

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 3 „DZIECIĘCY RAJ”

mieszczącego się w Markach – ul. Piłsudskiego 180
oraz w filii – ul. Kościuszki 40A

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

- 1.** Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o przedszkolu należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Nr 3 „Dziecięcy Raj”.
- 2.** Przedszkole Nr 3 „Dziecięcy Raj” w Markach przy ul. Piłsudskiego 180 i filia przy ul. Kościuszki 40 A jest niepubliczną placówką oświatowo – wychowawczą .
- 3.** Organem założycielskim – właścicielami są: Jolanta Kozłowska i Jacek Kozłowski.
- 4.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Warszawie.
- 5.** Przedszkole używa pieczęci:
 - prostokątnych o brzmieniu:
„Niepubliczne Przedszkole Nr 3 „Dziecięcy Raj” , 05 – 260
Marki, ul. Piłsudskiego 180, Filia: 05-270 Marki, ul. Kościuszki 40A tel.: 0503-012-100, regon:
011190466, NIP: 125-00-41-880”
 - okrągłej o brzmieniu:
„Niepubliczne Przedszkole Nr 3 „Dziecięcy Raj” w Markach zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

- 1.** Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. nr 95, poz. 425 z 1991 r. z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.
- 2.** Rozporządzenia MEN w sprawie ramowego statutu przedszkola.
- 3.** Niniejszego statutu.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z właścicielami.
3. Przedszkole przy ul. Piłsudskiego 180 pracuje w godzinach od 6:30 do 18:00, filia przy ul. Kościuszki 40 A od 6:30 do 19:00, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy przedszkola przy ul. Piłsudskiego 180 wynosi 11,5 godzin dziennie, przy ul. Kościuszki 40 A wynosi 12,5 godzin dziennie, w tym 5 godzin tj. od 8:00 do 13:00 przeznaczonych jest na realizację podstawy programowej.

§ 4

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole realizowane są w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
2. Przedszkole jest finansowane przez:
 - Gminę Marki (w formie dotacji),
 - Właścicieli,
 - Rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.
3. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Opłata stała za przedszkole (czesne) nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
5. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokości stawki żywieniowej ustalają właściciele.
6. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry do 5 – go każdego miesiąca. W razie przekroczenia terminu płatności placówka nie zobowiązuje się do stosowania jakichkolwiek odliczeń.
7. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez właścicieli przedszkola.
8. Właściciele przedszkola dopuszczają możliwość obniżenia czesnego o wysokość stawki żywieniowej. Możliwość taka jest dopuszczalna wyłącznie w przypadku, jeżeli nieobecność dziecka jest dłuższa niż 7 dni roboczych i zachowuje ciągłość. W tym przypadku chesne będzie pomniejszone o stawkę żywieniową liczoną od 3 dnia roboczego nieobecności dziecka w przedszkolu. Wiąże się to z koniecznością wcześniejszego

planowania zakupów żywności w celu zapewnienia dziecku 3 pełnowartościowych posiłków oraz z kosztami stałymi związanymi z personelem wynagradzanym niezależnie od ilości dzieci w przedszkolu. Korekta nadpłaty nastąpi w następnym miesiącu.

- 9.** Właściciele przedszkola zastrzegają sobie w trakcie roku szkolnego możliwość podnoszenia czesnego (powiadamiając o tym Rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem) w przypadku wzrostu kosztów postępującej inflacji, wzrostu podatków od wynagrodzeń, opłat na ZUS, wzrostu kosztów eksploatacyjnych oraz innych kosztów niezależnych od stron.
- 10.** Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.
- 11.** Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy (m. in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale) oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
- 12.** Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
- 13.** Dzieci na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (gimnastyka korekcyjna, język obcy, rytmika, basen, jazda konna, ju-jitsu, zajęcia logopedyczne, itp.).
- 14.** Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców. Niektóre zajęcia finansowane są przez przedszkole (np. rytmika, gimnastyka korekcyjna, język angielski) inne zajęcia (np. nauka pływania, konie, język angielski metodą Helen Doron) w całości przez rodziców.
- 15.** Wpłaty za zajęcia dodatkowe rodzice uiszczają w dniach przyjmowania opłat za przedszkole.
- 16.** Terminy zajęć dodatkowych oraz wysokość opłat podawane są do wiadomości rodziców na pierwszym zebraniu inaugurującym rok szkolny.
- 17.** Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i gimnastyki korekcyjnej jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4 letnich i około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.
- 18.** Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki oraz właścicieli przedszkola.

19. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Przedszkole realizuje nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstaw programowych.
2. **Celem** przedszkola jest:
 - objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla ich prawidłowego rozwoju;
 - wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturalnym i przyrodniczym;
 - udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
 - współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowanie dziecka do nauki szkolnej.
3. Wynikające z powyższych celów **zadania** przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
 - Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.
 - Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
 - Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.

- Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
 - Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
 - Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem.
 - Wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec.
 - Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne.
 - Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
 - Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
 - Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
 - Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
 - Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
 - Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
-
- Działania **wychowawcze i edukacyjne** nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
 - zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - rozwijaniu wrażliwości moralnej,
 - kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,

- zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
4. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

§ 6

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka w wymiarze psychicznym, fizycznym i duchowym, zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem kulturowym, społecznym i przyrodniczym oraz nabywania gotowości do nauki na kolejnych szczeblach edukacji.
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego: "Razem w przedszkolu. Program wychowania przedszkolnego" autorstwa Jolanty Andrzejewskiej i Jolanty Wieruckiej.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

§ 7

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,

- stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp o ppoż.
- współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

§ 8

1. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:

- diagnozowanie środowiska wychowanków,
- rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia,
- rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
- organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- wspieranie dziecka uzdolnionego,
- podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – dydaktycznego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
- wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się umożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia

niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

3. Zadania, o których mowa w ust. 1 są realizowane we współpracy z:
 - rodzicami,
 - nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - innymi przedszkolami,
 - podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:
 - rodziców,
 - nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
 - pedagoga,
 - psychologa,
 - poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie:
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców.
7. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
8. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednej lub dwóch nauczycielek.
2. W grupach dzieci 3, 4 i 5 - letnich są zatrudnione osoby jako pomoce nauczycielki, które pomagają w sprawowaniu opieki.

3. W przedszkolu dodatkowo zatrudniony jest logopeda i psycholog.
4. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza dyrektor w porozumieniu z właścicielami.
5. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 10

1. Organami przedszkola są:
 - dyrektor przedszkola,
 - rada pedagogiczna,
 - właściciele
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 11

1. Dyrektor przedszkola zatrudniany jest przez właścicieli przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z właścicielami kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor dba o zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, a także o bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
4. Zadania dyrektora są następujące:
 - kierowanie bieżącą działalnością oświatową placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - ustalanie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
 - przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosowne organy,
 - współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
 - podejmowanie decyzji o objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz o terminie ich zakończenia,
 - podejmowanie decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
 - stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
 - koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
 - opracowanie ramowego rozkładu dnia,
 - prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
- 5.** W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną i właścicielami, a w szczególności:
- zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola,
 - w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
- 6.** Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu

nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

§ 12

- 1. Rada pedagogiczna** jest organem kolegialnym przedszkola.
- 2.** W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
- 3.** Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
- 4.** Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 5.** Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
- 6.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian,
 - opracowanie programu rozwoju placówki,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej, regulaminu pracy,
 - ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
 - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy,
 - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 7.** Rada pedagogiczna **opiniuje**:
 - organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
 - propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego .
- 8.** Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.

9. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
14. Rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
15. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 12 pkt 5.

§ 13

Zadania **właścicieli** są następujące:

1. Powoływanie dyrektora przedszkola spośród kandydatów posiadających wykształcenie wyższe pedagogiczne.
2. Odwoływanie dyrektora zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
3. Dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
4. Planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami.
5. Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola.

6. Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p.poż.
7. Stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju.
8. Koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi.
9. Prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Zatrudnianie i zwalnianie pracowników niepedagogicznych przedszkola.
11. Zatwierdzanie statutu przedszkola i dokonywanie w nim zmian.

§ 14

1. Organy przedszkola współdziałając ze sobą:
 - dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określanych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola,
 - zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola w porozumieniu z właścicielami.
3. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki w porozumieniu z właścicielami, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci.
 - 4.1. Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju.
 - 4.2. Przedszkole organizuje dni otwarte, których terminy i częstotliwość ustalają nauczycielki, nie rzadziej niż 1 raz na kwartał.
 - 4.3. Zebrania ze wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym.
 - 4.4. Rodzice mają prawo znać zadania wynikające z rocznego planu pracy przedszkola oraz znać tematy i treści planów miesięcznych w danym oddziale.

4.5. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej w porozumieniu z właścicielami na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu przy ul. Piłsudskiego 180 wynosi 85, przy ul. Kościuszki 40 A 140.
6. W przedszkolu przy ul. Piłsudskiego 180 są 4 oddziały, przy ul. Kościuszki 40 A jest 6 oddziałów.
7. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.
8. Do realizacji celów statutowych przedszkole:
 - przy ul. Piłsudskiego 180 posiada:
 - 4 sale przedszkolne dziennego pobytu dzieci ,
 - schowek na pomoce dydaktyczne,
 - kuchnię ze zmywalniami,
 - kuchnię dla personelu,
 - stołówkę,
 - szatnię dla dzieci,

- szatnię dla personelu,
 - pomieszczenia magazynowe,
 - obieralnię,
 - holle,
 - gabinet dyrektora,
 - wc dla personelu,
 - 3 łazienki dla dzieci,
 - przy ul. Kościuszki 40 A posiada:
 - 6 sal przedszkolnych dziennego pobytu dzieci ,
 - 4 schowki na pomoce dydaktyczne,
 - salę gimnastyczną
 - kuchnię ze zmywalnią,
 - kuchnię dla personelu,
 - stołówkę,
 - szatnię dla dzieci,
 - szatnię dla personelu,
 - pomieszczenia magazynowe,
 - obieralnię,
 - pomieszczenie techniczne,
 - pomieszczenie gospodarcze,
 - pomieszczenie porządkowe,
 - holle,
 - gabinet dyrektora,
 - wc dla personelu,
 - wc ogólnodostępne,
 - 2 łazienki dla dzieci,
- 9.** Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
- 10.** Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
- 11.** Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie dla wychowanków.
- 12.** Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 16

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6:30 do 8³⁰ lub w każdym innym czasie pracy placówki z uwzględnieniem ust.6.
6. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.
7. Odbieranie dzieci z przedszkola przy ul. Piłsudskiego 180 trwa do godziny 18:00, przy ul. Kościuszki 40 A trwa do godziny 19:00.
8. W przypadku, kiedy dziecko nie jest odebrane w czasie określonych godzin pracy przedszkola, rodzic ma obowiązek uiścić opłatę w wysokości 50 złotych nauczycielowi pozostającemu z dzieckiem za każdą rozpoczętą godzinę.
9. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.

§ 17

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Umowa cywilno – prawna” z rodzicami bądź opiekunami prawnymi dziecka.
3. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola ustalają właściciele w porozumieniu z dyrektorem.
4. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są:
 - dzieci , które ukończyły 3 lata,

- dzieci w dobrym stanie zdrowia, potwierdzonym przez lekarza pediatrę,
- dzieci z likwidowanych przedszkoli,
- dzieci już uczęszczające do przedszkola,
- dzieci z rodzin, w których warunki materialne rodziców pozwalają na uczęszczanie dziecka do przedszkola niepublicznego.

§ 18

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole, a w przypadku dziecka 6 – letniego podjęciu decyzji o przeniesieniu wychowanka do innego oddziału realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola,
- zatajenie przez rodziców ważnych wskazówek dotyczących stanu zdrowia dziecka,
- nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie przedszkola

§ 19

1. Do przedszkola uczęszczają w zasadzie dzieci od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego uwzględniając zasadę zaspakajania potrzeb dziecka, aktywności, indywidualizacji i zasad higieny pracy umysłowej,
 - szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - poszanowania jego godności osobistej,
 - poszanowania własności,
 - opieki i ochrony,
 - partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - akceptacji jego osoby.
5. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie we wrześniu na początku roku szkolnego.
7. Rada pedagogiczna w porozumieniu z psychologiem i po uwzględnieniu i akceptacji rodziców może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka przyjętego do przedszkola, jeżeli wymagają tego warunki zdrowotne lub jeśli dziecko posiada zaświadczenie z Poradni pedagogiczno – psychologicznej o niezdolności do korzystania z zajęć przedszkolnych i w związku z tym wymagana jest opieka indywidualna.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§ 20

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- przestrzeganie niniejszego statutu,
- zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- respektowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
- przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach i chorobach zakaźnych.

§ 21

1. Rodzice zobowiązani są współdziałać z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programów rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo.

§ 22

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora przedszkola.

§ 23

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu trzy razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 24

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- zebrania ogólne
- zebrania grupowe
- „dni otwarte”
- konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem, logopedą,
- kąciki dla rodziców.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 25

1. W przedszkolu zatrudnia się:
 - dyrektora,
 - nauczycieli,
 - logopedę,
 - psychologa,
 - pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 26

Do zakresu zadań nauczyciela należy:

1. Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.
2. Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
3. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
4. Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.
5. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.
6. Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną, itp.
7. Planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
8. Dbalność o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń.
9. Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci.
10. Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
11. Prowadzenie dokumentacji działalności dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał.
13. Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
14. Realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z bieżącej działalności placówki.

Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 28

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

§ 29

Do zadań **logopedy** należą:

- prowadzenie działalności profilaktycznej w środowisku wychowującym dziecko, mającej na celu kształtowanie prawidłowej mowy i zapobieganie powstawaniu wad wymowy,
- rozpoznawanie i określanie zakresu pomocy logopedycznej dzieciom, u których stwierdzono nieprawidłowości w kształtowaniu prawidłowej mowy,
- prowadzenie badań przesiewowych wykrywających wady wymowy,
- prowadzenie różnych form terapii (ćwiczeń mowy) logopedycznej,
- stała współpraca ze specjalistami, m. in. lekarzami pierwszego kontaktu (laryngologiem, foniatrą, neurologiem, psychiatrą, ortodontą) , a także z pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznych w sprawach dzieci problemowych,
- współpraca z rodzicami i opiekunami dzieci objętych pomocą w zakresie eliminacji zaburzeń mowy lub prostych wad artykulacyjnych,
- udzielanie konsultacji i innych form pomocy merytorycznej rodzicom, nauczycielom i opiekunom uczestniczącym w procesie kształtowania prawidłowej mowy, jak również doskonalącym mowę już ukształtowaną,
- szerzenie wiedzy logopedycznej,

- prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 30

Do zadań **psychologa** należy:

- prowadzenie działalności profilaktycznej, mającej na celu stymulowanie rozwoju oraz zapobieganie nieprawidłowościom rozwojowym przy współpracy z rodzicami, nauczycielami i w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
- podejmowanie działań psychopedagogicznych ułatwiających dzieciom proces adaptacji w przedszkolu,
- przeprowadzanie badań sondażowych w celu wytypowania dzieci wymagających wczesnej interwencji i pomocy specjalistycznej,
- dokonywanie diagnozy poziomu rozwoju w przypadku dzieci z dysharmoniami rozwojowymi oraz z zaburzeniami rozwoju,
- diagnozowanie sytuacji wychowawczych, pomoc rodzicom, nauczycielom i opiekunom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- bezpośrednio udzielanie lub organizowanie różnorodnych form pomocy psychologicznej (m.in. porady wychowawcze, zajęcia kompensacyjno – korekcyjne, terapia indywidualna, grupowa),
- kierowanie do poradni psychologiczno – pedagogicznej dzieci wymagających pogłębionej diagnozy i specjalistycznej pomocy,
- wnioskowanie do poradni psychologiczno – pedagogicznej o przyspieszenie lub odroczenie spełniania obowiązku szkolnego, o zakwalifikowanie do odpowiednich form kształcenia specjalnego,
- udzielanie konsultacji rodzicom, nauczycielom i opiekunom w celu zapewnienia optymalnych warunków rozwoju, wychowania i opieki nad dzieckiem,
- stała współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, poradniami „D” oraz innymi specjalistami świadczącymi pomoc dziecku (m.in. neurolog, okulista, audiolog),
- szerzenie wiedzy psychologicznej.

§ 31

1. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków, a w szczególności:

a) pomoc nauczyciela:

- ściśle współpracuje z nauczycielem,
- wspomaga działania nauczyciela,

b) sprzątaczką:

- dba o czystość, ład i porządek w przydzielonych pomieszczeniach,
- pomaga dzieciom podczas posiłków i czynności samoobsługowych,
- dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,

c) kucharka:

- przyjmuje produkty z magazynu,
- kwituje ich odbiór w raportach żywieniowych,
- dba o racjonalne ich zużycie,
- utrzymuje w stanie używalności sprzęty kuchenne i dba o czystość pomieszczeń kuchennych,
- bierze udział w ustalaniu jadłospisów,
- punktualnie przyrządza posiłki,

d) pomoc kuchenna:

- pomaga kucharce w przyrządzaniu posiłków,
- utrzymuje w czystości meble, sprzęty i naczynia kuchenne,
- załatwia zleczone czynności związane z zakupem dostarczaniem żywności,

2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania podstawowych przepisów bhp i p.poż.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków wszystkich pracowników, opracowane przez dyrektora, znajdują się w teczkach osobowych.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 32

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.

§ 33

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.

§ 34

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- a) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
- b) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola.

§ 35

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu

§ 36

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 38

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu

Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia

Dyrektor przedszkola

.....