

**STATUT
PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO
„STOKROTKA”
w Olsztynie**

Podstawa prawna

**Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe(Dz. U. z 2017 r. poz. 59).*

**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U z 2017 r. poz.356).*

**Rozporządzenia wykonawcze do ustawy*

**wpis do ewidencji placówek oświatowych prowadzonej przez Miasto Olsztyn pod numerem 29.*

**Niniejszy Statut*

**Rozdział I
Postanowienia ogólne
§ 1**

1. Przedszkole Niepubliczne „Stokrotka”, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Olsztynie przy ul. Radiowej 25
3. Organem prowadzącym przedszkole jest :

*mgr Joanna Żak
zam. Olsztyn ul.Puszkina 9/13*

4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Warmińsko -Mazurski Kurator Oświaty.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz możliwości rozwojowych.
- 6.Ustalona nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu:

**Przedszkole Niepubliczne „Stokrotka”
Joanna Żak
ul. Radiowa 25
10-208 Olsztyn
tel.89 5260913**

8. Na pieczętkach i stemplach używana jest ustalona nazwa przedszkola w pełnym

brzmieniu,

z dodaniem numeru **REGON 281485672** i **NIP 739-202-27-89**

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 2

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

1) *Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:*

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.;
8. 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.
9. 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.
10. 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.

11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.

12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

13. 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.

14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

16. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.

17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2) Sposób realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole:

1. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

2. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola

3. umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej (dzieci, które nie będą uczestniczyły w lekcjach religii, na czas ich trwania, przejdą z nauczycielem do innej grupy);

4. rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania;

5. prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego.

6. Wspomaganie działań wychowawczych rodziców(opiekunów prawnych) , wpływanie na integrowanie zabiegów wychowawczych i przygotowanie do nauki szkolnej.

7. Wychowanie dziecka w poszanowaniu tradycji domu rodzinnego.

3) 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:

1. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola
2. dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
3. organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
4. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
5. w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
6. współpracuje z poradnią psychologiczno–pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc indywidualną.

4) Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola czyli w godz. pracy przedszkola;
2. Rodzice(prawni opiekunowie) na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów;
3. dzieci powinny być przyprowadzane do godz. 9,00;
4. rodzice odpowiedzialni są za właściwe wykorzystanie kodu do domofonu w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom;
5. nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu;
6. rodzice(prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
7. nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców(prawnych opiekunów) bez opieki na terenie przedszkola(np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni);
8. osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z terenu ogrodu przedszkolnego bądź sali przedszkolnej, jednocześnie nie zezwala się w/w osobom na przebywanie na terenie przedszkola po czasie odbioru dziecka;

5). W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci:

1. Nieodpłatnie w ramach czesnego przez nauczycieli lub instruktorów zatrudnionych przez

Organ prowadzący .

2. Religia na życzenie rodziców(prawnych opiekunów)w najstarszej grupie; naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych/dziecko nie uczęszczające na lekcje religii pozostaje pod opieką nauczyciela w innej sali/

3. Odpłatnie na wniosek rodziców,wg ich potrzeb i sugestii /w godzinach popołudniowych /dzieci ,które nie uczęszczają na zajęcia dodatkowe pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę/.

Rozdział III

Organy przedszkola i ich szczegółowe kompetencje

§ 3

I. Statut przedszkola określa kompetencje organów przedszkola, którymi są:

- 1. Dyrektor przedszkola jako organ prowadzący przedszkole**
- 2. Dyrektor do spraw pedagogicznych**
- 3. Rada Pedagogiczna**

1/. Dyrektor przedszkola jako organ prowadzący przedszkole:

1. kieruje bieżącą działalnością placówki, jest uprawniony do wydawania decyzji administracyjnych;
2. reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
3. jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami;
4. zapewnienia odpowiednio wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną;
5. kontroluje realizację podstawy programowej oraz przestrzegania statutu przedszkola i respektowanie praw dziecka przez wszystkich pracowników przedszkola;
6. inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w tworzeniu przez nich wysokiej jakości pracy placówki i podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego oraz współpracy z placówkami badawczymi partnerami społecznymi;
7. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
8. wymierza kary porządkowe pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
9. zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppż;
10. Koordynuje współdziałania organów przedszkola, zapewnia im warunki do swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi;
11. prowadzi dokumentację kadrową kancelaryjną i archiwalną zgodnie z przepisami
12. prowadzi kontrolę zarządczą w przedszkolu.

2. Dyrektor do spraw pedagogicznych jest przełożonym nauczycieli w zakresie dydaktyczno- wychowawczym.

Dyrektor do spraw pedagogicznych:

1. Planuje, organizuje i kontroluje działalność wychowawczo–dydaktyczną i opiekuńczą placówki zgodną z przepisami prawa;
2. organizuje ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia pracy przedszkola;
3. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

4. obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola;
5. przekazuje informacje na temat prowadzonego nadzoru pedagogicznego radzie pedagogicznej oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
6. opracowuje plan rozwoju placówki wspólnie z radą pedagogiczną w oparciu wnioski wpływające z całorocznej pracy wychowawczo–dydaktycznej; gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy
7. przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, radzie pedagogicznej;
8. przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały, wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący.
9. koordynuje opiekę nad dziećmi, tworzy optymalne warunki do ich rozwoju współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi
10. właściwie prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej:
11. dopuszcza do realizacji programu wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej lub pozytywnej opinii doradcy metodycznego:
12. wykonuje wszystkie inne zadania związane z funkcjonowaniem placówki podczas nieobecności dyrektora przedszkola /w szczególności do podpisywania wniosków do Urzędu Miasta o udzielenie dotacji oraz ich comiesięcznego rozliczania/

3. Rada pedagogiczna

Jest organem kolegialnym przedszkola. Dyrektor przedszkola jako organ prowadzący i wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu są członkami rady pedagogicznej, a jej przewodniczącym jest dyrektor ds. pedagogicznych. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który określa zasady pracy i działalność rady pedagogicznej. Regulamin ten nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem. Przewodniczący lub inna osoba na wniosek przewodniczącego prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialna za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

1. przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian, a także jego uchwalenie;
2. opracowanie koncepcji rozwoju placówki, rocznych planów rozwoju;
3. uchwalenie regulaminu pracy rady pedagogicznej;
4. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach;
5. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6. podejmowanie uchwał dotyczących spraw wychowawczych w odniesieniu do dzieci sprawiających problemy wychowawcze;
7. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy;
8. opracowanie rocznego sprawozdania z działalności opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej;.
9. opiniowanie:

- a/ organizacji pracy placówki;
- b/ wyników pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi;
- c/ propozycji dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- d/. wniosków dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli;
- e/. dopuszczenia do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 10. pozostałe kompetencje rady pedagogicznej:
 - a./ rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego;
 - b/. rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał; uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków (w przypadku równej liczby głosów głos dyrektora liczony jest podwójnie);
 - c/. nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro wychowanków, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników; informacje o dziecku mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka i tylko przez nauczycieli;
 - d/. nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. (ze zmianami) o ochronie informacji niejawnych;
 - e/. zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 6. zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, a czas złożenia protokołu do podpisu wynosi 7 dni;
- f/. w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
- 8. rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadnia stanowisko co do podjętej decyzji;
- g/. rada pedagogiczna wnioskuje o nadanie imienia placówce;
- h/. rada pedagogiczna zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

***W przedszkolu nie tworzy się Rady Rodziców**

II. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

1. wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do współpracy, przekazywania na bieżąco informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
2. zarządzenia władz zwierzchnich, przepisy prawne, zmiany w prawie oświatowym dyrektor przekazuje na posiedzeniach rady pedagogicznej;
3. informacje dotyczące bieżącej działalności przedszkola umieszczane są na tablicach ogłoszeń w holu przedszkola;

4. przepływ informacji pomiędzy dyrektorem przedszkola, nauczycielami a rodzicami odbywa się na zebraniach poszczególnych oddziałów oraz poprzez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń;
5. protokoły spotkań i dokumentacja działalności organów przedszkola przechowywana jest zgodnie z przepisami prawa.

III. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

Rozdział IV

Zasady finansowania przedszkola

§ 4

1. Dotacja z budżetu Gminy Olsztyn .
2. Opłaty rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola
3. Darowizny sponsorów na rzecz Przedszkola.

Rozdział V

Ogólne zasady organizacji zajęć w przedszkolu

§ 5

1. Zgodnie ze znowelizowaną Ustawą o Systemie Oświaty z dn. 29 grudnia 2015 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 2156) oraz z Ustawą Prawo Oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) dzieci siedmioletnie realizują obowiązek szkolny, dzieci sześcioletnie mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 2,5-7 lat,
3. W Przedszkolu „Stokrotka” są 3 oddziały liczące po 25 dzieci.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. W przedszkolu odbywają się bezpłatne zajęcia dodatkowe, którymi objęte są wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych może:
 - a./ powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami;
 - b./ zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć;
 - c./ podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć /Osoba prowadząca takie zajęcia jest odpowiedzialna za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć./ nie zwalnia to dyrektora z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci.
7. Przedszkole nie prowadzi zajęć wyrównawczo - kompensacyjnych dla dzieci wymagających zindywidualizowanej opieki dydaktyczno- wychowawczej zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej
8. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a./ z dziećmi w wieku 3-4 lata – 15 – 20 min.;
 - b./ z dziećmi w wieku 5-6 lat – 30 min.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

Rozdział VI

Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola

§ 6

1. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie zajęć kierowanych i niekierowanych.
2. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia / w którym dominującą formę stanowi zabawa /ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb rozwojowych dzieci, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej .
3. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się sytuacyjnie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju.
4. Podczas pobytu dzieci w przedszkolu bardzo ważna jest zabawa, aktywność ruchowa i muzyczno – rytmiczna.
5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 1. / 3 sale dydaktyczne;
 2. / salę gimnastyczną
 4. / pomieszczenia administracyjno –gospodarcze;
 5. / kuchnię;
 6. / szatnię dla dzieci;
 - 7./ pomieszczenia sanitarne;
 8. / pokój dla logopedy, w którym prowadzone są indywidualne zajęcia terapeutyczne, konsultacje z rodzicami.
 9. / Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego; zasady pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym określa odrębny regulamin.
 - 10./ Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki; program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren przedszkola reguluje odrębny regulamin.
 - 11./ Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury.
 - 12./ Powyższe formy edukacyjne opłacane są z chesnego za przedszkole
 - 13./ Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
 - 14./ Dzienny czas pracy przedszkola ustala dyrektor przedszkola z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz aktualnych potrzeb środowiska.
 - 15./ Przedszkole czynne jest w godzinach od 6.30.00 do 18.30, od poniedziałku do piątku.
 16. /Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały jednemu lub dwóm nauczycielom.
 17. /W miarę możliwości nauczyciele opiekują się jednym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Służą to zapewnieniu ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo – dydaktycznej.

- 18./ Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli i dzieci do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor do spraw pedagogicznych przedszkola.
- 19./ W okresach o obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych, Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej dziesięciu w każdej z nich z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem. W tych okresach przedszkole może być czynne krócej / Rodzice będą o tym fakcie informowani odpowiednio wcześniej poprzez informacje na tablicy ogłoszeń /
- 20./ W dniach międzyświątecznych przedszkole zapewnia opiekę dzieciom przy minimum 5 dzieci chętnych-/ Rodzice zobowiązani są do zgłaszania pobytu dziecka w wakacje i w przerwach międzyświątecznych /
- 21./ W przedszkolu w ramach przygotowania dzieci do posługiwania się językiem nowożytnym nauczyciele stwarzają dzieciom warunki do osłuchania się językiem w różnych sytuacjach życia codziennego. Przy wyborze języka bierze się pod uwagę jaki język jest nauczany w pobliskich szkołach podstawowych.
- 22./ Przedszkole zapewnia dzieciom 4 posiłki dziennie.
- 23./ Wysokość opłat za usługi świadczone w przedszkolu ustala dyrektor

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 7

1. Obowiązki nauczycieli:

1. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo–dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
2. organizowanie procesu dydaktyczno–wychowawczego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności;
3. zapewnienie niezależnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka;
4. prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia;
5. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
6. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie;
7. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
8. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
9. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
10. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
11. wypracowanie własnych metod pracy z dzieckiem uwzględniając jego możliwości rozwojowe i zainteresowania;
12. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie zobowiązującymi przepisami, w tym: dziennik zajęć, realizowany

program(w tym autorskie i własne), arkusze obserwacji,
13. realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
14. czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej uchwał i postanowień;
15. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym lub rekreacyjno – sportowym;
16. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
17. nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
18. nauczyciel udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura;
19. nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi; nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków; stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.

2. Pracownicy niepedagogiczni:

*zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor / zawarte są w odrębnych arkuszach.

*pracowników niepedagogicznych zatrudnia Dyrektor na podstawie umowy o pracę

3 . W przedszkolu zajęcia logopedyczne prowadzi nauczyciel zatrudniony na umowę o pracę z przygotowaniem logopedycznym / opłacany dodatkiem funkcyjnym/ .

1) Obowiązki logopedy:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dziecka i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
4. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział VIII

Współpraca z rodzicami

§ 8

1. Statut przedszkola określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci. Rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

1) Prawa rodziców:

1. zapoznanie się z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju placówki i planów pracy

wdanym oddziale;

2. uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
3. uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
4. wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
5. znajomość aktów prawnych regulujących pracę przedszkola.
6. wglądu w roczne plany pracy Przedszkola ,a także do konsultacji i współrealizacji planów miesięcznych.
7. Rodzice , po wysłuchaniu propozycji Rady Pedagogicznej , opiniują wybór programów nauczania na następny rok szkolny
8. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Przedszkola.
9. spotkań z Radą Pedagogiczną w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, dydaktyczne

2) Obowiązki rodziców:

1. przestrzeganie niniejszego Statutu;
2. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
3. respektowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
4. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów), osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach otwarcia przedszkola;
5. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
6. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
7. przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych oraz dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu;
8. dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
9. systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń;
10. interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka;
11. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
12. dopełnienie czynności związanych z przyjęciem dziecka do Przedszkola, w tym podpisanie stosownych dokumentów
13. przestrzeganie statutu i regulaminów wewnętrznych Przedszkola
14. współpraca z organami Przedszkola i nauczycielami

3) Formy współpracy przedszkola z rodzicami / prawnymi opiekunami:

1. spotkania adaptacyjne;
2. zebrania ogólne z dyrektorem i grupowe co najmniej 2 razy w roku;
3. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami – w miarę potrzeb;
4. tablice informacyjne dla rodziców (prawnych opiekunów);
5. zajęcia integracyjne dla rodziców (prawnych opiekunów) i dzieci – minimum 2 razy w roku;
6. warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów – według potrzeb;

7. wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli – według potrzeb.

Rozdział IX **Rekrutacja do przedszkola**

§ 9

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje na podstawie umowy cywilno - prawnej zawartej pomiędzy rodzicami / opiekunami prawnymi/ dziecka a dyrektorem przedszkola , po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty zgłoszenia podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców
3. dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego , jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami

Rozdział X **Prawa dziecka w przedszkolu**

§ 10

I. Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka :

1. właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo–wychowawczo–dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
3. poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;
4. zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
5. poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
6. szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
7. poszanowania własności;
8. zapewnienie warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;
9. badania i eksperymentowania;
10. doświadczenia konsekwencji własnego zachowania;
11. zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.

II. Normy zachowań obowiązujące w przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą: bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu, zgodnie z zapisami zawartymi w Kodeksie Przeszkolaka.

Dzieciom w przedszkolu nie wolno:

1. stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
2. krzywdzić innych ani siebie;
3. niszczyć cudzej własności;
4. przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

III. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela i dyrektora ds. pedagogicznych, którzy podejmują decyzje o: a/powiadomieniu dyrektora;

- b/powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów);
- c/spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielami i psychologiem w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
- d/ skierowaniu dziecka do Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

IV. Dziecko może być czasowo zawieszony z możliwości korzystania z przedszkola w przypadku:

wszawicy, choroby zakaźnej, sytuacji rodzinnej; decyzję o zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola podejmuje dyrektor.

V. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

1. nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc;
2. nie wniesienia płatności za przedszkole trwającego dłużej niż miesiąc;
3. gdy jest nosicielem choroby zakaźnej (oprócz chorób wieku dziecięcego);
4. braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a agresywne zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci;
5. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
6. Rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji do organu nadrzędnego.
7. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 §1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego

Rozdział XI **Postanowienia końcowe**

§ 11

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej –dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników ob sługi i administracji.
2. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o zmianie tekstu jednolitego statutu.
4. Dyrektor publikuje ujednolicony tekst Statutu jako załącznik do zarządzenia.
5. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się: zamieszczenie Statutu na stronie internetowej przedszkola , udostępnianiu zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.
6. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację w oparciu o odrębne przepisy

8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
9. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami
10. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia i zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną tj. 27 listopada 2017r..