

STATUT PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO

„NIEBIESKIE MIGDAŁY” W TCZEWIE

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o placówce wychowania przedszkolnego, należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole „Niebieskie Migdały” w Tczewie.
2. Nazwa przedszkola brzmi:
Przedszkole Niepubliczne „Niebieskie Migdały”
3. Siedziba: ul. Grunwaldzka 9, 83-110 Tczew
4. Podstawę prawną działania Przedszkola stanowią w szczególności:
 - Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 oraz z 2021 r. poz. 4 i 1237) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy,
 - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082), przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.
 - Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz z 2021 r. poz.4),
 - Konwencja o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.,
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz.1280),
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 z późn. zm.),
 - Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy (Dz.U. z 2020 r. poz. 374 z późn. zm.),
 - niniejszy Statut,
 - wpis do ewidencji placówek oświatowych prowadzonej przez Gminę Miejską Tczew.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Bogusława Szczęsna-Gorczyńska, prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą „Niebieskie Migdały” Bogusława Szczęsna-Gorczyńska, zamieszkała przy ul. Głowackiego 117, 83-110 Tczew.

§ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Nadrzędnym celem przedszkola jest dobro dziecka.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, rozporządzeniach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz przepisów prawa w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W szczególności zadaniem przedszkola jest:
 - objęcie opieką dzieci od 3 do 7 lat i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
 - stymulowanie wszechstronnego rozwoju dzieci,
 - kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci,
 - wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - nauczanie dziecka samodzielności w zdobywaniu wiedzy, współpracy i współdziałania w grupie,
 - systematyczne uzupełnienie, 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,
 - promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym
 - przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej,
 - tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowań dziecka językiem nowożytnym,
 - umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej,
 - współdziałanie z rodziną wspomagając ją w jej zadaniach wychowawczych;
 - umożliwianie rodzicom obserwacji zachowań dziecka w grupie w ramach „zajęć otwartych”
 - przekazywanie rodzicom informacji o możliwościach rozwojowych i postępach dziecka wraz z udzieleniem i pomocy w rozwiązywaniu problemów pedagogiczno-wychowawczych,
 - zapewnienie odpowiednich warunków bytowania, co jest między innymi związane z właściwym urządzeniem i wyposażeniem obiektu Przedszkola i utrzymywaniem go w należyłym stanie,
 - zatrudnienie odpowiedniej kadry i dbałość o jej rozwój oraz podnoszenie kwalifikacji z uwzględnieniem korzyści, jakie mogą z tego wynikać dla dzieci,
4. Zadania przedszkola są realizowane przez:

- wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dzieci z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,
- kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- rozbudzanie ciekawości poznawczej,
- rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- nabywanie przez dzieci kompetencji językowej, a w tym przygotowanie do podjęcia nauki czytania i pisanie,
- budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz umacnianie więzi z rodziną,
- dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci,
- współdziałanie z rodzicami/opiekunami w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju dzieci i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

§ 3

ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:
 - każda grupa wiekowa jest powierzona opiece nauczycielek, których liczba uzależniona jest od czasu pracy grupy lub liczby dzieci,
 - dodatkowo może być zatrudniona osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki,
 - zabawy dzieci na placu zabaw odbywają się na wyznaczonym terenie,
 - w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycieli,
 - w trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, to oni odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci.
2. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, co określa Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu Niepublicznym Niebieskie Migdały w Tczewie. Pomoc jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, w formie: zajęć specjalistycznych tj. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, opieki logopedycznej oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji.
3. W przedszkolu może być stworzony zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną jeśli przedszkole będzie miało warunki realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności jeśli będzie

dysponować środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka powołuje dyrektor przedszkola. Skład zespołu, jego zadania, zasady oraz sposób koordynowania działania i ich dokumentowania określa szczegółowo Rozporządzenie MEN w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

4. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych organizację pracy przedszkola opiera się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania na wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość m. in.:

- materiałów wskazanych przez nauczycieli i specjalistów za zgodą dyrektora ds. pedagogicznych,
- środków komunikowania się na odległość (wirtualna tablica, komunikatorów, kontakt telefoniczny, poczta elektroniczna) do wyboru przez nauczycieli i specjalistów w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi

Przekazywane treści muszą być dostosowane do możliwości dzieci oraz zróżnicowane w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania dyrektor będzie decydował o tym, którzy wychowankowie będą uczęszczać do przedszkola w tradycyjnej formie.

Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym). Zadaniem wychowawcy jest systematyczne zamieszczanie rozkładu zajęć dla oddziału.

Przedszkole zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenie nauczania zdalnego w siedzibie Przedszkola, z wykorzystaniem przedszkolnego sprzętu komputerowego.

Dyrektor powołuje zespół ds. zdalnego nauczania, którego zadaniem jest wspieranie pozostałych nauczycieli i specjalistów, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.

Celem obserwacji, o której mowa w ust. 1, jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania wychowankom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania wychowanków w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadań. Dyrektor prowadzi obserwacje zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

Dyrektor Przedszkola koordynuje pracę nauczycieli oraz współpracę nauczycieli z rodzicami.

Nauczyciel zobowiązany jest do odczytywania informacji wysyłanych przez dyrektora Przedszkola w postaci SMS-ów, e-maili, z użyciem komunikatorów internetowych.

Nauczyciele wykonują pracę zdalnie lub pozostają w gotowości do pracy.

Proponowane zajęcia powinny uwzględniać wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.

Wychowawca oddziału podaje zakres treści nauczania przy użyciu dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólną zabawę na podwórku.

Wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców (opiekunów prawnych) i ich dzieci w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem pracy.

5. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców/opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola lub odbieranie przez osoby wskazane przez rodziców/opiekunów.
6. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani innych używek.
7. W chwili, gdy rodzic/opiekun zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi, to rodzic/opiekun przejmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.
8. Każda wycieczka poza teren przedszkola jest wcześniej zgłaszana i uzgodniona z dyrektorem przedszkola.
9. Najpóźniej na dzień wcześniej przed wycieczką rodzice/opiekunowie dzieci są o niej powiadamiani i wyrażają swoją zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce na piśmie.
10. Dopuszczalna jest jednorazowa, ważna do odwołania, zgoda rodzica/opiekuna na wyjścia dziecka na spacer w pobliżu przedszkola.

§ 4

ORGANY PRZEDSZKOLA I ZAKRES ICH DZIAŁANIA

1. Organami przedszkola są:
 - dyrektor przedszkola,
 - dyrektor d/s pedagogicznych,
 - rada pedagogiczna.
2. Dyrektor przedszkola:
 - kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
 - dba o zapewnienie właściwych warunków BHP dla wszystkich zatrudnionych pracowników,
 - wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - odpowiada za organizację administracyjną i obsługę gospodarczą,
 - dysponuje środkami finansowymi przedszkola,
 - opracowuje zakres obowiązków pracowników przedszkola,
 - zatrudnia i zwalnia pracowników przedszkola,
 - powołuje i odwołuje dyrektora d/s pedagogicznych,
 - wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników przedszkola,

- podejmuje decyzję o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola,
- współpracuje z rodzicami,
- prowadzi i archiwizuje dokumentację przedszkola.

Dyrektor przedszkola poza opisanymi powyżej czynnościami prowadzi także zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.

3. Dyrektor d/s pedagogicznych przedszkola:

- sprawuje nadzór pedagogiczny,
- koordynuje opiekę nad dziećmi,
- przewodniczy radzie pedagogicznej,
- współpracuje z rodzicami,
- realizuje wszelkie inne niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania przedszkola zadania, określone przez dyrektora przedszkola.

4. Rada pedagogiczna:

W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy oraz dyrektorzy przedszkola. Przewodniczącym rady jest dyrektor ds. pedagogicznych.

Do zadań rady pedagogicznej należy:

- ocena efektywności stosowanych programów nauczania,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych,
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- wnoszenie propozycji zmian do Statutu.

Rada pedagogiczna wydaje opinie w sprawach przedstawionych przez dyrektora do zaopiniowania.

Przewodniczący rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.

Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym.

Rada pedagogiczna ustala założenia, wytyczne oraz programy do realizacji na dany rok przedszkolny.

Zebrania rady pedagogicznej odbywają się w miarę bieżących potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

Członkowie rady pedagogicznej i inni uczestnicy są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzeń Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko jego rodzicom/opiekunom prawnym.

§ 5

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku w dni robocze, z wyjątkiem ustawowych dni wolnych od pracy oraz przerw ustalanych przez dyrektora przedszkola. Do końca września dyrektor musi zawiadomić rodziców/opiekunów o dniach wolnych planowanych w danym roku szkolnym. Za dni ustawowo wolne nie przysługuje zwrot pieniędzy.
2. Jeżeli w sezonie wakacyjnym (lipiec-sierpień) wystąpi zmniejszenie frekwencji, to przedszkole zastrzega sobie prawo łączenia grup.
3. Przedszkole jest czynne od godziny 6.30 do godziny 16.30.
4. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 lat do 7 lat. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na przyjęcie dzieci młodszych tj. od 2,5 roku życia jeżeli dziecko komunikuje potrzeby fizjologiczne i nie korzysta z pampersa, samodzielnie je oraz na uczęszczanie dzieci starszych, którym odroczony został obowiązek szkolny.
5. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie oraz nie mogą być podawane farmaceutyki, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka, za wyjątkiem indywidualnie podjętych decyzji dotyczących dzieci przewlekłe chorych, co określa Procedura postępowania z dzieckiem chorym na cukrzycę.
6. Wychowanie i opieka przedszkolna odbywa się w oddziałach przedszkolnych.
7. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym ustala dyrektor przedszkola. Zawiera się ona w dokumentacji placówki, która określa:
 - planowaną liczbę dzieci zapisanych do przedszkola,
 - liczbę oddziałów,
 - liczbę pracowników,
8. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i czas realizacji zajęć 5 godzin podstawy programowej prowadzonych w przedszkolu.
9. W szczególnych przypadkach dyrektor przedszkola może zmienić organizację dnia (np. organizacji wyjścia, wycieczki czy uroczystości). W sytuacji, gdy organizowana jest wycieczka dla dzieci z wszystkich grup dopuszcza się zamknięcie przedszkola. Nie wyrażenie zgody rodzica na uczestniczenie dziecka w zorganizowanej formie może wiązać się z zapewnieniem opieki we własnym zakresie.

10. Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
11. W wakacje letnie przedszkole nie prowadzi zajęć dydaktycznych, co nie wpływa na wysokość czesnego.
12. W przedszkolu dzieci uczestniczą w zajęciach dodatkowych – realizując zadania wynikające z podstawy programowej i dodatkowe w ramach opłaty stałej.
13. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
14. Na życzenie rodziców w przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe, za które rodzice wnoszą dodatkową opłatę. Zajęcia takie ustala się w porozumieniu z rodzicami na pierwszym zebraniu we wrześniu.
15. Wysokość opłat za usługi świadczone przez przedszkole ustala dyrektor przedszkola w oparciu o analizę kosztów utrzymania przedszkola i w zależności od zakresu usług określanych umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy przedszkolem a rodzicami/opiekunami dziecka.
16. Opłaty za usługi świadczone przez przedszkole obejmują następujące bezzwrotne należności:
 - opłatę wpisowego,
 - opłatę czesnego,
 - dodatkowe wynagrodzenie za usługi świadczone ponad normę czasu pracy przedszkola, określoną umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy przedszkolem a rodzicami/opiekunami dziecka.
17. Opłata wpisowego ma charakter jednorazowy i należy ją uiszczać zgodnie z warunkami określonymi umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami/opiekunami dziecka.
18. Wysokość czesnego na nowy rok podawana jest przez dyrektora przedszkola do wiadomości do 10 września każdego roku na tablicy ogłoszeń.
19. Dzieci otrzymują w przedszkolu 4 posiłki dziennie: śniadanie, pierwsze danie obiadowe, drugie danie obiadowe, podwieczorek.

§ 6

ZASADY NABORU

1. Do przedszkola są przyjmowane wszystkie dzieci, bez względu na płeć, kolor skóry czy wyznanie, których rozwój psychofizyczny umożliwi prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.
2. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci już uczęszczające i dzieci, których rodzzeństwo aktualnie uczęszcza do Przedszkola.

3. Podstawą zapisania dziecka na listę wychowanków jest złożenie wypełnionej karty zgłoszeniowej według wzoru obowiązującego w Przedszkolu, zawarcie przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego i wpłacenie wpisowego.
4. Dyrektor przedszkola ma prawo skreślić dziecko z listy uczęszczających do przedszkola w przypadkach:
 - naruszania przez rodziców przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola,
 - systematycznego opóźniania przez rodziców płacenia czesnego,
 - niepłacenia czesnego przez okres dwóch miesięcy,
 - zatajenia przez rodziców/opiekunów informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej,
 - naruszania przez rodziców zasad harmonijnej współpracy z placówką i innymi rodzicami.

§ 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i pozostali pracownicy.
2. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy oraz odbywania praktyk przez studentów.
3. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy o pracę zawarte z pracownikami przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.
4. Nauczyciele przedszkola zobowiązani są do:
 - dbania o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - przestrzegania zasad BHP w trakcie pobytu dzieci na placu zabaw,
 - sprzyjania rozwojowi, zdolnościom i zainteresowaniom dzieci,
 - realizowania pracy wychowawczo-dydaktycznej i odpowiedzialności za jej jakość,
 - otaczania opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu: poznania potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączenia rodziców dzieci w działalność przedszkola,
 - prowadzenia dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji,
 - uzgadniania wspólnie wraz z dyrektorem kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu,
 - planowania własnego rozwoju zawodowego poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - dbania o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troski o estetyczny wygląd sal i utrzymywania zabawek w dobrym stanie,
 - realizacja zadań zleconych przez dyrektora przedszkola.

5. Nauczyciel ma prawo do :

- tworzenia i realizowania własnych programów nauczania i wychowania za zgodą dyrektora,
- wyboru środków dydaktycznych i metod pracy,

W przedszkolu mogą być zatrudnieni są pracownicy obsługi: pomoc nauczyciela, osoby sprzątające.

Do ich zadań należą:

- zapewnienie sprawnego codziennego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy
- zgłaszanie braków zaopatrzeniowych

Szczegółowe zakresy obowiązków nauczycieli i innych pracowników przedszkola opracowuje dyrektor. Znajdują się one w teczce osobowej każdego pracownika.

§ 8

WYCHOWANKOWIE

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

- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego,
- higieny pracy umysłowej,
- szacunku dla wszystkich jego potrzeb,
- 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.

2. Dzieci mają obowiązek:

- szanować swoich kolegów i wytwory ich pracy,
- słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,
- przestrzegać ustalonych zasad w grupie, okazywać szacunek nauczycielowi i innym osobom,
- szanować poglądy i przekonania innych osób,
- troszczyć się o zabawki, dbać o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci,
- starać o utrzymanie czystości i porządku na terenie Przedszkola,
- nie oddalać się od grupy.

Za dobre zachowanie i wyróżniające postępy dydaktyczne wychowanek może być nagradzany. Nagrodą dla wychowanka mogą być w szczególności pochwały ustne, znaczki, naklejki, odznaki, listy gratulacyjne, dyplomy.

Za zawinione niestosowanie się do obowiązującego w Przedszkolu porządku dziecko może być ukarane.

Karami są:

- ustna reprimenda (rozmowa wychowawcza),
- nakazanie powtarzania przez dziecko poprawnego zachowania,
- odebranie dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy,
- odsunięcie dziecka od zabawy,
- czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.

Przy stosowaniu kar należy kierować się celem wychowawczym. Niezależnie od wymierzenia dziecku kary można zobowiązać je do przeproszenia osoby pokrzywdzonej jego niewłaściwym zachowaniem i naprawienia szkody.

§ 9

RODZICE

Do podstawowych obowiązków rodzica należy:

- przestrzeganie zawartej umowy o sprawowanie opieki, regulaminu przedszkola oraz niniejszego Statutu,
- zaopatrzenie dziecka w przybory wskazane w wyprawce,
- przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez osobę upoważnioną przez rodziców,
- terminowe uiszczenie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- uczestniczenie w zebraniach z rodzicami organizowanych przez wychowawców grupy lub Dyrektora, śledzenie bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz monitorowanie informacji wysyłanych za pomocą komunikatorów

Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

Rodzice mają prawo do:

- uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

- uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- wyrażania i przekazywania nauczycielom oraz dyrektorowi wniosków na podstawie obserwacji pracy przedszkola,
- znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego w danej grupie.

Współpraca rodziców z przedszkolem odbywa się w następujących formach:

- zebrań grupowych zgodnie z planem współpracy,
- konsultacji i rozmów indywidualnych z dyrektorem lub nauczycielem,
- spotkań ze specjalistami,
- kącika dla rodziców,
- zajęć otwartych oraz zajęć wspólnych połączonych z prezentacją umiejętności dzieci,
- spotkań integracyjnych, festynów rodzinnych, wycieczek i innych.

§ 10

FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

1. Źródłami finansowania działalności Przedszkola są m.in.:
 - czesne (opłata rodziców/opiekunów),
 - wpisowe,
 - dotacje z gminy,
 - darowizny,
 - dochody z dodatkowej działalności opiekuńczo-wychowawczej.
2. Rodzice zapisując dziecko do przedszkola są zobowiązani do uiszczenia kwoty (ustalonej przez dyrektora przedszkola) tytułem wpisowego.
3. w przypadku rezygnacji z przedszkola wpisowe nie podlega zwrotowi.
4. miesięczna opłata za pobyt dziecka w przedszkolu ustalana jest przez dyrektora przedszkola.
5. rodzice wnoszą opłaty przez cały rok kalendarzowy. W przypadku, kiedy dziecko uczęszcza do przedszkola przez cały rok opłata jest jednakowa zarówno w miesiącach wakacyjnych jak i w czasie roku szkolnego.
6. każdorazowy wzrost opłat w trakcie roku szkolnego winien być uzasadniony i podany do wiadomości rodziców.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wyżej podany Statut może być nowelizowany przez organ prowadzący przedszkole.

4. Wszelkie zmiany Statutu wymagają formy pisemnej.
5. Po zatwierdzeniu przez organ prowadzący z treścią statutu zostaną zapoznani nauczyciele i rodzice.

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2022

Organ prowadzący przedszkole

Dyrektor Bogusława Szczęsna- Gorczyńska