



STATUT
Dwujęzycznego Niepublicznego Przedszkola

NOVUM

SPIS TREŚCI

I	Informacje ogólne	str. 3
II	Cele i zadania Przedszkola	str. 3
III	Organy Przedszkola i zakres ich zadań	str. 5
IV	Organizacja Przedszkola	str. 7
V	Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola	str. 11
VI	Prawa i obowiązki dzieci	str. 13
VII	Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola	str. 14
VIII	Prawa i obowiązki rodziców	str. 16
IX	Finansowanie Przedszkola	str. 17
X	Postanowienia końcowe	str. 18

I

Informacje ogólne

§ 1

1. Przedszkole jest przedszkolem niepublicznym wpisanym do ewidencji niepublicznych szkół i przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonej przez Gminę Wołomin.
2. Przedszkole nosi nazwę: Dwujęzyczne Niepubliczne Przedszkole NOVUM zwane w dalszej części statutu Przedszkolem.
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Wołominie, ul. Legionów 63.
4. Przedszkole używa pieczęci o następującej treści :
Dwujęzyczne Niepubliczne Przedszkole NOVUM
ul. Legionów 63
05-200 Wołomin
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest osoba prawna SZKOŁA-NOVUM Sp. Z o.o. z siedzibą w Wołominie 05-200, ul Legionów 63; REGON: 363024640, NIP: 1251636842.
6. Przedszkole jest niepublicznym przedszkolem dwujęzycznym w rozumieniu Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe; (Dz. U. z 2017 r., poz. 59).
7. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
8. Osobą pełniącą bezpośredni nadzór pedagogiczny w Przedszkolu jest dyrektor Przedszkola zatrudniony na podstawie umowy o pracę.

II

Cele i zadania Przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach prawnych wydanych na jej podstawie.
2. Cele Przedszkola :
 - 1) zapewnienie dzieciom korzystania z wychowania przedszkolnego, w tym umożliwienie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 2) wspomaganie dzieci w rozwoju uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych,
 - 3) budowanie systemu wartości,
 - 4) kształcenie u dzieci odporności emocjonalnej,
 - 5) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci,
 - 6) stworzenie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie,

- 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
 - 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym,
 - 9) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych,
 - 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postaw patriotycznych,
 - 11) zapewnienie lepszych szans edukacyjnych oraz kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Zadania Przedszkola:
- 1) zadania wychowawczo-dydaktyczne dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, nauczyciel realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych zgodnych z podstawą programową wychowania przedszkolnego:
 - a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci,
 - b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
 - c) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
 - d) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - e) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych,
 - f) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
 - g) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - h) wychowanie przez sztukę (teatr, muzyka, sztuki plastyczne),
 - i) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie,
 - j) zainteresowań technicznych,
 - k) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,
 - l) wychowanie dla poszanowania przyrody,
 - m) edukację matematyczną,
 - n) kształtowanie gotowości do nauki pisania i czytania,
 - o) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
 - 2) zadania opiekuńcze Przedszkole realizuje z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:
 - a) w godzinach od 7.00 do 18.00, od chwili przyjęcia dziecka od rodziców, dziecku zapewnia się opiekę zgodnie z odrębnymi przepisami i organizacją Przedszkola,
 - b) wychowankowie przebywający w Przedszkolu są pod opieką wykwalifikowanej kadry pedagogicznej, która organizuje zajęcia opiekuńczo- wychowawczo-dydaktyczne zgodnie z aktualną podstawą programową,
 - c) nauczyciele są w pełni odpowiedzialni za fizyczne i psychiczne bezpieczeństwo powierzonych jej opiece wychowanków,
 - d) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciele kontrolują miejsca, w których przebywają wychowankowie (salę zajęć, szatnię, łazienkę, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,

- e) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
 - f) nauczyciel może opuścić wychowanków w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej wychowankami,
 - g) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy wychowankowi w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie dyrektora lub osoby uprawnionej do udzielania pierwszej pomocy oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. wysokiej temperaturze ciała,
 - h) w wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom,
 - i) w Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
 - j) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów BHP, Ppoż ,
 - k) wycieczki i spacery poza teren Przedszkola powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z „Regulaminem spacerów i wycieczek” obowiązującym w Placówce.
4. Współpracę z rodzicami Przedszkole realizuje poprzez:
- 1) zapewnienie indywidualnych spotkań i konsultacji rodziców z dyrektorem Przedszkola oraz nauczycielami, podczas których na bieżąco informuje się o konkretnych sytuacjach dotyczących rozwoju dziecka,
 - 2) organizowanie zebrań w formie wykładów i prelekcji, podczas których omawiane są zagadnienia dotyczące rozwoju i wychowania dzieci,
 - 3) udostępnianie i propagowanie wśród rodziców literatury z zakresu pedagogiki i wychowania oraz psychologii rozwojowej dziecka.

III

Organy Przedszkola i zakres ich zadań

§ 3

1. Organami Przedszkola są:
- 1) Organ prowadzący,
 - 2) Dyrektor Przedszkola,
 - 3) Rada pedagogiczna.

§ 4

2. W przedszkolu może być zatrudniony zastępca dyrektora. Jego zadania ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 5

1. Organ prowadzący:

- 1) zapewnia prawidłowe funkcjonowanie Przedszkola, w tym bezpieczne i higieniczne warunki opieki; wychowania i nauki,
- 2) wyposaża Przedszkole w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji podstawy programowej, w oparciu o dopuszczone do realizacji programu wychowania przedszkolnego,
- 3) ustala wysokości czesnego i innych opłat,
- 4) zapewnia prawidłowe funkcjonowanie i stan techniczny budynku,
- 5) zapewnia bezpieczeństwo w pracy wszystkich zatrudnionych osób,
- 6) zatrudnia i zwalnia pracowników,
- 7) jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych,
- 8) odpowiada za budżet i finanse przedszkola,
- 9) podejmuje decyzję o likwidacji placówki z końcem roku szkolnego, po uprzednim poinformowaniu rodziców z sześciomiesięcznym wyprzedzeniem oraz po zawiadomieniu Kuratora Oświaty.

2. Dyrektor Przedszkola:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola,
- 2) reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
- 3) prowadzi nadzór pedagogiczny,
- 4) do zadań dyrektora należy:
 - a) nadzór nad bezpieczeństwem dzieci w Przedszkolu,
 - b) przygotowanie Arkusza organizacyjnego Przedszkola,
 - c) opracowanie planu i sprawowanie nadzoru pedagogicznego
 - d) realizacja zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
 - e) opracowanie wspólnie z Radą Pedagogiczną Roczno planu pracy,
 - f) ustalenie Ramowego rozkładu dnia zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego,
 - g) prowadzenie posiedzeń Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawa,
 - h) ustalanie zakresu obowiązków pracownikom,
 - i) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Przedszkola,
 - j) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Przedszkola,
 - k) zawieranie umów z rodzicami bądź opiekunami wychowanków o świadczenie usług.
- 5) dyrektor Przedszkola decyduje w sprawach:
 - a) przyznawania nagród, po wcześniejszym uzyskaniu zgody Głównego Udziałowca SZKOŁA-NOVUM Sp. z o.o. – Hanny Kaczmarek,
 - b) wymierzania kar porządkowych pracownikom zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Pracy,
 - c) dopuszczenia do realizacji programów wychowania i planów pracy,
 - d) skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:

- nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu,
 - zalegania z odpłatnością za pobyt w placówce powyżej dwóch okresów płatniczych,
 - nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc,
 - gdy dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków placówki lub nauczycieli.
- 6) w przypadku nieobecności dyrektora Przedszkola zastępuje go zastępca dyrektora. W przypadku nieobecności dyrektora oraz zastępcy dyrektora, dyrektora zastępuje sekretarz – asystent dyrektora zatrudniony w Przedszkolu.
 - 7) dyrektora Przedszkola zatrudnia i zwalnia Główny Udziałowiec Szkoła-NOVUM Sp. z o.o. – Hanna Kaczmarek,
3. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola:
- 1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu,
 - 2) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola,
 - 3) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej może uczestniczyć organ prowadzący, nauczyciele specjaliści, inni zaproszeni goście,
 - 4) do zadań Rady należy:
 - a) planowanie i organizowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola,
 - b) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu wychowania, nauczania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Przedszkola,
 - c) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
 - d) współdziałanie z innymi organami Przedszkola,
 - 5) kompetencje oraz szczegółowy zakres uprawnień Rady określa Regulamin Rady Pedagogicznej Przedszkola.

IV

Organizacja Przedszkola

§ 6

1. Organizacja pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej w Przedszkolu odbywa się w oparciu o:
 - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) program nauczania, którego wyboru dokonuje nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem lub osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.
2. Dyrektor Przedszkola dopuszcza do użytku w Przedszkolu przedstawiony przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
3. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lata - około 15 minut,

- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
5. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
6. W Przedszkolu mogą być prowadzone inne dzienniki zajęć uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania. Sposób ich dokumentowania określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora Przedszkola.
2. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza osoba prowadząca Przedszkole.
3. W Arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników Przedszkola, w tym pracowników niepedagogicznych

§ 8

1. Przedszkole posiada trzy oddziały, może również działać w oparciu o niepełną strukturę Przedszkola.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
3. Liczba wychowanków uczęszczających do oddziału nie powinna przekraczać 16 osób (w uzasadnionych przypadkach liczebność może zostać zwiększona do 18 osób).
4. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
5. Przedszkole prowadzi obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Realizowane w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego, oparte o treści podstawy programowej, dopuszcza do użytku dyrektor Przedszkola.
7. W Przedszkolu wyboru programu dokonują nauczyciele, uwzględniając potrzeby i możliwości wychowanków.
8. Rada pedagogiczna co roku zatwierdza przedszkolny zestaw programów nauczania na pierwszej Radzie Pedagogicznej danego roku szkolnego.
9. Przedszkole zapewnia wychowankom na życzenie rodziców możliwość udziału w zajęciach dodatkowych, które mogą być finansowane ze środków placówki lub opłat ponoszonych przez rodziców. Zakres i warunki finansowania przez placówkę zajęć ponadprogramowych ustala każdorazowo organ prowadzący. Do dodatkowych zajęć przedszkolnych objętych miesięcznym czesnym zalicza się:
 - 1) rytmika,
 - 2) język angielski (5 razy w tygodniu),
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania umieszczone w ofercie edukacyjnej na dany rok szkolny (dwa do wyboru),
 - 4) logopedyczne badania przesiewowe.
10. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe wychowanków.

11. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora Przedszkola. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków.
12. Organizacja zajęć dodatkowych jest dokumentowana w „Dziennikach zajęć dodatkowych”.
13. Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i swoich możliwości.
14. Wychowankowie mają możliwość korzystania z ogrodu z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do ich wieku.
15. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, które będą dostosowywane do wieku, zainteresowań i możliwości wychowanków.

§ 9

Wychowanie, nauczanie i opiekę w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizuje się w czasie nie krótszym niż pięć godzin dziennie.

§ 10

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 11

1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe uwzględniające w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
2. Plan zajęć dodatkowych ustala dyrektor Przedszkola na każde półrocze roku szkolnego.
3. Za zajęcia dodatkowe wykraczające poza zakres oferty edukacyjnej zawartej w czesnym, Przedszkole pobiera opłaty.

§ 12

1. Organizację pracy Przedszkola w ciągu dnia określa Ramowy plan dnia ustalony przez dyrektora Przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, z uwzględnieniem przepisów bhp i jest dostosowany do założeń programowych.
2. Ramowy plan dnia określa: czas przyprawiania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, godziny zajęć i innych form pracy z dziećmi.
3. Na podstawie Ramowego planu dnia, nauczyciele każdego oddziału, ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest,

aby nauczyciel prowadził swoją grupę przez wszystkie lata pobytu wychowanków w Przedszkolu.

§ 13

1. Przedszkole jest czynne przez 11 miesięcy w roku (poza miesiącem lipcem).
2. Dyrektor Przedszkola, w porozumieniu z organem prowadzącym, może wyznaczyć dodatkowe dni wolne od pracy w obowiązującym roku szkolnym.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 18.00, w dni robocze od poniedziałku do piątku. Wyjątek stanowią dni ustawowo wolne oraz przerwy ustalone przez dyrektora lub organ prowadzący Przedszkola w porozumieniu z rodzicami wychowanków.
4. W okresie obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, zwiększona zachorowalność itp.) Przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.
5. Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej 8 w każdej z nich z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem.

§ 14

1. Wychowankowie powinni być przyprowadzani i odbierani z Przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione w formie pisemnej przez rodziców.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców oraz podpis rodziców (opiekunów).
3. Wychowanek może być odebrany przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną osobę.

§ 15

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia sanitarne,
 - 3) pomieszczenia gospodarcze,
 - 4) gabinet dyrektora
 - 5) szatnię,
 - 6) kuchnię,
 - 7) ogród.

§ 16

1. Opłatę za pobyt dziecka w Przedszkolu, na którą składają się: chesne, opłata za wyżywienie, zajęcia dodatkowe i ubezpieczenie ustala organ prowadzący.

W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu przez okres całego miesiąca rodzice uiszczają tzw. koszty utrzymania miejsca w Przedszkolu ustalane przez organ prowadzący.

2. Czesne może ulec zmniejszeniu o 50% w przypadku obecności dziecka w Przedszkolu do 3 dni w miesiącu.
3. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega stawka żywieniowa – koszt obiadu za każdy dzień nieobecności w Przedszkolu, jeśli rodzic zgłosi nieobecność dziecka w danym dniu do godziny 8.30.
4. Opłaty od rodziców pobierane są do 5 dnia każdego miesiąca z góry na konto przedszkola.
5. Niedokonanie wpłaty czesnego przez dwa miesiące powoduje skreślenie dziecka z listy dzieci przyjętych do Przedszkola, chyba że organ prowadzący zarządzi inaczej.
6. W szczególnych przypadkach na pisemny wniosek dyrektora, rodzica bądź opiekuna prawnego dziecka skierowany do organu prowadzącego, termin wpłaty może być przesunięty bez naliczania odsetek.
7. Przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego organ prowadzący ustala dodatkowe opłaty związane z realizacją celów wychowawczo-dydaktycznych.
8. Opłaty z § 16 ust. 1, naliczane i pobierane są z góry na dany miesiąc.

V

Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola

§ 17

1. W Przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, nauczyciele, specjaliści wspomagający rozwój dziecka oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Każdy pracownik zna i respektuje Prawa Dziecka.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określa Kodeks Pracy.
4. Pracowników zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów Kodeksu Pracy dyrektor Przedszkola, po wcześniejszym uzyskaniu zgody Głównego Udziałowca SZKOŁA-NOVUM Sp. z o.o. – Hanny Kaczmarek.
5. Dyrektora Przedszkola zatrudnia Główny Udziałowiec SZKOŁA-NOVUM Sp. z o.o. – Hanna Kaczmarek.
6. Pracownicy Przedszkola mają prawo do urlopu zgodnie z Kodeksem Pracy, mając na uwadze przebieg realizacji podstawy programowej.
7. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy.
8. Przedszkole nie wypracowuje funduszu świadczeń socjalnych.

§ 18

1. Nauczyciele zatrudnieni w placówce posiadają kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciele prowadzą pracę opiekuńczo- wychowawczo-dydaktyczną zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.

3. Nauczyciele otaczają opieką każdego z wychowanków i utrzymują kontakt z rodzicami w celu:
 - 1) poznania i uwzględniania ich potrzeb rozwojowych,
 - 2) włączania rodziców w działalność placówki,
 - 3) udzielania rodzicom wsparcia i pomocy w sprawach wychowawczych.
4. Do zadań nauczyciela należy :
 - 1) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju każdego wychowanka we wszystkich sferach jego rozwoju,
 - 2) realizacja obowiązującej podstawy programowej,
 - 3) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych dzieci oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci w tym predyspozycji i uzdolnień,
 - 4) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do dokonanego rozpoznania,
 - 5) przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 6) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji dla rodziców o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6-letnich,
 - 7) realizowanie zasad i czynności wynikających ze Statutu Przedszkola i szczegółowego zakresu czynności,
 - 8) udziału w posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz realizacji jej postanowień i uchwał,
 - 9) znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego,
 - 10) podejmowania działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego wychowanka z Przedszkolem,
 - 11) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia wychowanków lub pracowników,
 - 12) dbania o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - 13) przestrzegania tajemnicy służbowej,
 - 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora związanych z pracą.
5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania, środków dydaktycznych oraz podręczników w porozumieniu z rodzicami,
 - 2) decydowania o doborze form i metod pracy,
 - 3) opracowywania i wdrażania przedsięwzięć (innowacji) i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy Przedszkola,
 - 4) publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą np. scenariuszy zajęć, własnych programów innowacyjnych,
 - 5) promowania swoich działań w środowisku lokalnym,
 - 6) uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach w ramach Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli, planowania swojego rozwoju zawodowego,
 - 7) uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy placówkami,

- 8) dofinansowania, doskonalenia zewnętrznego w miarę posiadanych środków finansowych przez placówkę zgodnie z jej potrzebami,
 - 9) wynagrodzenia za swoją pracę,
 - 10) urlopu wypoczynkowego zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
6. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece wychowanków,
 - 2) dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie,
 - 3) realizację podstawy programowej i zadania wynikające z przyjętych programów wychowania przedszkolnego.

§ 19

1. W Przedszkolu mogą być zatrudnieni specjaliści wspomagający dodatkowo rozwój wychowanków.
2. Do zadań specjalistów i instruktorów należy:
 - 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z wychowankami oraz odpowiedzialność za ich jakość,
 - 2) rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków,
 - 3) dokumentowanie zajęć,
 - 4) dbanie o dobro Przedszkola, estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego i bezpieczeństwa wychowanków.

§ 20

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Do ich podstawowych zadań należy:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania Przedszkola,
 - 2) przestrzegania zasad BHP i P.POŻ,
 - 3) współpraca z nauczycielami i dyrektorem przedszkola,
 - 4) przestrzeganie szczegółowego zakresu czynności.
2. Pracownicy administracji i obsługi odpowiadają za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne wychowanków,
 - 2) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje mogące stanowić zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia wychowanków i pracowników,
 - 3) dobro placówki, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie,
 - 4) dbania o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzegania zasad współżycia społecznego.

§ 21

3. Szczegółowe zakresy czynności dla zatrudnionych osób sporządza Dyrektor i stanowią one załącznik do zawartej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej. Osoby zatrudnione w Przedszkolu mają obowiązek wypełniać swoje zadania w sposób ukazujący dzieciom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie Przedszkola.

VI

Prawa i obowiązki dzieci

§ 22

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat .
2. Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do Przedszkola na warunkach obywateli polskich.
3. Dzieci w Przedszkolu mają zagwarantowane prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) akceptacji w grupie przedszkolnej takim jakie jest,
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 5) poszanowania jego godności osobistej,
 - 6) nauki przez zabawę i wyboru towarzyszy zabaw,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) spokoju i wypoczynku, gdy tego potrzebuje,
 - 9) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju,
 - 10) radości i szczęścia , niepowodzeń i też,
 - 11) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.
4. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) postępowanie zgodnie z zasadami wypracowanymi w grupie,
 - 2) przestrzeganie ustalonych w Przedszkolu zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
 - 3) przestrzeganie higieny osobistej,
 - 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych,
 - 5) szanowanie pracy własnej i innych,
 - 6) pełnienie dyżurów,
 - 7) posługiwanie się ogólnie przyjętymi zwrotami grzecznościowymi w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi.

VII

Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola

§ 23

1. Do Przedszkola przyjmuje się każde dziecko, którego rodzice akceptują zasady funkcjonowania Przedszkola i postanowienia niniejszego Statutu.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do Przedszkola podejmuje osoba prowadząca na podstawie przeprowadzonej rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem).
3. Przyjęcie dziecka do Przedszkola wymaga:
 - 1) rozmowy z rodzicami dziecka,
 - 2) podpisania umowy przez rodziców, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów regulujących działalność Przedszkola,
 - 3) wpłaty wpisowego w terminie 7 dni od podpisania umowy o kształcenie
 - 4) dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów dziecka.
4. Zapisy do Przedszkola prowadzi dyrektor Przedszkola. Zapisy dokonywane są przez cały rok szkolny w ramach wolnych miejsc.
5. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decydują wolne miejsca.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które nie ukończyło ukończyło 2,5 roku.
7. Nie zgłoszenie się dziecka do placówki bez podania powodu w terminie 30 dni od daty podanej w karcie oraz brak opłaty za utrzymanie miejsca w Przedszkolu jest równoznaczne z rezygnacją miejsca w Przedszkolu.
8. Dyrektor może odmówić przyjęcia dziecka do Przedszkola bez podania przyczyny.

§ 24

1. Dziecko może zostać skreślone z listy przez dyrektora z powodu:
 - 1) długotrwałej, nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach (50% w semestrze),
 - 2) permanentnego naruszania Statutu Przedszkola,
 - 3) naruszenia postanowień umowy zawartej pomiędzy Rodzicami a Przedszkolem,
 - 4) nie zgłoszenia się zakwalifikowanego dziecka w przeciągu pierwszego miesiąca przedszkolnego bez podania ważnej przyczyny,
 - 5) rezygnacji rodziców/opiekunów dziecka,
 - 6) niedokonania wpłat czesnego zgodnie z Rozdziałem VIII, § 25, ust. 1. pkt 5),
2. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy rodzic/opiekun prawny dziecka może się odwołać do dyrektora Przedszkola w terminie 14 dni, zgodnie z Art. 107 kpa.

VIII

Prawa i obowiązki rodziców

§ 25

1. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu,
 - 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 3) przyprowadzanie do Przedszkola dzieci czystych, w dobrej kondycji zdrowotnej,
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a do czasu wyzdrowienia zatrzymanie dziecka w domu, a po zakończonym leczeniu przedstawiają dyrektorowi zaświadczenie lekarskie stwierdzające, że dziecko może powrócić do Przedszkola,
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu.

§ 26

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z Rocznego planu pracy i miesięcznych planów pracy w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi opinii na temat pracy Przedszkola,
 - 5) przebywania w Przedszkolu podczas okresu adaptacji dziecka oraz obserwowania pracy grupy przedszkolnej w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu akceptacji dyrektora Przedszkola.

§ 27

Spotkania indywidualne z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są według potrzeb Przedszkola lub rodziców.

§ 28

1. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem,
 - 3) warsztaty dla rodziców,
 - 4) technologie informacyjne i komunikacyjne dla rodziców w postaci tablic, broszurek tematycznych, a także z wykorzystaniem sieci internetowej z pełnym zabezpieczeniem i ochroną danych osobowych,
 - 5) zajęcia otwarte,
 - 6) wspólne imprezy połączone z prezentacją umiejętności dzieci,
 - 7) spotkania integracyjne, festyny.

IX

Finansowanie Przedszkola

§ 29

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odpowiednimi przepisami.
2. Środki na działalność Przedszkola uzyskiwane są z:
 - 1) miesięcznych wpłat czesnego,
 - 2) wpisowego,
 - 3) dotacji,
 - 4) spadków i darowizn,
 - 5) innych źródeł.
3. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do uiszczania miesięcznych opłat zgodnie z zawartą umową.
4. Rodzice mają prawo wypowiedzieć umowę w każdym czasie, z miesięcznym skutkiem okresu wypowiedzenia.
5. Organ prowadzący Przedszkole może podwyższyć chesne z dwumiesięcznym wyprzedzeniem w przypadku:
 - 1) postępującej inflacji,
 - 2) wzrostu podatków od wynagrodzeń, obciążeń na ZUS i innych kosztów,
 - 3) niezależnych od stron,
 - 4) wzrostu kosztów utrzymania Przedszkola.
6. Wpisowe ustalane jest przez organ prowadzący Przedszkole każdorazowo na miesiąc przed rozpoczęciem roku szkolnego.
7. Przedszkole prowadzi zajęcia adaptacyjne dla nowych wychowanków w ostatnim tygodniu miesiąca poprzedzającego nowy rok szkolny.
8. Przedszkole zapewnia 3 dni bezpłatnych zajęć adaptacyjnych.

X

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności Przedszkola tj. dyrektora, nauczycieli, rodziców/opiekunów, pracowników obsługi i administracji.
2. Decyzja o likwidacji przedszkola należy do kompetencji organu prowadzącego.
3. Zmiany w Statucie dokonywane są przez dyrektora Przedszkola po konsultacji z innymi organami działającymi w placówce.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Ustala się, że dla zapewnienia znajomości niniejszego Statutu przez wszystkich zainteresowanych udostępnia się go do publicznej wiadomości:
 - 1) na stronie internetowej Przedszkola,
 - 2) w sekretariacie Przedszkola.

§ 33

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

1. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 r.
2. Traci moc Statut Przedszkola z dnia 01.12.2017 r.

.....
Data i podpis organu prowadzącego Przedszkole