

STATUT

Niepublicznego Przedszkola

“Zielony Ogródek” w Henryszewie

ROZDZIAŁ I.

INFORMACJE OGÓLNE

& 1

1. Niepubliczne Przedszkole „Zielony Ogródek” z siedzibą: Henryszew 15, 96-316 Henryszew.
2. Organ prowadzący: Katarzyna Zbrzeźna zam. Henryszew 15, 96-316 Henryszew tel.: 535 008 657

§ 2

1. Przedszkole Zielony Ogródek jest niepublicznym przedszkolem ogólnodostępne, z oddziałami specjalnymi.
2. Przedszkole stosuje zasady propagowane przez Marię Montessori oraz:
 - 2.1. realizuje programy wychowania przedszkolnego, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2.2. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 2.3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje pedagogiczne i specjalistyczne oraz kadrę niepedagogiczną, jak pomoc nauczyciela, asystent nauczyciela, pomoc kuchenna, porządkowa, pracownicy techniczni.

ROZDZIAŁ II.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy - Prawo Oświatowe oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w ścisłym współdziałaniu z rodzicami, zgodnie z Konwencją Praw Dziecka.
2. Celem przedszkola jest:
 - 2.1. przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej;
 - 2.2. prowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych oraz prowadzenie zajęć specjalistycznych m.in. rewalidacyjnych oraz w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym: zajęcia korekcyjno-kompensacyjne (np. terapia pedagogiczna), logopedyczne (np. zajęcia logopedyczne, neurologopedyczne, trening słuchowy, logorytmika terapia

miofunkcjonalna), zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne (m.in. zajęcia rozwijające kompetencje społeczne, zajęcia z psychologiem, zajęcia z pedagogiem).

- 2.3. Prowadzenie innych zajęć o charakterze terapeutycznym, w tym zajęcia z integracji sensorycznej, gimnastyka korekcyjna, rehabilitacja, terapia ręki, arteterapia, muzykoterapia, fotografoterapia, sensoplastyka na bazie wykorzystania produktów spożywczych (m.in. mąka ziemniaczana i zwykła, kakao, groch, galaretka, barwniki spożywcze, kasza manna i inne), sensomotoryka, Nauka gry na ukulele i innych instrumentach, Dogoterapia, Zajęcia taneczno-ruchowe, kodowanie, Zajęcia ruchowe w ogrodzie – korzystanie z elementów wyposażenia placów zabaw w tym zjeżdżalni, bujawek, poduchy pompowanej wodą i pompowanej zjeżdżalni itp.
- 2.4. Prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania m.in. kodowanie, nauka tańca, gry tematyczne, planszowe, kółko szachowe, matematyczne, nauka języka angielskiego, nauka gry na instrumentach m.in. ukulele, gitara, pianino, poznawanie kultur innych krajów, w tym sporządzanie i smakowanie ich potraw, prezentacje, wirtualne wycieczki, zajęcia fotograficzne, naukowe eksperymenty, nauka szycia, haftowania, zajęcia sportowe, muzyczne (m. in. rytmika, emisja głosu) lub/i w formie kółek, m.in.:
 - koła artystyczne (plastyczne, muzyczne, teatralne);
 - koło ekologiczne/ przyrodnicze,
 - koła ruchowe (taneczne/sportowe/zręcznościowe)
 - koło rozwijające kreatywność i sprawczość
 - koła rozwijające kompetencje społeczne i emocjonalne
 - koło: zabawy z językiem obcym
 - Koła techniczne (robotyka/zabawy z klockami/ kodowanie/układanie puzzli/gry planszowe)
 - kółko kulinarne
 - zajęcia szachowe
- 2.5. Prowadzenie zajęć rozwijających funkcje ruchowe, społeczne i emocjonalne dla dzieci w normie i dziećmi z zaburzeniami rozwoju w tym niepełnoprawne ruchowo przy użyciu specjalistycznego sprzętu, który jest wyposażeniem poszczególnych placów zabaw dla dzieci w odpowiednim wieku, m.in. odpowiednie bujaki, bezpieczne trampoliny, plac linowy, zjeżdżalnie, służą one do treningu ruchowego, terapii SI. Place zabaw wyposażone są również w bezpieczne podłoże zapewniające strefę bezpieczeństwa dla sprzętów oraz ułatwiające bezpieczne poruszanie się dzieciom z trudnościami ruchowymi.
- 2.6. Dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 2.7. organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2.8. organizowanie w miarę możliwości przedszkola zajęć wczesnego wspomagania rozwoju, w tym również dla dzieci spoza przedszkola;
- 2.9. organizowanie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami;
- 2.10. tworzenie sprzyjających warunków do ujawniania potencjału dziecka;
- 2.11. stymulowanie samodzielności poznawczej i działaniowej dzieci, ich kreatywności i umiejętności współpracy w zespole;

- 2.12. umożliwienie wychowankom podtrzymywania tradycji regionalnej, tożsamości narodowej i językowej;
- 2.13. przygotowanie oraz nauczanie uczniów zasad postępowania savoir-vivre m.in. przy stole oraz codziennego życia;
- 2.14. współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 2.15. budowanie społeczności rodziców, rozumiejących wartość wczesnej edukacji dziecka.

§ 4

1. Do zadań przedszkola należy:
 - 1.1. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 1.2. rozwijanie wrażliwości moralnej podopiecznych
 - 1.3. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - 1.4. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 1.5. organizowanie opieki, kształcenia dzieci niepełnosprawnych, organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym zajęć specjalistycznych, zgodnie z posiadanymi przez dziecko zaleceniami odpowiednich poradni;
 - 1.6. korygowanie nieprawidłowości rozwojowych w ramach funkcjonowania dziecka w przedszkolu;
 - 1.7. kompensowanie braków rozwoju.

ROZDZIAŁ III. DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola są:
 - 1.1. zajęcia wychowawczo-dydaktyczno prowadzone w ramach podstawy programowej;
 - 1.2. zajęcia stymulujące/terapeutyczne organizowane w małych zespołach;
 - 1.3. stwarzanie dziecku możliwość wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
 - 1.4. spontaniczna działalność dzieci;
 - 1.5. prace porządkowe i czynności samoobsługowe
 - 1.6. zajęcia wspierające potencjał rozwojowy dzieci - zajęcia dodatkowe;
 - 1.7. wycieczki, spacer i zabawy w ogrodzie;
 - 1.8. wyjazdy rekreacyjne;
 - 1.9. współpraca z placówkami kulturalno – oświatowymi.

§6

1. Przedszkole Zielony Ogródek dostępne jest również dla dzieci posiadających Orzeczenie o potrzebie Kształcenia Specjalnego, a zwłaszcza dzieci:
 - 1.1. z zaburzeniem sprzężonym,
 - 1.2. z autyzmem i całościowymi zaburzeniami rozwoju;
 - 1.3. Zespołem Aspergera;
 - 1.4. niesłyszące i słabosłyszące;
 - 1.5. niewidome i słabowidzące;
 - 1.6. zaburzeniami komunikacji językowej - z afazją, SLI specyficzne zaburzenie rozwoju językowego;
 - 1.7. z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim i umiarkowanym;

§ 7

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do szkoły.
2. Wspomaga rodziców w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu diagnostyki specjalistycznej i odpowiednich działań terapeutycznych.
3. Organizuje współpracę z rodzicami /prawnymi opiekunami/.

§ 8

1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi:
 - 1.1. Zapewnia atmosferę akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 1.2. Podtrzymuje działania sprzyjające promocji i ochronie zdrowia;
 - 1.3. Przekazuje wiedzę o zdrowym stylu życia;
 - 1.4. Uczy zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
 - 1.5. Zapewnia stałą opiekę ze strony nauczyciela zarówno w czasie zajęć w przedszkolu, jak i poza jego terenem;
 - 1.6. Tworzy warunki sprzyjające spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
 - 1.7. Stwarza optymalne warunki wychowania każdemu dziecku.

§ 9

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo:
 - 1.1. wszyscy pracownicy przedszkola są zapoznani z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, z zasadami ochrony zdrowia i życia dziecka (pierwsza pomoc); przeszkoleni w zakresie procedur ochrony małoletnich.
 - 1.2. rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;
 - 1.3. przedszkole odpowiada za bezpieczeństwo dziecka od momentu przekazania dziecka nauczycielowi/osobie upoważnionej przez organ prowadzący

przedszkola do momentu odebrania dziecka przez rodzica lub osoby upoważnione;

- 1.4. dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, upoważnioną na piśmie przez rodziców;
- 1.5. pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego, adres zamieszkania oraz numer telefonu osoby wskazanej przez rodziców;
- 1.6. W przedszkolu stosuje się procedurę odbioru dziecka z przedszkola.
- 1.7. Absolutnie nie wydaje się dziecka rodzicom pozbawionym praw rodzicielskich, osobom pod wpływem alkoholu i środków odurzających.

§ 10

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w następujący sposób:
 - 1.1. podczas pobytu dzieci na placu zabaw, zabawy i zajęcia dzieci odbywają się na wyznaczonych terenach z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb i ich możliwości, a w trakcie zajęć poza terenem przedszkola /wycieczki/ zapewniona jest opieka co najmniej 2 osób na 15 wychowanków;
 - 1.2. Organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców /prawnych opiekunów/.
 - 1.3. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka dyrektor lub osoba przez niego upoważniona informuje rodziców /prawnych opiekunów/ o jego stanie, rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
 - 1.4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców /prawnych opiekunów/.
 - 1.5. Dzieci uczęszczające na dodatkowe zajęcia mają zapewnioną opiekę przez osobę prowadzącą zajęcia.

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§11

1. Przedszkole jest niepubliczną placówką wychowawczo–dydaktyczno–opiekuńczą, zapewniającą wychowanie, kształcenie i opiekę dzieciom w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. Dzieci sześciolatnie realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Za zgodą Dyrektora szkoły obwodowej oraz zaleceń Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dopuszczalne jest odroczenie obowiązku szkolnego i opieka przedszkolna do 9 roku życia.
4. W takim przypadku rodzice lub prawni opiekunowie powinni:
 - 4.1. Pozyskać z Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej opinię o konieczności odroczenia nauki szkolnej

- 4.2. Złożyć do dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, uzasadniony wniosek z prośbą o odroczenie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego oraz Opinię pozyskaną z Poradni.
- 4.3. Przyjąć i dostarczyć do przedszkola decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, podjętą przez dyrektora szkoły oraz ksero opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Przedszkole jest zlokalizowane w jednym budynku, którego praca opiera się na grupach złożonych z dzieci zbliżonych wiekowo. W szczególnych przypadkach możliwe jest tworzenie grup różnowiekowych.
6. Oddziały przedszkolne ogólnodostępne mogą liczyć do 30 dzieci, przy czym ilość dzieci z zaburzeniami nie może przekroczyć połowy dzieci w grupie. W przedszkolu istnieje możliwość poprowadzenia zajęć dydaktycznych z podziałem na mniejsze grupy.
7. W przedszkolu funkcjonują oddziały specjalne dla dzieci z autyzmem, z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz innymi zgodnymi z Orzeczeniem o potrzebie Kształcenia Specjalnego. Liczba dzieci w oddziale specjalnym nie przekracza 7 dzieci.
8. Podczas zajęć w przedszkolu wykorzystywane są różne metody pracy pedagogicznej, m.in. pedagogika Weroniki Sherborne i inne.
9. Przedszkole czynne jest codziennie, od poniedziałku do piątku w godz. od 6:30-17:00, w wyjątkowych sytuacjach do godziny 16.00 (np. w wakacje lub inne dni o których rodzice są powiadamiani odpowiednio wcześniej).
10. Przedszkole zapewnia posiłki: śniadanie, pierwszy obiad, drugi obiad i podwieczorek.
11. Posiłki przygotowywane są w Przedszkolu – zgoda PSSE w Grodzisku Mazowieckim.
12. Usługi świadczone w przedszkolu są odpłatne: za pobyt dziecka oraz niektóre zajęcia rozwijające zainteresowania m.in. MATEMA. (Przedszkole uczestniczy w świadczeniu usług dla dzieci).
13. Większość zajęć w Przedszkolu odbywa się w ramach czesnego, m.in.: dodatkowe zajęcia muzyczne, taneczne, kodowanie, warsztaty fotograficzne/fotografoterapia.
14. Czas pracy przedszkola może być zmieniony w zależności od potrzeb decyzją dyrektora.

§12

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczony przez dyrektora program opracowany przez nauczycieli lub program innego autora wychowawczo - dydaktycznego.

2. W przedszkolu wyboru programu wychowania dokonują nauczyciele, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci. Zajęcia dotyczą zajęć kulinarnych, zajęć savoir-vivre codziennego bycia i życia, zajęć tanecznych, kodowania, terapeutycznych, fotografoterapii, muzycznoterapeutycznych itd.
3. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej.
4. Rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. „Godzina zajęć” w przedszkolu trwa do 60 minut, przy czym czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz rewalidacyjnych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut;czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
7. Dzieciom zapewnia się możliwość udziału w zajęciach dodatkowych.
8. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.
9. Czas pracy poszczególnych oddziałów określa Dyrektor.
10. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy (m.in. świąt) oraz dni wolnych wyznaczonych przez Dyrektora.
11. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wakacje letnie, epidemia grypy itp.) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.
12. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zamknięcia Przedszkola w wyznaczonych przez siebie okresach, podawanych wcześniej do wiadomości rodziców (m.in w okresie międzyświątecznym, dodatkowe dni wolne, okres wakacyjny, czas remontów w Przedszkolu)
13. W grupach z dziećmi z zaburzeniami dodatkową pomoc stanowi pomoc/asystent nauczyciela.
14. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel w miarę możliwości, prowadzi swój oddział przez cały okres pobytu dzieci w przedszkolu.
15. W oddziale dzieci 3 letnich zatrudniona jest pomoc nauczyciela, która współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.
16. Przedszkole zatrudnia specjalistów, którzy realizują zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym dotyczy dzieci z zaburzeniami rozwoju. Prowadzą pracę grupową i indywidualną z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, WWR oraz ich rodzicami.
17. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:
 - sale zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem;
 - sala terapeutyczna/SI

- pomieszczenia socjalne,
- szatnię,
- kuchnię,
- szatnię dla personelu,
- salę terapeutyczną
- place zabaw

Rozdział V.

ZASADY PRZYJĘCIA DO PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Przyjęcia dzieci do przedszkola odbywają się przez cały rok kalendarzowy, o ile są wolne miejsca.
3. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest złożenie "Karty zgłoszenia", oświadczenia o miejscu zamieszkania, uregulowanie wpisowego oraz zawarcie umowy.
4. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc o kolejności zapisu dziecka decyduje Dyrektor.
5. Dzieci są przyjmowane do Przedszkola na zasadzie ogólnodostępności i równości, w pełnej tolerancji pod względem stopnia niepełnosprawności.
6. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedstawieniu przez rodziców orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
7. Przedszkole zapewnia dzieciom posiadającym: orzeczenie o potrzebie kształcenia Specjalnego, opinię WWR realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu, odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne, realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktyczno-wychowawczych oraz integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
8. Podczas pobytu dziecka w Przedszkolu za porozumieniem rodziców i nauczycieli/specjalistów istnieje możliwość pogłębienia diagnozy funkcjonowania dziecka w Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Grodzisku.

§14

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku, gdy:

- 1.1.rodzice zalegają z opłatami za 1 miesiąc za przedszkole i nie wniosą jej po wezwaniu do zapłaty w określonym przez Przedszkole terminie;
- 1.2.dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych dzieci przedszkola lub wychowawców,
- 1.3.nastąpi brak współpracy pomiędzy rodzicami a personelem dydaktycznym i Organem Prowadzącym przedszkole;
- 1.4.Gdy rodzice / prawni opiekunowie nie przestrzegają postanowień obowiązującego w Przedszkolu statutu, regulaminu Przedszkola i obowiązujących w Przedszkolu procedur.

Rozdział VI. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Organami przedszkola są:
 - 1.1.Dyrektor wraz z organem prowadzącym
 - 1.2.Rada Pedagogiczna składająca się z nauczycieli wychowania przedszkolnego, nauczycieli terapeutów, specjalistów.

§ 16

Dyrektor Przedszkola:

1. Kieruje działalnością Przedszkola oraz jednoosobowo reprezentuje je na zewnątrz;
2. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
3. Sprawuje nadzór nad pracą nauczycieli, terapeutów i pozostałych pracowników;
4. Dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program nauczania do użytku przedszkolnego;
5. Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
6. Dyrektor ściśle współpracuje z Organem prowadzącym przy podejmowaniu decyzji dotyczących pracy Przedszkola;
7. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
8. Zapewnia wszystkim pracownikom i wychowankom odpowiednie warunki bhp oraz właściwą organizację pracy przedszkola;
9. Powiadamia rodziców o konieczności przekazania informacji do dyrekcji szkół obwodowych uczniów o realizacji obowiązku przedszkolnego w Przedszkolu "Zielony Ogródek";
- 10.Organizuje współpracę z rodzicami i środowiskiem opiekuńczym dziecka;
- 11.Wspomaga nauczycieli w osiągnięciu przez nich wysokiej jakości pracy;
- 12.Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

13. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą pedagogiczną, rodzicami oraz środowiskiem lokalnym, a w szczególności:
- 13.1. Rozpatruje wnioski, skargi, zażalenia.
 - 13.2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów /sporządza się protokół/.
 - 13.3. Zatwierdza protokół przeprowadzonych próbnych ewakuacji, dba o odpowiednie oznaczenie dróg ewakuacyjnych, wskazuje miejsce zbiórki oraz rok rocznie pilnuje i przestrzega sprawności i dat ważności wyposażenia i urządzeń Ppoż.
 - 13.4. Co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje analizy działań przedszkola w zakresie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 17

Rada pedagogiczna:

- 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym zadania wynikające ze statutu przedszkola.
- 2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor, nauczyciele przedszkola oraz specjaliści.
- 3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział osoby z głosem doradczym, zaproszone przez dyrektora przedszkola.
- 4. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 5. Prawo inicjatywy do organizowania zebrań rady ma dyrektor przedszkola.
- 6. Dyrektor przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku jej zebrania, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
- 7. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje z działalności przedszkola.
- 8. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 8.1. zatwierdzenie planów pracy dydaktycznej;
 - 8.2. podejmowanie uchwał w sprawie programów, innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 8.3. wnioskowanie zmian do statutu przedszkola;
 - 8.4. wnioskowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 8.5. ustalenie regulaminu swojej działalności; po konsultacji z organem prowadzącym oraz w zakresie statutu i regulaminu przedszkola.
 - 8.6. Uchwalenie programu wychowawczego i profilaktyki przedszkola.
- 9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie

zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

11. Nauczyciele oraz inne osoby uczestniczące w zebraniach są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych podczas zebrania rad pedagogicznych, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników przedszkola.

Rozdział VII. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§18

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy, szczególnie w zakresie przydzielonych zadań są:
 - 3.1. odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci przebywających w przedszkolu, mają obowiązek informować dyrektora o podejrzeniu zagrożenia /zewnątrznego i wewnętrznego/ lub łamania zasady przestrzegania praw dziecka, w swojej pracy winni kierować się dobrem dziecka;
 - 3.2. zobowiązani do szanowania powierzonego im mienia i odpowiedzialności za nie oraz zabezpieczenia materiałów, środków, narzędzi w taki sposób, by nie stanowiły zagrożenia dla dzieci i innych osób.
4. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:
 - 4.1. dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
 - 4.2. przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych;
 - 4.3. odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
 - 4.4. przestrzeganie dyscypliny pracy; w szczególności z wszelką starannością wypełnianie obowiązków, udzielanie uwagi podopiecznym, korzystanie z telefonu, tylko w nagłych wypadkach, oraz prowadzenie rozmów z współpracownikami w celu omawiania realizacji zajęć, czy trudnych sytuacji dotyczących przedszkola. Zwracanie uwagi, czy zachowanie nie wpływa na obniżenie jakości opieki, a co za tym idzie bezpieczeństwa podopiecznych.
 - 4.5. dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
5. Pracownicy mają prawo do przerwy na spożycie posiłku - 15 min., dla pracy powyżej 6 godzin/dobę)
6. Pracownicy zobowiązani są do wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji przedszkola.
7. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor
8. w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

§ 19

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli/pomocy nauczyciela zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych działań.
2. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom edukacji i bezpieczeństwa może wspomóc pomoc nauczyciela.
3. W miarę możliwości przy powierzeniu opieki nad oddziałem, dyrektor może uwzględnić propozycje rodziców.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
5. Ze względu na możliwość przyjmowania dzieci z zaburzeniami rozwoju integralną częścią zespołu pedagogicznego są osoby zatrudnione na stanowisku pomoc nauczyciela
6. **Prawa i obowiązki nauczyciela:**
 - 6.1. nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków; ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać standardów ochrony dzieci.
 - 6.2. tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywności dzieci przez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
 - 6.3. wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;
 - 6.4. prowadzi i dokumentuje wyniki obserwacji pedagogicznych oraz dokonuje diagnozy gotowości szkolnej dzieci 6 letnich;
 - 6.5. określa warunki osiągania umiejętności przez dzieci, dostosowuje narzędzia diagnostyczne/arkusze obserwacji do umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - 6.6. prognozuje rozwój dziecka, opracowuje indywidualne programy wspomagania i korygowania rozwoju dziecka w roku poprzedzającym naukę w szkole podstawowej oraz sporządza informację o gotowości szkolnej dziecka 6 letniego;
 - 6.7. aktywnie pracuje w zespołach realizujących w przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczną; realizuje zadania i działania zgodnie z zasadami tej pomocy/na podstawie odrębnych przepisów/. Opracowuje, realizuje i prowadzi ewaluację, Plan Działań Wspierających i inne;
 - 6.8. przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdania obserwacji i z diagnozy gotowości szkolnej; opracowuje wniosek o dopuszczenie programu wychowania w przedszkolu na dany rok szkolny;
 - 6.9. dostosowuje przestrzeń edukacyjną do wymagań określonych w podstawie programowej;
 - 6.10. otacza indywidualną opieką każde dziecko;

- 6.11. planuje i prowadzi pracę wychowawczo–dydaktyczną i opiekuńczą, uwzględniając możliwości i potrzeby dzieci oraz uwarunkowania środowiskowe;
- 6.12. stosuje twórcze i nowoczesne metody wychowania i nauczania w celu osiągnięcia wysokich efektów swej pracy;
- 6.13. systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących w przedszkolu, udziela im informacji dotyczących dziecka, jego zdrowia i rozwoju, zapoznaje rodziców z procedurą diagnozy przedszkolnej i obserwacji, ustala z rodzicami kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie, a w szczególności z dziećmi specyficznych i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 6.14. dba o warsztat pracy poprzez zgromadzenie pomocy naukowych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń;
- 6.15. inicjuje i organizuje imprezy o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno–sportowym.
- 6.16. Nauczyciele zobowiązani są do przekazania informacji rodzicom o sposobie i czasie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
- 6.17. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Dziecko może odebrać osoba upoważniona, pełnoletnia, trzeźwa.
- 6.18. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami – prawnymi opiekunami dziecka.

§ 20

- 1. Organ prowadzący wraz z dyrektorem określa zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola w zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole i podczas pobytu dziecka w przedszkolu.
- 2. Organizuje szkolenia, warsztaty dla nauczycieli, specjalistów oraz pozostałych pracowników.
- 3. Zatrudnia zgodnie z Kodeksem Pracy nauczycieli, specjalistów oraz nauczycieli niepedagogicznych. Główną formą zatrudnienia jest pełen etat tj. 40 godzin/tygodniowo, z których nauczyciel, specjalista głównie 35 g/tyg. spędza na czasie pracy z dziećmi, a 5g/tyg. poświęca na sporządzanie dokumentacji, rozmowy z rodzicami, spotkania zespołu terapeutycznego itp.

§ 21

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno–wychowawczego oraz podwyższania poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:
 - 1.1. zebrania ogólne dla rodziców/inne formy informowania rodziców, zwyczajowo przyjęte w przedszkolu – w miarę potrzeb
 - 1.2. zebrania w zespole dydaktycznym – w zależności od potrzeb;
 - 1.3. konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców systematycznie, w miarę potrzeb;
 - 1.4. uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny – wg harmonogramu;
 - 1.5. "Kąciki dla rodziców" z aktualnymi informacjami o działalności przedszkola, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco.

§ 22

1. **Zadania nauczyciela wychowania przedszkolnego oraz nauczyciela specjalisty:**

- 1.1. otacza opieką dzieci niepełnosprawne i zaburzeniami rozwoju oraz pozostałe, które potrzebują wsparcia terapeutycznego, dba o ich bezpieczeństwo, zdrowie i dobre samopoczucie w grupie;
- 1.2. rozpoznaje potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci, które ma pod opieką, prowadzi wnikliwą obserwację pedagogiczną oraz wspomaga dzieci w procesie kształcenia;
- 1.3. rozpoznaje sytuację domową wyżej wymienionych dzieci i ich stan zdrowia;
- 1.4. dostosowuje program nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych i do potrzeb dzieci niepełnosprawnych;
- 1.5. aktywizuje dzieci, stwarza możliwości do poznania otaczającej rzeczywistości, wspiera ich rozwój psychofizyczny, zdolności i zainteresowania;
- 1.6. współorganizuje zajęcia edukacyjne i proces wychowawczy głównie w zakresie integracji grupy;
- 1.7. Konsultując z organem prowadzącym/Dyrektorem, współpracuje z rodzicami dzieci niepełnosprawnych i z organizacjami działającymi na rzecz dzieci niepełnosprawnych, instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
- 1.8. w porozumieniu z zespołem terapeutycznym:
 - ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój dziecka, udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci /prace plastyczno-techniczne, karty pracy, arkusze diagnostyczne/;
 - organizuje porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców;
- 1.9. konsultuje własne spostrzeżenia z dyrektorem przedszkola i innymi specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu;

- 1.10. udziela pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi;
- 1.11. współuczestniczy w opracowaniu i realizacji IPET, WOPFU i oceny w miarę potrzeb pracuje w powołanych przez dyrektora zespołach organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 1.12. prowadzi następującą dokumentację:
 - IPET - tworzenie i realizacja
 - dziennik zajęć terapeutycznych /rewalidacyjnych/;
 - plany pracy z dziećmi niepełnosprawnymi lub zaburzeniami rozwoju

§ 23

Pracownicy niepedagogiczni :

1. Liczba pomocy nauczyciela dostosowana jest do ilości dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, tak aby objąć pomocą do 5 dzieci z orzeczeniem. Pomoc nauczyciela jest zatrudniona zgodnie z Kodeksem Pracy na pełen etat, tj. 40 godz./tyg.
2. Podstawowym zadaniem pomocy nauczyciela jest zapewnienie warunków do kształcenia, wychowania i opieki przy dzieciach z zaburzeniami rozwoju.
3. Podstawowym zadaniem zatrudnionych w przedszkolu pracowników administracyjnych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, w tym prowadzenie dokumentacji dotyczącej dzieci z Orzeczeniem o potrzebie Kształcenia Specjalnego oraz Wczesnego Wspomagania Rozwoju, prowadzenie księgi dzieci, rejestru w SIO oraz innej dokumentacji związanej z funkcjonowaniem dzieci; utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz inne czynności umożliwiające funkcjonowanie Przedszkola.
4. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.
5. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do zapoznania się z Konwencją Praw Dziecka, standardów ochrony małoletnich i przestrzegania jej postanowień, wykonywania swych obowiązków ze szczególnym uwzględnieniem troski o dzieci, przestrzegania dyscypliny pracy, poleceń Organu Prowadzącego.
6. Szczegółowe zakresy obowiązków nauczycieli i innych pracowników przedszkola znajdują się w teczce osobowej każdego pracownika przedszkola.

§ 24

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
 - 1.1. przestrzegania dyscypliny pracy, przepisów BHP oraz przepisów Pożarowych; oraz standardów ochrony małoletnich
 - 1.2. przestrzegania terminów okresowych badań lekarskich oraz do celów sanitarno-epidemiologicznych;
 - 1.3. czuwania nad bezpieczeństwem dzieci;

- 1.4. ponoszenia odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt, narzędzia, materiały;
- 1.5. dbania o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 1.6. przestrzegania tajemnicy służbowej;
- 1.7. zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, także ogrodu - zapytanie jej o cel pobytu i odpowiednie zachowanie;
- 1.8. wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ VIII.

UCZNIOWIE PRZEDSZKOLA

§25

1. Dzieci mają prawo do:
 - 1.1. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 1.2. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej zgodnie ze standardami ochrony małoletnich.
 - 1.3. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
2. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich.
3. W przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw;
4. w przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej, psychicznej.
5. wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków (Ubezpieczenie dobrowolne). Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź prawni opiekunowie.
6. do przedszkola można przyprowadzać dzieci zdrowe – bez infekcji.
7. w przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola takich objawów jak: utrzymujący się kaszel, katar, wymioty, biegunka, to na wniosek dyrektora lub wychowawcy grupy rodzice zobowiązani są do przedstawienia lekarskiego potwierdzającego, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola.
8. rodzice wyrażają zgodę na badanie przez psychologa, logopedę, innych specjalistów.

ROZDZIAŁ IX.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA

§26

1. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego; akceptacji własnej osoby; zapewnienia indywidualnego, rozwoju i własnego tempa tego rozwoju; partnerskiej rozmowy na każdy temat; samodzielności w podejmowaniu zadań, dokonywaniu wyborów; aktywnego kształtowania kontaktów społecznych; zabawy i wyboru towarzyszy zabawy; możliwości skorzystania z opieki osób odpowiedzialnych, zaangażowanych, do których zawsze może się zwrócić; aktywności twórczej; doświadczania konsekwencji własnego zachowania /ograniczonego względami bezpieczeństwa/; różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia; szacunku wobec siebie i innych; opieki, ochrony; snu i wypoczynku, gdy tego potrzebuje; zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione; szacunku wszystkich jego potrzeb; nauki, akceptacji i tolerancji jego osoby ze strony wszystkich pracowników przedszkola; ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej; życzliwego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,; poszanowania własności, wsparcia w sytuacjach, gdzie pojawią się problemy,

§ 27

1. Do obowiązków dziecka w szczególności należą:
 - szanowanie swojego kolegi oraz wytworów jego pracy;
 - słuchanie oraz reagowanie na polecenia nauczyciela;
 - przestrzeganie ustalonych zasad w grupie;
 - okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom;
 - szanowanie poglądów i przekonań innych osób;
 - troska o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci;
 - staranność o utrzymanie czystości i porządku na terenie Przedszkola;
 - nieoddalanie się od grupy;
 - zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji.

Rozdział X.
RODZICE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 28

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1.1. zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej, statutem przedszkola, procedurami i regulaminem;
 - 1.2. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych swojego dziecka,
 - 1.3. uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka;
 - 1.4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 1.5. wyrażania i przekazywania dyrektorowi pojawiających się spostrzeżeń.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców /prawnych opiekunów/ dziecka należy:
 - 2.1. przestrzeganie statutu oraz pozostałych dokumentów;
 - 2.2. informowanie personelu przedszkola o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 2.3. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 2.4. zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2.5. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
 - 2.6. ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych
 - 2.7. uczestniczyć w konsultacjach, spotkaniach, mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych
 - 2.8. **na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego**
 - 2.9. śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń
 - 2.10. terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z dyrektorem przedszkola
 - 2.11. zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola
3. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
4. Obowiązkiem rodziców, w pierwszych dniach września, jest złożenie oświadczenia dotyczącego osób upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola.

5. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
6. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów, osoby pełnoletnie, upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
7. Upoważnienie do odbioru dziecka jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Można je cofnąć w każdym momencie.
8. Upoważnienie powinno zawierać: imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica; rodzic składa je u dyrektora bądź nauczyciela prowadzącego grupę; osoba upoważniona zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice/prawni opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę
9. Rodzice są zobowiązani do przekazania dziecka pod opiekę nauczycielowi. Niedopuszczalne jest zostawianie dziecka przed bramą przedszkola.
10. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny ustalonej, nauczyciel powiadamia rodziców oraz zostaje pobrana dodatkowa opłata, jeśli czas pobytu dziecka przekracza ramowe godziny pracy przedszkola.
11. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

ROZDZIAŁ XI.

FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 29

1. Środki finansowe przeznaczone na działalność przedszkola pochodzą z :
 - 1.1. dotacji z budżetu gminy,
 - 1.2. wpłat rodziców /opiekunów prawnych/
 - 1.3. darowizn sponsorów na rzecz przedszkola.
2. Opłatę stałą za pobyt dziecka w przedszkolu ustala Dyrektor
3. Opłaty wnoszone przez rodziców /prawnych opiekunów/ dzieci ustalane są w umowie cywilno-prawnej, zawieranej pomiędzy przedszkolem a rodzicami /prawnymi opiekunami/ dziecka, mogą ulegać zmianie i określają wysokość:
 - 3.1. miesięcznego czesnego,
 - 3.2. zajęć dodatkowych,
 - 3.3. dziennej stawki żywieniowej,
 - 3.4. dodatkowego wynagrodzenia za usługi świadczone ponad normę czasu pracy przedszkola

4. Opłata stała za pobyt dziecka w przedszkolu nie podlega zwrotowi w razie nieobecności dziecka.
5. Organ prowadzący Przedszkole może zmieniać kwotę czesnego za pobyt dziecka w przedszkolu.
6. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry do 10. dnia każdego miesiąca za pośrednictwem platformy obsługującej funkcjonowanie Przedszkola lub na konto bankowe Przedszkola, za dodatkową opłatą.
7. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
8. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustalana jest w zależności od cen rynkowych.
9. Koszt wyżywienia dziecka w pełni pokrywany jest przez rodziców lub opiekunów; opłata ta pobierana jest z góry razem z opłatą za pobyt do 10. dnia każdego miesiąca.
10. Działalność przedszkola może być dofinansowana przez UE oraz budżet państwa.
11. Prowadzenie przedszkola ma charakter prowadzenia działalności oświatowo-wychowawczej.

ROZDZIAŁ XII.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się: udostępnienie przez dyrektora przedszkola.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy oraz Kodeksu Cywilnego.
5. Zmiany w treści statutu dokonuje uprawniony organ przedszkola.
6. Aktualizacja Statutu wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.