dodatkowe opłaty.
3. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
4. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor ds. pedagogicznych przedszkola.
5. Rodzic musi wyrazić zgodę na piśmie, aby jego dziecko mogło wziąć udział w wycieczce.
6. Jeżeli rodzic/opiekun prawny nie wyraża zgody na uczestnictwo jego dziecka danej wycieczce/wyjściu poza teren przedszkola obowiązany jest poinformować o tym dyrektora ds. pedagogicznych. W przypadku, gdy wyjście poza teren przedszkola jest całonocne rodzic/ opiekun prawny dodatkowo ma obowiązek nie przyprowadzać dziecka do przedszkola w tym dniu.

§4 Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
 - dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice (prawni opiekunowie);
 - osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
 - rodzice (prawni opiekunowie) mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z przedszkola - przedstawiając upoważnienie nauczycielom prowadzącym.
 - rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa np. istnieje podejrzenie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
 - o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora ds. pedagogicznych oraz organ prowadzący przedszkole. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
 - odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica (prawnego opiekuna). W tej sytuacji nauczyciel, próbuje skontaktować się z drugim rodzicem (prawnym opiekunem) w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora ds. pedagogicznych oraz organ prowadzący.
 - rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji, dyrektora ds. pedagogicznych oraz organu prowadzącego, podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.

2. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela.

Rozdział VI Współdziałanie z rodzicami

§ 1 Formy współpracy przedszkola z rodzicami

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - zebrania grupowe;
 - dzień informacji – konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem;
 - dyżur dyrektora ds. pedagogicznych – po uzgodnieniu terminu;
 - zajęcia otwarte;
 - formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla rodziców (prawnych opiekunów) takie jak warsztaty, porady, konsultacje, prowadzone przez nauczycieli lub specjalistów;
 - uroczystości i spotkania okolicznościowe;
 - festyny rodzinne;
 - pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii;
 - wycieczki;
 - gazetki informacyjne dla rodziców.
3. W przedszkolu obowiązują zasady pracy będące podstawą sprzyjającej wszystkim podmiotom atmosfery:
 - dłuższe rozmowy dotyczące rozwoju dziecka mogą nastąpić po uprzednim uzgodnieniu terminu;
 - w pilnych i zasadnych przypadkach umożliwia się –jednakże nie może ograniczać nauczycielowi możliwości sprawowania opieki nad dziećmi w grupie;
 - wszelkie uwagi dotyczące pracy personelu oraz organizacji należy zgłaszać bezpośrednio organowi prowadzącemu przedszkole;
 - niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych między rodzicami na terenie przedszkola.

§ 2 Prawa rodziców

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - znajomości Statutu przedszkola
 - zapoznania się z Programem wychowania przedszkolnego
 - wychowania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej
 - spotkań z nauczycielami oddziału;
 - uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka oraz postępów w jego rozwoju;
 - uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka;
 - uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze form i metod udzielania dziecku i rodzicom pomocy;
 - korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) m.in. udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wyjść, zajęć otwartych;

- życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy o dziecku z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.;
- zgłaszania wszelkich uwag i propozycji w celu poprawienia komfortu pobytu dzieci w przedszkolu;
- wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw, zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
- rozwiązywania umowy na mocy miesięcznego pisemnego wypowiedzenia

§3 Obowiązki rodziców (prawnych opiekunów)

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) należy:
 - a) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu oraz regulaminu przedszkola.
 - b) czuwanie nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci sześciolletnich, w szczególności zapewnienie uczestnictwa dzieci w zajęciach wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - c) przekazywanie bieżącej i rzetelnej informacji na temat funkcjonowania i zdrowia dziecka.
 - d) terminowe regulowanie opłat do 5-go dnia każdego miesiąca
 - e) przestrzeganie ustaleń organizacyjnych placówki, w szczególności godzin pracy;
 - f) aktywne współuczestniczenie w życiu przedszkola;
 - g) kulturalne zachowanie w różnych sytuacjach na terenie placówki;
 - h) ścisła współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju dziecka;
 - i) każdorazowe powiadomienia personelu o zachorowaniu lub innej przyczynie nieobecności dziecka nie później niż do godziny 10.00 danego dnia. Informacja powinna zostać zgłoszona do przedszkola drogą telefoniczną. Niezgłoszona nieobecność dziecka (bądź nie zgłoszenie nieobecności do wymaganej godziny) spowoduje brak zwrócenia kosztów wyżywienia za każdy dzień nieobecności;
 - j) poinformowanie personelu przedszkola o każdym zachorowaniu dziecka
 - k) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu dłuższej niż 5 dni, spowodowanej chorobą, warunkiem umożliwiającym powrót dziecka do placówki jest zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka;
 - l) uczestniczenie w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych;
 - m) na bieżąco informowanie nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego;
 - n) zaopatrzenie dziecka w odpowiednie ubranie , obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych”;
 - o) odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola;
 - p) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnione osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

ROZDZIAŁ VII Organizacja pracy przedszkola

§1 Organizacja i czas pracy przedszkola

1. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 75.
2. W przedszkolu funkcjonują 3 oddziały.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
4. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
5. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 25 dzieci, w wyjątkowych sytuacjach 28 dzieci. Jeżeli do grupy uczęszcza dziecko niepełnosprawne grupa może liczyć maksymalnie 20 dzieci.
6. Dziecko w wieku 6 lat obywatel w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 15–20 minut dla dzieci 3 i 4 letnich; 25–30 minut dla dzieci 5 i 6 letnich. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie.
9. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do przedszkola uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami rodziców. Zajęcia mogą być odpłatne. Uczestnictwo w zajęciach jest dobrowolne.
10. Ofertę zajęć dodatkowych ustala i przedstawia do wiadomości rodziców organ prowadzący.
11. Organ prowadzący powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. Dodatkowo w przedszkolu zatrudnia się pracowników obsługi, którzy współpracują z nauczycielami w realizacji ich zadań.
14. W okresie wakacyjnym a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest stworzenie innego składu grup przedszkolnych.
15. Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z minimum 3 posiłków dziennie:
 - a) Śniadania
 - b) Obiady (dwudaniowy)
 - c) Podwieczorku.

Posiłki mogą być dostarczane przez rodziców lub przez firmę cateringową współpracującą z przedszkolem.

16. Praca opiekuńczo – dydaktyczno – wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
17. W oddziałach przedszkolnych realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez Ministra Edukacji Narodowej oraz programy autorskie zatwierdzone przez dyrektora ds. pedagogicznych placówki.
18. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
 - d) nie krócej niż 5 godzin dziennie
 - e) od poniedziałku do piątku
 - f) przez 10 miesięcy w roku tj. od 1 września do 30 czerwca
19. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
20. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
21. Przedszkole czynne jest w dni robocze w godzinach od 7.00 do 17.00.
22. Organ prowadzący dysponuje 5 dniami wolnymi w ciągu całego roku szkolnego, które przedstawia do wiadomości rodzicom na początku roku szkolnego.
23. W wyjątkowych losowych sytuacjach i szczególnie uzasadnionych przypadkach podyktowanych wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych lub innych czynników niezależnych od organu prowadzącego dopuszcza się możliwość zorganizowania nieodpłatnej dla rodziców przerwy w funkcjonowaniu placówki.

ROZDZIAŁ VIII Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§1 Nauczyciele

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym. Kwalifikacje te są określone w odrębnych przepisach.
2. Nauczycieli zatrudnia organ prowadzący na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno – prawną.
3. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę lub inna umowa cywilno - prawna.
4. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
5. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.
6. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - rzetelne dokumentowanie swojej pracy poprzez dokonywanie wpisów w dziennikach zajęć, w dniu w którym zajęcia zostały przeprowadzone;
 - wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w indywidualnej teczce, zawierającej m.in. arkusz potrzeb i kompetencji dziecka;
 - ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia;
 - wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
 - dokonanie analizy gotowości szkolnej dzieci, które w danym roku podejmą naukę w klasie I;
 - wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
 - stosowanie metod i form wychowania przedszkolnego;
 - włączanie do praktyki pedagogicznej twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
 - współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, inną, odpowiednią do potrzeb i sytuacji społecznej dziecka;
 - planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę powierzonej sali przedszkolnej;
 - udział w pracach zespołów zadaniowych zgodnie z powołaniem dyrektora ds. pedagogicznych;
 - współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie ze statutem
 - zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp;
 - realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora ds. pedagogicznych przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki.

7. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu wspierania rozwoju dziecka na miarę jego możliwości i potrzeb. Informacji dotyczących dzieci udzielają rodzicom wyłącznie dyrektor ds. pedagogicznych i nauczyciele. Kompetencji takich nie posiadają pracownicy niepedagogiczni.
8. Nauczyciel współpracuje z nauczycielem współprowadzącym grupę w zakresie planowania pracy, realizacji oraz analizy podjętych działań, ustalania i wdrażania wniosków odnoszących się do grupy oraz poszczególnych dzieci.
9. Nauczyciel współpracuje z pracownikami niepedagogicznym oraz specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu na rzecz wspierania rozwoju dzieci.
10. Nauczyciel ma prawo:
 - doboru pedagogicznych zasad, metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci;
 - rozwoju i awansu zawodowego;
 - korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora ds. pedagogicznych, innych nauczycieli, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§2 Specjaliści

1. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów w zależności od potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego.
2. Organ prowadzący zatrudnia i określa wysokość wynagrodzenia nauczyciela specjalisty.
3. Zadania specjalistów:
 - diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
 - udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;
 - inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola; udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§3 Pracownicy niepedagogiczni

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi.
2. Pracowników obsługi zatrudnia organ prowadzący.
3. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości; dbanie o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola; współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Wszyscy pracownicy są zobowiązani natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa oraz dzieci, osoby postronne, przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora ds. pedagogicznych lub organ prowadzący.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala organ prowadzący.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IX Wychowankowie przedszkola

§1 Zasady rekrutacji i pobytu dziecka w przedszkolu

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2,5-6 lat.
2. Rekrutacja do przedszkola odbywają się przez cały rok. W przypadku braku miejsca istnieje możliwość wpisania się na listę rezerwową wypełniając kartę zgłoszenia.
3. O przyjęciu do przedszkola decyduje kolejność składania wniosków tym, że pierwszeństwo mają dzieci ze żłobka ISKIERKI, następnie dzieci kontynuujące zajęcia z poprzedniego roku szkolnego i rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola lub żłobka.
4. Decyzje w sprawie przyjęcia dziecka do przedszkola podejmuje organ prowadzący.
5. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest zawarcie umowy pomiędzy organem prowadzącym a rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
6. Dziecko może przebywać w przedszkolu od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończy 2,5 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7lat.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
8. Dzieci w wieku 6 lat jest objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
9. Dyrektor ds. pedagogicznych przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły obwodu, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko rocznego przygotowanie przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.

§2 Prawa i obowiązki dzieci

1. W przedszkolu przestrzegana jest konwencja o prawach dziecka. Przedszkole uznaje, iż dziecko wymaga specjalnej opieki i ochrony. Ma ono niepodważalne prawa, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki życia, rozwój osobowości i samorealizacji.
2. Dzieci mają prawo do:
 - Opieki i pomocy ze strony dorosłych,
 - Bezpiecznych i higienicznych warunków,
 - Korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia,
 - Poszanowania ich godności osobistej i nietykalności,
 - Poszanowania intymności podczas udzielania pomocy przez pracownika przedszkola w czynnościach higienicznych,
 - Akceptacji i szacunku,
 - Zabawy jako podstawowej formy aktywności,

- Właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania oraz nauczania – uczenia się zgodnie z indywidualnymi potrzebami i możliwościami,
 - Wyrażania własnych myśli, pragnień i potrzeb,
 - Aktywności i wyrażania swoich inwencji twórczych
 - Bezkonfliktowego rozwiązywania problemów
 - Pozytywnego wzmocnienia przez dorosłych
 - Spokoju i wypoczynku
 - Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej
 - Życzliwego traktowania w procesie wspomagania rozwoju i edukacji
 - Korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie.
4. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie rówieśniczej to nie tylko prawa, ale też obowiązki. Dzieci mają obowiązek:
- Przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa
 - Słuchać i reagować na polecenia nauczyciela
 - Szanować mienie przedszkola
 - Zachowywać porządek i czystość
 - Zgodnie współdziałać w grupie
 - Szanować prawa innych w tym do zabawy
 - Szanować wytwory pracy innych
 - Stosować formy grzecznościowe
 - Akceptować indywidualność każdego człowieka
 - Przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych
 - Polubownie rozwiązywać konflikty
 - Dbać o swój wygląd
 - Informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach

§3 Procedura dotycząca skreślenia dziecka z listy wychowanków

1. Skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola dokonuje organ prowadzący.
2. Organ prowadzący zastrzega sobie możliwość skreślenia dziecka z listy przyjętych do przedszkola bez okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - Zalegania z należnymi opłatami za 2 miesiące, bądź nie uiszczenia opłaty wpisowego
 - Powtarzającego się nieterminowego regulowania należności
 - Nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 2 miesiące
 - W sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest zdrowie i bezpieczeństwo innych dzieci
 - W przypadku braku porozumienia w kluczowych sprawach dotyczących dziecka z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanka
 - Gdy rodzice/prawni opiekunowie nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu, regulaminu przedszkola i obowiązujących w placówce procedur
 - W sytuacji, gdy rodzice/prawni opiekunowie zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno – wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu

ROZDZIAŁ X Opłaty

§1 Zasady odpłatności rodziców/ prawnych opiekunów za pobyt dziecka w przedszkolu

1. Składniki opłat i ich wysokość ustala rokrocznie organ prowadzący przedszkole.
2. W umowie zawarte są szczegółowe warunki płatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
3. W przedszkolu obowiązuje bezzwrotne wpisowe.
4. W przypadku wpłaty wpisowego i późniejszej rezygnacji z usługi- wpisowe nie podlega zwrotowi.
5. Czesne za pobyt dziecka w przedszkolu, rodzice zobowiązani są wносить opłaty „z góry” najpóźniej do 5-ego dnia miesiąca kalendarzowego, (jeżeli 5 dzień przypada na dni weekendowe opłata powinna być uiszczona przed tymi dniami) w wysokości i na zasadach określonych w umowie.
6. Miesięczne czesne jest opłata stałą i nie podlega zwrotowi w przypadku gdy dziecko jest nieobecne w przedszkolu.
7. Miesięczna opłata za wyżywienie jest zmienna, zależna od ilości posiłków jaką dziecko spożyło trakcie miesiąca. Opłaty za miesięczne wyżywienie dokonuje się „z dołu” (ilość dni x wysokość dziennej stawki żywieniowej ustalonej z firmą cateringową).
8. Przedszkole może pobierać opłaty za zajęcia dodatkowe.
9. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny 17 automatycznie zostanie naliczona opłata karna w wysokości 50 PLN za każdą rozpoczętą godziną.
10. Każda ze stron ma prawo wypowiedzieć umowę z miesięcznym okresem wypowiedzenia.
11. Jeśli rodzic/prawny opiekun zalega 2 miesiące z płatnościami, przedszkole ma prawo do dochodzenia zaległych opłat drogą windykacji. Kolejność postępowania jest następująca:
 - a) słowne upomnienie (osobiście lub telefonicznie)
 - b) pisemne upomnienie
 - c) zgłoszenie zaległości do firmy windykacyjnej

ROZDZIAŁ XI Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Statut od dnia nadania obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: rodziców, wychowanków, organu prowadzącego, dyrektora ds. pedagogicznych, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnianie go na życzenie przez dyrektora ds. pedagogicznych lub organ prowadzący.
3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu.
4. Zmiany do Statutu mogą nastąpić w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
5. Nadanie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak też decyzja o likwidacji przedszkola, należą do kompetencji organu prowadzącego przedszkole.
6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
10. Tekst Statutu wchodzi w życie z dniem 2 września 2019 r.

