STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA

„MALI ARTYŚCI"

W SZCZECINIE

Tekst jednolity statutu obowiązuje od 28.01.2021 r.

Opracowanie: **mgr KATARZYNA MAŁECKA**

Szczecin, 28.01.2021 r.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I: **Nazwa przedszkola, rodzaj przedszkola, siedziba, pieczęć**……...s.3

ROZDZIAŁ II: **Nazwa i siedziba organu prowadzącego** …….s.**3**

ROZDZIAŁ III: **Cele i zadania przedszkola oraz sposób realizacji zadań** ……s.4

ROZDZIAŁ IV: **Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej** ……..s.6

ROZDZIAŁ V: **Organizacja indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego** ……..…s.7

ROZDZIAŁ VI: **Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej** ……..s.8

ROZDZIAŁ VII: **Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia**.....s.8

ROZDZIAŁ VIII: **Organy przedszkola, zakres ich zadań i kompetencje** ……...……....s.10

ROZDZIAŁ IX: **Organizacja i czas pracy przedszkola** ……..s.11

ROZDZIAŁ X: **Prawa i obowiązki nauczycieli i pracowników niepedagogicznych**…...s.15

ROZDZIAŁ XI: **Przypadki skreślenia dziecka z listy** …….s.16

ROZDZIAŁ XII: **Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola** …… s.17

ROZDZIAŁ XIII: **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo** ……..s.17

ROZDZIAŁ XIV: **Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami…**…….s.19

ROZDZIAŁ XV: **Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola .**……..……..……s.20

ROZDZIAŁ XVI: **Postanowienia końcowe** ……..s.21

Statut opracowany został na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 poz. 59 z późn. zm.), Rozdział 8, art. 172, ust 1,2 i 3 i art. 102 ust. 1 odpowiednio.

ROZDZIAŁ I

Nazwa przedszkola, rodzaj przedszkola, siedziba, pieczęć.

§ 1

1. Nazwa przedszkola:

Niepubliczne Przedszkole „MALI ARTYŚCI"
Katarzyna Małecka
ul. Władysława Jagiełły 11/2, 70- 260 Szczecin
NIP 852 222 87 98
e- mail: info@ slonecznedzieci.pl

2. Rodzaj przedszkola:

   1) Przedszkole jest placówką niepubliczną, która realizuje programy wychowania przedszkolnego, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych, obowiązujących przepisach.

3. Siedziba przedszkola:
   1) Przedszkole mieści się w bloku, na parterze przy ul. Władysława Jagiełły 11/2 w 70- 260 Szczecinie.

4. Pieczęć przedszkola:

   1) Przedszkole używa pieczęci podłużnej zgodnie z podanym wzorem:

Niepubliczne Przedszkole „MALI ARTYŚCI"
Katarzyna Małecka
ul. Władysława Jagiełły 11/2, 70- 260 Szczecin
Tel. 535910561, NIP 852-222- 87- 98

5. Pieczątka dyrektora:

Dyrektor używa pieczątki zgodnie z podanym wzorem: *Dyrektor*

Katarzyna Małecka

ROZDZIAŁ II:
Nazwa i siedziba organu prowadzącego.

§ 2

1. Nazwa organu prowadzącego:
   1) mgr Katarzyna Małecka - Osoba Prowadząca Niepubliczne Przedszkole *„Mali Artyści".*
2. Siedziba osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole:
   1) [redacted]

3. Osoba prowadząca przedszkole używa pieczątki zgodnie z podanym wzorem:

Organ prowadzący
Niepubliczne Przedszkole „MALI ARTYŚCI" w Szczecinie

mgr Katarzyna Małecka

ROZDZIAŁ III:
Cele i zadania przedszkola oraz sposób realizacji zadań.

§ 3

1. **Cele przedszkola**:
   1) Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
   2) Efektem wsparcia całościowego rozwoju dziecka jest osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 4

2. **Zadania przedszkola:**
   1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
   2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
   3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
   4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
   5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
   6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
   7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
   8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
   9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
   10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
   11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.

12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Zadania przedszkola realizowane są w następujących obszarach rozwoju dziecka:

1) fizycznym,
2) emocjonalnym,
3) społecznym,
4) poznawczym.

4. Sposób realizacji zadań przedszkola:

1) Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko rozwija się, uczy, doskonali umiejętności, rozwija zainteresowania i zdobywa nowe doświadczenia.
2) Aranżacja przestrzeni i pomoce dydaktyczne wykorzystywane są w motywowaniu dziecka do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk, zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności oraz inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów.
3) Każde dziecko ma możliwość korzystania z pomocy rozwojowych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
4) Nauczyciele organizując zajęcia kierowane i zabawy, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji i chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadząca do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
5) Przedszkole oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6) Realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod, organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniającej potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:
   a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
   b) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych,
   c) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych i nowatorskich, form i metod pracy,
   d) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, predyspozycji, możliwości rozwojowych i zainteresowań dzieci,
   e) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli

i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, tanecznej, sportowej i muzycznej,

f) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury, tradycji narodowej i regionalnej,

g) rozbudzanie świadomości językowej i budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszym etapie edukacji,

h) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,

i) upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym oraz ćwiczenie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze,

j) organizowanie nauki religii, na indywidualne życzenie rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

ROZDZIAŁ IV:
Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno– pedagogicznej.

§ 5

1. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkola i ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w obowiązującym rozporządzeniu.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i tworzenia warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest również na podstawie wydanego przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieciom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami dzieci;
   2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
4) porad i konsultacji.

10. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.
11. Nauczyciel lub dyrektor informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z nimi planuje i koordynuję pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem.
12. Dyrektor przedszkola ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
13. Nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadza dokumentację zgodna z przepisami wydanymi na podstawie ustawy.

ROZDZIAŁ V:
Organizacja indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

§ 6

1. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. Dyrektor/osoba prowadząca przedszkola ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli przedszkola.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej.
7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego dla dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, mogą być organizowane odpowiednio w przedszkolu
8. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
9. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego ustala dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ VI:
Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 7

1. Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez: prowadzenie nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury zgodnie z rozporządzeniem MEN (Dz. U. z 2017 poz.1627).
2. Przedszkole podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
   1) prowadzenie zajęć w języku polskim,
   2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu,
   3) nauczanie religii (katechezę) w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają pisemnie takie życzenie. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na katechezę mają zapewnioną opiekę nauczyciela lub dyrektora.

ROZDZIAŁ VII:
Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia.

§ 8

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:
   1) dostosowanie zajęć i zabaw do możliwości psychofizycznych dzieci,
   2) opracowanie wspólnie z dziećmi i stosowanie w codziennych działaniach w naszym przedszkolu,
   3) stałe kontrolowanie miejsca, gdzie są prowadzone zajęcia z dziećmi, a dostrzeżone zagrożenie osoba zajmująca się dziećmi musi sama usunąć albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi przedszkola,
   4) stałe kontrolowanie obecności dzieci w przedszkolu, na spacerach, wycieczkach, podczas zabaw na placu zabaw i reagowanie na nagłą nieobecność dziecka,
   5) umieszczenie planu ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp,
   6) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci,
   7) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji, ogrzewania,
   8) oczyszczanie w okresie zimowym dróg komunikacyjnych przed przedszkolem ze śniegu i lodu przez zarządcę budynku;
   9) stałe przeglądy techniczne budynku przez zarządcę budynku oraz wszystkich instalacji,
   10) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerw w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć,
   11) zapewnienie w salach temperatury co najmniej 18ºC, a w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony,
   12) zawieszenie zajęć przez dyrektora, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15ºC lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
   13) dostosowanie stolików, krzesełek i wyposażenia sal do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności,
   14) nie stosowane wobec wychowanków żadnych zabiegów medycznych,
   15) wyposażenie przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania,

16) przeprowadzenie (przynajmniej raz w roku) praktycznych ćwiczeń ewakuacji przedszkola i stosowanie się pracowników do Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego,
17) w przypadku zdarzenia, wypadku stosowanie się do procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka,
18) w codziennych działaniach przedszkola stosowanie się do obowiązujących przepisów bhp,
19) w celu zapewnienia bezpieczeństwa na wycieczkach stosowanie *Regulaminu wycieczek* obowiązujący w przedszkolu,
20) w trakcie spaceru, wycieczki pieszej, każde dziecko powinny mieć na sobie kamizelkę odblaskową, ułatwiające widoczność na drodze.
21) w przypadku wycieczki autokarowej, podczas której droga do/z autokaru i przejście do miejsca docelowego są krótkie, kamizelki odblaskowe może mieć pierwsza (prowadząca) i ostatnia (zamykająca) para z grupy dzieci.

2. W przedszkolu obowiązują PROCEDURY BEZPIECZESTAWA, z którymi zapoznaje się każdy pracownik oraz są one dostępne dla rodziców na tablicy ogłoszeń*: Plan postępowania w sytuacjach kryzysowych, Procedura postępowania pracowników w przypadku zdarzeń losowych, Regulamin bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu, Procedura dotycząca zdrowych i bezpiecznych warunków przebywania dzieci w przedszkolu, Procedura postępowania w sytuacji krzywdzenia dziecka, Procedury dotyczące COVID- 19.*

3. Za zaznajomienie nauczyciela z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa dzieci odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.

§ 9

1. Promowanie zdrowego stylu życia odbywa się w przedszkolu poprzez:
   1) wzbogacenie wiedzy dziecka o zdrowiu, rozwijanie postawy prozdrowotnej,
   2) wyposażenie dziecka w podstawowe wiadomości na temat czynników sprzyjających i zagrażających zdrowiu,
   3) rozbudzenie zamiłowania do ruchu i sportu poprzez rozwijanie aktywności ruchowej: zabawy ruchowe, sprawnościowe, muzyczne, taneczne w przedszkolu,
   4) tworzenie sytuacji edukacyjnych promujących zdrowe odżywianie i zachęcanie dzieci do przezwyciężania niechęci do niektórych potraw,
   5) umożliwienie dzieciom samodzielnego przygotowywania zdrowych kanapek i sałatek,
   6) samoobsługę przy nakrywaniu stołu, nakładaniu i dobieraniu składników potraw,
   7) codzienne mycie zębów w przedszkolu,
   8) realizację konkursów, projektów sportowych i na temat zdrowego odżywiania,
   9) realizację przez nauczycieli tematów o zdrowiu i aktywności fizycznej,
   10) angażowanie rodziców w działalność prozdrowotną przedszkola,
   11) doskonalenie umiejętności zapobiegania, radzenia sobie w sytuacjach trudnych i dbanie o bezpieczeństwo w życiu codziennym.

§ 10

1. Podejmowanie działań w zakresie ochrony środowiska poprzez:
   1) rozbudzenie potrzeby kontaktu z przyrodą,
   2) zaznajomienie z podstawowymi zasadami ochrony środowiska i rozumienie konieczności ich przestrzegania,
   3) pogłębienie wiadomości na temat świata roślin i zwierząt,
   4) uczenie odpowiedzialności za stan środowiska przyrodniczego, znaczenia powietrza, wody w życiu człowieka, roślin i zwierząt,
   5) rozwijanie właściwych nawyków: oszczędzania wody, segregowania odpadów, zbieranie nakrętek, makulatury, zużytych baterii.

ROZDZIAŁ VIII:
Organy przedszkola, zakres ich zadań i kompetencje.

§ 11

1. **Organy przedszkola**:
   1) dyrektor przedszkola;

§ 12

2. Zakres zadań i kompetencje dyrektora:

1) Kierowanie bieżącą działalnością edukacyjną w przedszkolu.
2) Reprezentowanie placówki na zewnątrz oraz promowanie jej wizerunku w środowisku.
3) Zapewnianie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu i poza przedszkolem.
4) Organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci z opiniami, zgodnie z ich potrzebami i możliwościami placówki.
5) Organizowanie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
6) Dokonywanie kontroli wewnętrznej obejmującej kontrolę zarządczą oraz sprawowanie nadzoru pedagogicznego w ustalonym w statucie zakresie.
7) Informowanie szkoły rejonowej o niespełnieniu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego.
8) Dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego.
9) Nadawanie nauczycielom stopnia awansu nauczyciela kontraktowego.
10) Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
11) Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub w podnoszeniu kwalifikacji;
12) Decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych i obsługi, ustalanie dla nich zakresu obowiązków służbowych, przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych, a także występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych nagród dla nauczycieli.
13) Zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych.
14) Wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom i innym pracownikom, w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.
15) Dopuszczanie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
16) Podejmowanie decyzji o skreśleniu dziecka z przedszkola, w przypadkach określonym w statucie.
17) Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i ppoż.
18) Dysponowanie i zarządzanie finansami i majątkiem przedszkola.
19) Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz z innymi instytucjami i placówkami oświatowymi, kulturalnymi i edukacyjnymi, stowarzyszeniami, wyższymi uczelniami.
20) Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami.

21) Ustalanie składników opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz wysokości opłat za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych oraz innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i rekreacyjnej przedszkola.
22) Prowadzenie naboru do przedszkola zgodnie z ustalonymi w niniejszym statucie zasadami.
23) Prowadzenie praktyk pedagogicznych dla studentów szkół licencjackich i wyższych, wolontariatu itp.
24) W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez dyrektora.

ROZDZIAŁ IX:
Organizacja i czas pracy przedszkola.

§ 14

1. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 17.00 w dni powszednie, z wyjątkiem ustawowych dni świątecznych i przerwy w okresie Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy, której termin podawany jest do wiadomości rodziców, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
2. Czas pracy przedszkola ustala osoba prowadząca.
3. Przedszkole świadczy usługi przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od dnia 1 września do dnia 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
4. Osoba prowadząca w porozumieniu z rodzicami, może ustanowić dwutygodniową przerwę wakacyjną w miesiącach lipcu lub sierpniu.
5. Istnieje możliwość przedłużenia przerwy w funkcjonowaniu placówki w przypadkach, gdy wystąpi awaria, nie ma możliwości zakończenia prac remontowych, brakuje materiałów budowlanych, niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych.
6. W przypadku zaistnienia sytuacji wymagającej zmiany sposobu nauczania, np. pandemii- organizacja pracy przedszkola zobowiązuje się do nauczanego zdalnego lub hybrydowego.

§ 15

1. Do placówki uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci przebywających jednocześnie w tym samym czasie. Placówka może przyjąć 50 dzieci do pięciu godzin dziennie.
5. Do przedszkola może uczęszczać dziecko, któremu, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i za zgodą rodziców odroczono spełnianie obowiązku szkolnego, nie dłużej niż o rok.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział dzieci podzielony na grupę dzieci starszych i grupę dzieci młodszych.
2. W placówce może znajdować się 25- ro dzieci, przy czym pobyt dzieci w przedszkolu musi być w taki sposób zaplanowany (wg karty zgłoszenia godzin przez rodziców, by był zgodny z obowiązującymi przepisami sanitarnymi i przeciwpożarowymi.
3. Liczba dwóch grup z podziałem na dzieci starsze i młodsze uzależniona jest od możliwości

lokalowych placówki oraz liczby uczęszczających dzieci.

4. W placówce leżakują dzieci według potrzeby zgłoszonej przez rodziców.

§ 17

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
   1) salę nr 1. to sala grupy młodszej dzieci, w której przebywają dzieci od 5 do 10 godzin dziennie między 7.00- 17.00.
   1) salę nr 2. to sala grupy starszej dzieci, w której przebywają dzieci od 5 do 10 godzin dziennie między godziną 7.00- 17.00.
   2) salę nr 3. to sala, w której odbywają się zajęcia dodatkowe oraz ruchowe. W tej sali według potrzeby dzieci mogą leżakować między 13.00- 14.00 godziną.
   3) szatnię nr 1, to główny korytarz, z którego wchodzi się do wszystkich sal i szatni nr 2.
   4) szatnię nr 2, graniczy z szatnią nr 1 i jest z niej wejście do toalety nr 2 dla osób dorosłych.
   5) Toaleta nr 1 posiada natrysk, sąsiaduje z szatnią nr 1.

§ 18

1. Praca nauczyciela w grupie młodszej i starszej organizowana jest przede wszystkich w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, a także zatwierdzony przez dyrektora przedszkola program wychowania przedszkolnego.

§ 19

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, uwzględniający potrzeby, możliwości, zdrowia i higieny pracy dzieci, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).
2. Ramowy rozkład dnia określa:
   1) czas przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola,
   2) godziny posiłków,
   3) czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego - od 8.00 do 13.00,
   4) czas przeznaczony na zabawę i inne zajęcia wykraczające ponad podstawę programową.

§ 20

1. Czas pobytu dziecka w przedszkolu zagospodarowany jest na:
   1) zabawę dowolną w sali i na świeżym powietrzu,
   2) zajęcia kierowane i niekierowane,
   3) naukę języka obcego nowożytnego,
   4) gry i zabawy ruchowe, ćwiczenia poranne i gimnastyczne,
   5) zabawy muzyczne, taneczne, plastyczne, konstrukcyjne, dydaktyczne, tematyczne,
   6) wycieczki i spacery,
   7) czynności samoobsługowe, porządkowe i gospodarcze,
   8) celebrowanie posiłków,
   9) uroczystości, koncerty, konkursy tematyczne, spektakle,

10) zajęcia specjalistyczne: gimnastykę korekcyjną, zajęcia logopedyczne, rozwijające uzdolnienia, korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijające kompetencje emocjonalno -społeczne, rewalidacyjne, indywidualne wspomagające rozwój dzieci oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;

10) nauczanie religii, w miarę potrzeb zgłoszonych przez rodziców.

2. Zajęcia, podczas których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego są prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Wszystkie zajęcia, zabawy i inne rodzaje aktywności dziecka dostosowane są do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 21

1. Nauczycielka prowadzi dziennik zajęć przedszkola, w których dokumentuje przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
3. Do dzienników zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeśli je posiadają oraz tematy przeprowadzonych zajęć a także godziny przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu.
4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego, a dyrektor dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program.
5. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

§ 22

1. Przedszkole zapewnia dzieciom uczestniczenie w zajęciach dodatkowych. Ofertę zajęć dodatkowych, każdego roku szkolnego, przedstawia rodzicom dyrektor przedszkola.
2. Istnieje możliwość poszerzenie oferty zajęć w przedszkolu, uwzględniając możliwości lokalowe i organizacyjne.
3. Dodatkowe zajęcia opiekuńcze, rekreacyjne i wychowawcze są dodatkowo odpłatne.
4. Istnieje możliwość zorganizowania bezpłatnych zajęć z religii dla dzieci, których rodzice wyrażą taką wolę.

§ 23

1. Placówka współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi, takimi jak: przedszkola, szkoły, szkoły podstawowe, ognisko baletowe, poradnie psychologiczno- pedagogiczne, ośrodki doskonalenia nauczycieli, wyższe uczelnie, stowarzyszenia itd.
2. Placówka integruje się ze środowiskiem lokalnym.

§ 24

1. Wszystkie dzieci korzystają z wyżywienia z firmy cateringowej.

§ 25

1. Obowiązkowa dokumentacja jest prowadzona na bieżąco zgodnie z procedurami HAACP.

§ 26

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
   1) całościowego i harmonijnego rozwoju,
   2) opieki, ochrony i poszanowania godności osobistej,
   3) życzliwego i podmiotowego traktowania,
   4) godności i szacunku,
   5) korzystania z pomocy dorosłych w trudnych sytuacjach,
   6) swobodnego rozwoju zgodnie z indywidualnymi możliwościami, potrzebami, zainteresowaniami i zdolnościami,
   7) do nauki, radości i zabawy,
   8) badania, doświadczania, eksperymentowania, poszukiwań oraz popełniania błędów,
   9) wyboru towarzyszy zabaw,
   10) przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach zarówno w przedszkolu, jak i poza nim,
   11) poznawania swojej odrębności i indywidualności,
   12) swobodnego wyrażania swoich potrzeb, myśli, opinii i sądów,
   13) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej i psychicznej,
   14) zaspakajania własnych potrzeb, realizacji własnych pomysłów,
   15) korzystania z dóbr kulturalnych w mieście i w regionie,
   16) radości, niepowodzeń i łez,
   17) zachowania tożsamości,
   18) wypoczynku i wolnego czasu.

2. Dziecko w przedszkolu ma również swoje obowiązki, poznaje normy i zasady życia społecznego oraz uczy się ich przestrzegać, min:
   1) używa form grzecznościowych, pomaga innym, okazuje szacunek dorosłym,
   2) akceptuje innych takimi, jakimi są,
   3) przestrzega zawartych w przedszkolu/w grupie umów i zasad,
   4) dba o bezpieczeństwo swoje oraz innych,
   5) pamięta, że nie wszystkim można ufać,
   6) pilnuje swoich rzeczy by się nie gubiły,
   7) dba o swoje zdrowie,
   8) bierze udział w ćwiczeniach porannych, gimnastycznych, zabawach ruchowych,
   9) jest aktywne, twórcze i chętnie podejmuje nowe zadania,
   10) jest samodzielnie na miarę własnych możliwości,
   11) szanuje cudzą i swoją własność,
   12) mówi prawdę i nie wyrządza krzywdy innym,
   13) pamięta o rodzinnych uroczystościach,
   14) szanuje zabawki, pomoce dydaktyczne, sprzęt sportowy w budynku,
   15) zgłasza nauczycielowi konieczność oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw) oraz wszelkich niedyspozycji oraz zagrożeń,

16) słucha i wykonuje polecenia wszystkich pracowników przedszkola, a także odnoszenie się do nich z szacunkiem.

ROZDZIAŁ X:

Prawa i obowiązki nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

§ 27

1. Nauczyciel ma prawo do:

1) Doskonalenie warsztatu pracy poprzez udział w wewnętrznych jak i zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego.
2) Realizacji ścieżki awansu zawodowego.
3) Korzystanie z zasobów księgozbioru, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce.
4) Wspierania przez dyrektora działań podejmowanych w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej z dzieckiem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz pomocy merytorycznej i metodycznej.
5) Oceny pracy pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 28

1. Nauczyciel ma obowiązek:

1) Zapewniać dzieciom bezpieczeństwo podczas zabaw i procesu edukacyjnego w placówce oraz podczas zabaw i zajęć organizowanych poza przedszkolem.
2) Wykorzystywać treści z podstawy programowej wychowania przedszkolnego w procesie edukacji i rozwoju dzieci. Prowadzić monitoring podstawy programowej wychowania przedszkolnego. W przypadku wystąpienia sytuacji wymagającej zmiany sposobu nauczania, nauczyciel jest zobowiązany prowadzić zajęcia zdalnie lub w sposób hybrydowy.
3) Znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
4) Przestrzegać postanowień statutu placówki.
5) Prowadzić obserwację pedagogiczną i diagnozę przedszkolną zgodnie z obowiązującymi w placówce metodami i zasadami.
6) Dokonywać rzetelnej analizy jakościowej i ilościowej danych uzyskanych w wyniku obserwacji pedagogicznej, diagnozy przedszkolnej, a wnioski wdrażać do podnoszenia jakości i efektywności procesu edukacyjnego wychowanków.
7) Systematycznie i rzetelnie informować rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach swoich dzieci oraz podejmować stosowne, skuteczne działania.
8) Niezwłocznie informować dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, jeśli wynika to z jego potrzeb rozwojowych lub edukacyjnych dziecka i możliwości psychofizycznych (w tym szczególnie uzdolnienia).
9) Prowadzić porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców dzieci przedszkolnych i inne innowacyjne i skuteczne formy wypracowane w placówce.
10) Współpracować z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie indywidualnego rozwoju dziecka. Diagnozować potrzeby i oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów).
11) Systematycznie doskonalić swój warsztat pracy poprzez stosowanie nowoczesnych, skutecznych i atrakcyjnych dla dzieci metod i form, tym samym podnosząc jakość i efektywność procesu wychowawczego i dydaktycznego.

12) Rzetelnie wykonywać zadania określone w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora placówki. Szczegółowy zakresu obowiązków nauczyciela przechowywany jest w aktach osobowych pracownika.
13) Wykonywać polecenia zastępcy dyrektora, którego dyrektor upoważnił (na piśmie) do realizacji określonych zadań, podczas jego nieobecności w przedszkolu (z wyjątkiem spraw dotyczących kadr i finansów).
14) Zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszać dobro osobiste dziecka oraz rodziców (prawnych opiekunów). Informacji o dziecku udzielać tylko rodzicom (prawnym opiekunom).
15) Nie podawania dzieciom żadnych leków.
16) Wdrażanie w praktyce przedszkolnej, w razie potrzeby, wewnętrznej procedury postępowania w przypadkach zdarzeń losowych dzieci, powstałych podczas zabaw i zajęć na terenie przedszkola lub poza przedszkolem.
17) Nie podawania dzieciom żadnych leków.

§ 29

1. Prawa pracowników niepedagogicznych:
   1) Uczestniczyć w imprezach przedszkolnych organizowanych na terenie przedszkola i poza przedszkolem w miarę potrzeb.
   2) Proponować dyrektorowi zmiany usprawniające pracę i podnoszące jej jakość na swoim stanowisku.

§ 30

1. Obowiązki pracowników niepedagogicznych:
   1) Dbać o jakość wykonywanych zadań związanych m.in. z estetyką i czystością w budynku przedszkola i jego otoczeniu.
   2) Dbać o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków.
   3) Rzetelnie wykonywać swoje obowiązki i zadania zawarte w szczegółowym zakresie obowiązków oraz inne zlecone przez dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ XI:
Przypadki skreślenia dziecka z listy.

§ 31

1. Skreślenie dziecka z listy wychowanków placówki może nastąpić w następujących przypadkach:
   1) Rozwiązanie umowy cywilno - prawnej o świadczeniu usług oświatowych przez jedną ze stron.
   2) Brak terminowego regulowania obowiązującego w placówce czesnego, na zasadach zawartych w niniejszym statucie i określonych w zawartej umowie cywilno-prawnej.
   3) Zatajenie informacji o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka, stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa innym dzieci w placówce.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków placówki dyrektor przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) na piśmie lub przesyła na adres podany przez rodziców i włącza do dokumentacji przedszkola.

3. Od decyzji dyrektora służy rodzicom (prawnym opiekunom) odwołanie, w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji, do osoby prowadzącej placówkę.
4. Decyzja osoby prowadzącej placówkę w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XII:
Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola.

§ 32

1. Do placówki przyjmowane są dzieci w ciągu całego roku szkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób przebywających jednocześnie w przedszkolu.

§ 33

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje na podstawie umowy cywilno– prawnej zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (opiekunów prawnych) a dyrektorem przedszkola, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. *„ Karty zgłoszenia"*.
2. *„Kartę zgłoszenia"* podpisuje co najmniej jeden z rodziców (opiekun prawny), zgłaszanego dziecka lub osoba upoważniona na piśmie, przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów dziecka).
3. *„Karta zgłoszenia"* dziecka zawiera: nazwisko i imię dziecka, PESEL, adres zamieszkania, datę i miejsce urodzenia, datę złożenia karty.

§ 34

1. Rozwiązanie umowy cywilno - prawnej, o której mowa w **§ 32 ust.** 1, następuje w przypadkach przewidzianych tą umową.
2. Rozwiązanie umowy cywilno - prawnej, o której mowa w **§ 32** ust. 1, przez jedną ze stron powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola.

ROZDZIAŁ XIII:
Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 35

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez:
   1) rodziców lub opiekunów prawnych;
   2) upoważnioną na piśmie przez co najmniej jednego z rodziców, osobę pełnoletnią zapewniającą pełne bezpieczeństwo, wpisaną w *„Karcie zgłoszenia"* dziecka jako osoba odbierająca. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwiska dziecka i osoby upoważnionej, numer dowodu osobistego i serię oraz podpis rodzica/ów (opiekuna/ów prawnego/ych).
   3) w sytuacji nagłej (wypadek, awaria samochodu, choroba, itp.), w której rodzice (prawni opiekunowie) i osoby upoważnione przez nich nie mogą odebrać dziecka z przedszkola, a o której rodzic (prawny opiekun) informuje telefonicznie nauczyciela grupy lub dyrektora placówki, dziecko z przedszkola może odebrać osoba pełnoletnia, która nie jest upoważniona na piśmie przez rodziców, pod warunkiem, że rodzic prześle (dyrektorowi

lub nauczycielce) SMS lub drogą mailową informację zawierającą upoważnienie z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej, a osoba ta będzie miała dowód tożsamości do wylegitymowania podczas odbioru dziecka;

4) osoby wymienione w punktach 1 – 3 muszą być trzeźwe;
5) dzieci oddawane są przez rodziców bezpośrednio do nauczycielki, pomocy nauczyciela lub dyrektora,
6) przypadki pozostawienia dziecka w przedszkolu na czas przekraczający godziny pracy przedszkola regulują wewnętrzne procedury, z którymi zapoznawani są pracownicy przedszkola i rodzice we wrześniu każdego roku szkolnego.

2. W przypadku dzieci nie mogących uczestniczyć w wycieczce, uroczystości lub innej sytuacji przedszkolnej ze względów zdrowotnych, wyznaniowych, przekonań rodziców lub z innych ważnych przyczyn, dziecko za zgodą dyrektora i rodziców może pozostać na ten czas pod opieką innego nauczyciela lub dyrektora.
3. Rodzice przyprowadzają do przedszkola TYLKO DZIECI ZDROWE.
4. Ubiór dziecka oraz obuwie zmienne, powinny być wygodne, praktyczne, bezpieczne oraz dostosowane do warunków atmosferycznych, umożliwiające codzienny pobyt dziecka na powietrzu. Wskazane jest, by rodzice pozostawili dla dziecka „zapasowe" części garderoby.
5. Dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby NIE NALEŻY przyprowadzać do przedszkola.
6. Dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi (np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z gorączką, wysypką, itp.) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
7. W stanach infekcji, zakaźnych oraz po urazach, zabiegach chirurgicznych dziecko NIE MOŻE UCZĘSZCZAĆ do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
8. Dziecko z lekkimi urazami, z opatrunkiem gipsowym, może na prośbę rodziców uczęszczać do przedszkola lub uczestniczyć w wybranych zajęciach i zabawach, za zgodą dyrektora, gdy nie ma żadnych przeciwwskazań lekarskich.
9. W przypadku choroby zakaźnej dziecka i alergii różnego typu, rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki.
10. Nauczycielki na bieżąco podają rodzicom informację o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
11. W czasie pobytu dziecka w placówce, w przypadku zaobserwowania, wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy, skaleczenia i inne), NAUCZYCIEL MA OBOWIĄZEK POWIADOMIENIA telefonicznego rodzica/opiekuna prawnego oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
12. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel jest zobowiązany do zastosowania *„Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka"*, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
13. Po otrzymaniu od nauczyciela, dyrektora lub innego pracownika przedszkola informacji o stanie zdrowia dziecka, RODZIC JEST ZOBOWIĄZANY DO NIEZWŁOCZNEGO ODEBRANIA dziecka z przedszkola, że wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.

14. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel lub dyrektor podejmują wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
15. Stwierdzone alergie pokarmowe dziecka i związane z tym szczególne wymagania żywieniowe, rodzic zgłasza dyrektorowi lub nauczycielce, okazując zaświadczenie/zalecenie lekarza, zapisy w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola (tylko wtedy będą przestrzegane).
16. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola, rodzice i pracowników przedszkola są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów przedszkola.

ROZDZIAŁ XIV:
Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami.

§ 36

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju oraz podnoszenie jakości pracy placówki.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w przedszkolu i z planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez dyrektora lub nauczycielki na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym,
   2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
      a) uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
      b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć organizowanych przez nauczycielki,
      c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka oraz diagnozy przedszkolnej,
      d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych,
      e) uzyskiwania do 30 kwietnia danego roku informacji o gotowości szkolnej swojego dziecka,
      f) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod pracy,
      g) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
   1) przestrzeganie zasad funkcjonowania przedszkola zawartych w niniejszym statucie,
   2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną przez rodziców, w godzinach otwarcia przedszkola,
   3) terminowe wnoszenie opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu,
   4) informowanie o przyczynach dłuższej (ponad 2 tygodnie) nieobecności dziecka w przedszkolu,
   5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych lub innych mogących przenosić się na pozostałe dzieci;
   6) przyprowadzanie do przedszkola dziecka wyłącznie zdrowego,

7) zgłoszenie dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego do wybranej placówki przedszkolnej i zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
8) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

4. Rodzice dziecka, które podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
   2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
   3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem.
5. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:
   1) dni adaptacyjne dla nowo przyjętych dzieci i ich rodziców,
   2) zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami,
   3) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców, dyrektora, nauczycieli lub specjalistów,
   4) grupowe spotkania integracyjne,
   5) uroczystości i festyny z udziałem rodziców,
   6) konkursy dla dzieci i rodziców,
   7) spotkania warsztatowe z rodzicami,
   8) zajęcia otwarte dla rodziców,
   9) konsultacje indywidualne rodziców z nauczycielkami i dyrektorem,
   10) przekazywania rodzicom pisemnej informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
   11) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców, na których przedstawiane są zadania realizowane z dziećmi w grupie i inne sprawy dotyczące ogółu wychowanków i ich rodziców,
   12) wystawy prac dziecięcych,
   13) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka,
   14) wspólnie akcje charytatywne,
   15) upowszechnienie działań przedszkola na stronie internetowej.
6. Częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami wynika z potrzeb dzieci, ich rodziców, nauczycieli, specjalistów, dyrektora oraz realizacji zadań przedszkola.

ROZDZIAŁ XV
Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność placówki.
§ 37

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych (czesne) za pobyt dziecka w przedszkolu i dotację z budżetu Gminy miasta Szczecin oraz dotację gmin ościennych proporcjonalnie do liczby przyjętych dzieci zamieszkujących w tych gminach.

§ 38

1. Czesne jest opłatą obowiązkową płatną przez okres 12 miesięcy płatną z góry do 5-go dnia

każdego miesiąca.
2. Zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w placówce podlega stawka żywieniowa dzienna.
3. Wyprawka jest kwotą bezzwrotną, przeznaczona na zakup artykułów plastycznych.

ROZDZIAŁ XVI:
Postanowienia końcowe.

§ 39

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi, odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 40

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, dzieci, rodziców oraz pozostałych pracowników przedszkola.
2. Zmian do statutu dokonuje osoba prowadząca placówkę.
3. Ujednolicony statut osoba prowadząca placówkę przedstawia do wiadomości i stosowania wszystkim pracownikom przedszkola.
4. Statut przedszkola dostępny jest dla wszystkich zainteresowanych u dyrektora i na tablicy informacyjnej w holu placówki.

§ 41

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.

§ 42

Statut wchodzi w życie z mocą obowiązującą 01 września 2020 r.

……

Szczecin, 28.01.2021 r. *(podpis i pieczątka osoby prowadzącej)*

Rejestr zmian

w Statucie Niepublicznego Przedszkola *MALI ARTYŚCI* w Szczecinie:

L.p.	*Dotyczy jednolitego tekstu statutu z dnia...*	*Data wprowadzenia zmian*	*Nr rozdziału, paragrafu, pkt i ppkt wprowadzanych zmian*	*Zakres zmian*	***Tekst jednolity statutu obowiązujący*** *od dnia ....*
1.	18.09.2017r.	01.09.2020r.	Rozdz.VII § 8, pkt 2	Dodano zapis: *Procedury COVID- 19*	**01.09.2020 r.**
			Rozdz.IX § 14, pkt 6	Dodano zapis: *Nauczanie zdalne w organizacji pracy przedszkola*	
			Rozdz. X & 28, pkt 2	Dodano zapis: *Nauczanie zdalne w zadaniach nauczyciela*	**01.09.2020r.**
2.	18.09.2017r.	28.10.2020r.	Rozdz. II & 2, pkt 2	Zmieniono zapis: *Ul. Braniborska 42/1, 71- 016 Szczecin*	**28.10.2020r.**
3.	28.10.2020r.	28.01.2021r.	Rodz. IV & 5, pkt 4	Dodano zapis: *Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest również na podstawie wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.*	**28.01.2021r.**