

Statut Niepublicznego Przedszkola Zielona Dolina

Rozdział I Postanowienia ogólne § 1

1. Przedszkole nosi nazwę Niepubliczne Przedszkole Zielona Dolina – dalej zwane będzie Przedszkolem.
2. Przedszkole jest jednostką niepubliczną.
3. Przedszkole prowadzi osoba fizyczna - Lidia Grajkowska, pełniąca funkcję Dyrektora Przedszkola, na podstawie wpisu do ewidencji działalności oświatowej prowadzonej przez Prezydenta Miasta Piły pod numerem 17.
4. Adres siedziby Przedszkola to: Piła, ul. Młynarska 4/ 2L, 3L
5. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

**Niepubliczne Przedszkole
Zielona Dolina
64-920 Piła, ul. Młynarska 4/2L,3L
tel.602299516
NIP 8781046804, REGON 302533978**

§ 2

Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświatowy.

§ 3

Podstawami prawnymi działania Przedszkola są w szczególności:

- 1) *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
- 2) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- 3) rozporządzenia wykonawcze do ustaw,
- 4) niniejszy Statut,
- 5) wpis do ewidencji placówek oświatowych prowadzonej przez Burmistrza Miasta Piły.

Rozdział II
Cele i zadania Przedszkola
§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty, Prawie oświatowym*, rozporządzeniach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej. Cele te koncentrują się na wspomaganiu rozwoju dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
2. Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące, zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

§ 5

1. W szczególności zadaniem Przedszkola jest:
 - 1) zapewnienie opieki i wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień i kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi,
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się przez muzykę, małe formy teatralne i sztuki plastyczne,
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych przez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 6

1. Realizacja zadań określonych w § 5 polega przede wszystkim na zapewnieniu dzieciom opieki pedagogicznej w czasie pobytu w Przedszkolu i w trakcie zajęć poza terenem placówki.
2. Opieka nad dziećmi w każdej z grup powierzona jest jednemu lub dwóm nauczycielom.
3. Przedszkole prowadzi działalność diagnostyczną rozwoju wychowanków.

4. Przedszkole udziela dzieciom pomocy logopedycznej, psychologicznej, organizując zajęcia z wychowankami oraz konsultacje dla rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli ze specjalistami z tych dziedzin.

§ 7

1. W Przedszkolu może być organizowane kształcenie, wychowanie i opieka dla dzieci z opinią o wczesnym wspomaganiu oraz orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Decyzję o przyjęciu dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności podejmuje Dyrektor Przedszkola.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne, specjalistyczne, bądź po uzyskaniu od nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem informacji o rozpoznaniu indywidualnej potrzeby dziecka i konieczności udzielenia mu pomocy.

5. Dyrektor Przedszkola tworzy zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem.

6. Zespół przygotowuje Indywidualny Program Edukacyjno -Terapeutyczny dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

7. Na podstawie opracowanego przez zespół programu udzielana jest dziecku pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Może ona przybierać formę: zajęć korekcyjno kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, konsultacji, porad i warsztatów psychoedukacyjnych dla rodziców i nauczycieli.

8. Dyrektor przedszkola wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia , określone w programie, realizowane przez nauczycieli i specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje.

9. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola (nauczyciel, wychowawca grupy lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem), który nadzoruje prace terapeutyczną z dzieckiem.

10. Prace zespołu są dostępne dla rodziców (opiekunów prawnych dziecka).

11. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, rewalidacyjnymi, wczesnym wspomaganie rozwoju, nauczaniem indywidualnym wymaga zgody rodziców.

§ 8

1. Dyrektor przedszkola, organizujący wczesne wspomaganie rozwoju danego dziecka, kształcenie specjalne na podstawie orzeczenia lub indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne na podstawie opinii , może zawierać porozumienia z innymi organami lub osobami prowadzącymi podmioty, o których mowa w ust. 5 art.127 ustawy w celu realizacji części wskazań zawartych w opinii lub orzeczeniu.

2. Porozumienie, zgodnie z ust. 9 art.127 ustawy, określa w szczególności:

- 1) liczbę godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju, którymi obejmowane jest dane dziecko w podmiotach, o których mowa w ust.1, zawierających porozumienie,
- 2) zobowiązanie podmiotu do przekazywania danych o zajęciach organizowanych dla tego dziecka,

- 3) sposób rozliczeń między podmiotami, o których mowa w ust.1, zawierającymi porozumienie.

Rozdział III **Organy Przedszkola i ich kompetencje**

§ 9

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna.

§ 10

Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz i przełożonym służbowym wszystkich pracowników.

§ 11

Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny i odpowiada za realizację przez Przedszkole programu wychowania przedszkolnego,
- 2) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) dysponuje środkami finansowymi Przedszkola,
- 5) odpowiada za organizację administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola,
- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
- 7) przydziela nauczycielom obowiązki i zajęcia dodatkowe oraz rozlicza z ich wykonania,
- 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
- 9) wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Przedszkola,
- 10) decyduje o przyjęciu dziecka do Przedszkola i o skreśleniu dziecka – na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej – z listy wychowanków w przypadkach określonych w niniejszym Statucie,
- 11) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 12) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 13) opracowuje projekt Statutu Przedszkola oraz jego zmiany i przedkłada je do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną,
- 14) prowadzi i archiwizuje dokumentację Przedszkola.

§ 12

1. Przy wykonywaniu zadań, o których mowa w § 11, Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz pozostałymi pracownikami i rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora przedszkola zastępuje go wyznaczony nauczyciel.

§ 13

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
5. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół, który jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej.
6. Protokół z zebrania Rady, wraz z listą obecności jej członków, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać ewentualne poprawki przewodniczącemu do następnego posiedzenia. Rada na najbliższym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna podejmuje rozstrzygnięcia w drodze uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola,
 - 2) zatwierdzanie projektu Statutu i jego zmiany opracowanych przez Dyrektora,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji samokształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.
3. Rada Pedagogiczna wydaje opinie w następujących sprawach:
 - 1) organizacji pracy Przedszkola, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 2) propozycji Dyrektora w kwestii przydziału nauczycielom stałych obowiązków i dodatkowych zajęć,
 - 3) innych przedstawionych Radzie przez Dyrektora do zaopiniowania.
4. Szczegółowy tryb pracy Rady Pedagogicznej określa uchwalany przez Radę regulamin.

§ 15

1. Członkowie Rady Pedagogicznej i inni uczestnicy zebrań są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są ponadto:
 - 1) czynnie uczestniczyć we wszystkich zebraniach i pracach Rady,
 - 2) realizować przyjęte uchwały,

- 3) współtworzyć atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
- 4) współpracować z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci, które uczęszczają do Przedszkola.

Rozdział IV
Organizacja Przedszkola
§ 16

1. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole czynne jest 5 dni w tygodniu z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy lub dni wskazanych w umowie cywilnoprawnej zawartej między Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi), gdzie rodzice dzieci deklarują nieobecność lub obecność w tym czasie dziecka w Przedszkolu.
3. Przerwę wakacyjną ustala Dyrektor i podaje do wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Przerwa wakacyjna przeznaczona jest na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo- gospodarczych.
5. Rodzaje zajęć dodatkowych, terminy oraz inne bieżące wiadomości i ogłoszenia podawane są rodzicom do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz umieszczenie na stronie internetowej Przedszkola.
6. W Przedszkolu nie podaje się żadnych leków.
7. W przypadku zachorowania dziecka Przedszkole powiadamia o tym rodziców (opiekunów prawnych).
8. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenie życia dziecka) Przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców (prawnych opiekunów). Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców (opiekunów prawnych) pozostaje w obecności nauczyciela, który towarzyszy dziecku.
9. Przedszkole wymaga od rodziców (prawnych opiekunów) przestrzegania obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci w godzinach pracy placówki.
10. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby pełnoletnie, które mogą przejąć odpowiedzialność prawną i zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo po wcześniejszym upoważnieniu ich na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów). W przypadku upoważnienia osoby nieletniej, rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność cywilną i karną za zaistniałe zdarzenie.
11. Upoważnienie powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko osoby upoważnionej,
 - 2) wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dowodu, seria i numer lub numer PESEL), którym osoba upoważniona będzie się posługiwała podczas odbioru dziecka,
 - 3) podpis czytelny rodzica (prawnego opiekuna).

12. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających. W takiej sytuacji nauczycielka zobowiązana jest skontaktować się z drugim rodzicem dziecka, jeżeli nie jest to możliwe – powiadomić policję.

13. Osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić to nauczycielowi lub upoważnionemu pracownikowi Przedszkola. Dziecko przyprowadzone jest do szatni i w szatni przekazywane jest rodzicowi. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo.

14. Ta sama zasada dotyczy odbierania dziecka z placu zabaw.

15. Osoba odprowadzająca dziecko do Przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazać upoważnionemu pracownikowi. Od momentu przekazania dziecka za jego bezpieczeństwo odpowiada Przedszkole.

16. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

§ 17

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom od trzech do siedmiu lat, objętym wychowaniem przedszkolnym.

2. Do Przedszkola – na warunkach określonych w ustawach oświatowych – mogą być przyjęte także dzieci, które nie osiągnęły minimalnego wieku albo przekroczyły maksymalny wiek, o którym mowa w ust. 1.

3. Organizację pracy określa tygodniowy rozkład zajęć oraz ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielami pracującymi w poszczególnych oddziałach przedszkolnych.

§ 18

Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,
- 2) placu zabaw,
- 3) pomieszczeń sanitarno- higienicznych,
- 4) posiłków.

§ 19

1. W oddziałach przedszkolnych realizowane są programy wychowania przedszkolnego uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, jak również programy autorskie nauczycieli zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.

2. Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb.

3. Przedszkole zapewnia dzieciom zapisanym do placówki uczestnictwo w zajęciach dodatkowych w trakcie pobytu w Przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami rodziców (opiekunów prawnych).

4. Ofertę zajęć dodatkowych, tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych) Dyrektor Przedszkola.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział.
2. Przedszkole może przyjąć maksymalnie 52 wychowanków.
3. Przedszkole posiada trzy oddziały.
4. O przypisaniu dziecka do danego oddziału decyduje jego wiek oraz zbliżone zainteresowania.
5. W okresie wakacji letnich, a także w razie dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

§ 21

1. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, w tym również zajęć dodatkowych, jest dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi od 15 do 30 minut, z zastrzeżeniem prawa Przedszkola do zmiany czasu ich trwania w zależności od potrzeb dzieci.
2. Przedszkole organizuje w ramach zajęć naukę religii dla dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają taką wolę.
3. Dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia religii, pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.

§ 22

1. Przedszkole może współpracować z innymi placówkami kulturalno-oświatowymi w celu realizacji dodatkowych form edukacyjnych i kulturalnych.
2. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu współpracę ze środowiskiem lokalnym.

§ 23

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju wychowanków, Przedszkole organizuje żywienie.
2. Korzystanie z posiłków w Przedszkolu jest odpłatne.
3. Szczegółowe warunki korzystania z żywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, wynikają z umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a firmą cateringową.
4. Nieobecność dziecka w Przedszkolu nie wpływa na obniżenie opłaty stałej, odlicza się natomiast opłatę za wyżywienie. Za dłuższą nieobecność (minimum 3 dni następujące po sobie w danym tygodniu) rodzicowi należy się odpis za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu. Odpis ten nie dotyczy dni wolnych od pracy.
5. Przedszkole zapewnia wychowankom:
 - 1) śniadanie,
 - 2) drugie śniadanie,
 - 3) obiad,
 - 4) podwieczorek.

6. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy Przedszkola pod warunkiem wnoszenia opłat według stawek ustalonych przez Dyrektora.

Rozdział V

Zasady rekrutacji oraz skreślenia z listy wychowanków Przedszkola

§ 24

1. Usługi świadczone są przez Przedszkole odpłatnie.
2. Zgłoszenie dziecka do Przedszkola jest równoznaczne z akceptacją przez rodziców (opiekunów prawnych) zasady określonej w ust. 1.
3. Wysokość opłat i szczegółowe zasady ich wnoszenia reguluje umowa zawarta pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.

§ 25

1. Do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w wieku od trzech do siedmiu lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może być przyjęte także dziecko, które nie osiągnęło minimalnego wieku lub przekroczył maksymalny wiek.
3. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje Dyrektor.
4. Podstawą zapisania dziecka na listę wychowanków jest złożenie wypełnionej i podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców (opiekuna prawnego) karty zgłoszenia według wzoru obowiązującego w Przedszkolu i wpłacie wpisowego.
5. Przyjęcie dziecka do Przedszkola następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka a Przedszkolem.
1. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci już uczęszczające i dzieci, których rodzinstwo aktualnie uczęszcza do Przedszkola.
2. Dyrektor może podjąć decyzję o odmowie przyjęcia dziecka do Przedszkola, jeśli w placówce nie ma wolnych miejsc lub też z uwagi na stan zdrowia bądź inne okoliczności dotyczące dziecka, gdy Przedszkole nie jest w stanie zapewnić mu odpowiednich warunków odbywania wychowania przedszkolnego.

§ 26

1. Skreślenie z listy wychowanków Przedszkola następuje w razie rozwiązania umowy o świadczeniu usług wychowania przedszkolnego w związku z wypowiedzeniem umowy dokonany na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, przy czym okres wypowiedzenia wynosi jeden miesiąc.
2. Skreślenie z listy wychowanków Przedszkola następuje także w razie rozwiązania umowy o świadczeniu usług wychowania przedszkolnego przez Przedszkole w związku z:
 - 1) uchylaniem się przez rodziców (opiekunów prawnych) od terminowego wnoszenia opłat,
 - 2) uporczywym lub rażąco naruszaniem przez dziecko ustalonego w Przedszkolu porządku,
 - 3) jeżeli zachowanie dziecka będzie uniemożliwiać pracę nauczyciela lub stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci.

- 4) brakiem współpracy pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka a personelem Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczo-dydaktycznych.

Rozdział VI

Wychowankowie Przedszkola

§ 27

Przedszkole gwarantuje każdemu wychowankowi poszanowanie wszystkich praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka i innych aktów powszechnie obowiązującego prawa.

§ 28

Wychowankowie Przedszkola mają prawo do:

- 1) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości; powinno wzrastać w poczuciu miłości i zrozumienia,
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej albo psychicznej,
- 3) ochrony i poszanowania godności osobistej,
- 4) właściwej organizacji procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, w tym do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny,
- 5) ochrony zdrowia,
- 6) podmiotowego i życzliwego traktowania.

§ 29

1. W Przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich.
2. Zasada, o której mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w nagłych przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia dziecka.
3. Wychowankowie Przedszkola podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłata z tytułu polisy ubezpieczeniowej obciąża rodziców (opiekunów prawnych) dziecka.

§ 30

Do obowiązków dziecka w szczególności należy:

- 1) okazywania szacunku wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
- 2) przestrzegania zasad i norm ustalonych w grupie przedszkolnej,
- 3) zgodnego współżycia z rówieśnikami,
- 4) słuchania i reagowanie na polecenia nauczyciela,
- 5) poszanowania mienia Przedszkola i innych osób,
- 6) troska o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci,
- 7) staranność w utrzymaniu czystości i porządku na terenie Przedszkola,
- 8) nieoddalanie się od grupy,
- 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i kolegów,
- 10) zgłaszania nauczycielowi wszelkich niedyspozycji.

§ 31

1. Za dobre zachowanie i wyróżniające postępy dydaktyczne wychowanek może być nagradzany.
2. Nagrodą dla dziecka mogą być w szczególności pochwały indywidualna, pochwała na forum grupy, wspólne działanie z dorosłym, przydzielenie atrakcyjnych ról, znaczki, naklejki, odznaki, pieczątki, dyplomy.
3. Za właściwe zachowanie na przestrzeni tygodnia i stosowanie się do Kodeksu przedszkolaka wyznaczone dziecko otrzymuje puchar.
4. Puchar jest przechodni i na początku kolejnego tygodnia nagrodzone dziecko zwraca puchar do Przedszkola.

§ 32

1. Za zawinione niestosowanie się do obowiązującego w Przedszkolu porządku dziecko może być ukarane.
2. Karami są:
 - 1) zwrócenie uwagi,
 - 2) rozmowa z nauczycielem,
 - 3) upomnienie na forum grupy,
 - 4) odebranie dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy,
 - 5) odsunięcie dziecka od zabawy,
 - 6) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw,
 - 7) 2 min. siedzenia przy stoliku,
 - 8) rozmowa z rodzicem (prawnym opiekunem).
1. Przy stosowaniu kar należy kierować się celem wychowawczym.
2. Niezależnie od wymierzenia dziecku kary można zobowiązać je do przeproszenia osoby pokrzywdzonej jego niewłaściwym zachowaniem i naprawienia szkody.

§ 33

W systemie nagradzania i karania nauczyciele stosują gradacje w zależności od czynu.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 34

1. Pracownicy Przedszkola zatrudniani są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W uzasadnionych przypadkach może być zatrudniona osoba do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania dzieci, która nie jest nauczycielem, ale mająca przygotowanie uznane przez Dyrektora Przedszkola za odpowiednie do prowadzenia tych zajęć.

2. Każdy pracownik ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w Przedszkolu.
3. Zakres obowiązków pracowników Przedszkola ustala i przyznaje Dyrektor Przedszkola.
4. Wynagrodzenie pracowników określa umowa o pracę.

§ 35

Obowiązkiem każdego pracownika Przedszkola jest w szczególności:

- 1) przestrzeganie przepisów powszechnie obowiązującego prawa i ustalonego porządku pracy Przedszkola,
- 2) poszanowanie praw dziecka,
- 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków i innych osób przebywających na terenie Przedszkola,
- 5) dbanie o dobro Przedszkola i jego mienie,
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

§ 36

Nauczyciele

1. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas ich pobytu w Przedszkolu, w tym czasie uczestniczenia dzieci w imprezach (zabawach) organizowanych przez Przedszkole poza jego terenem, oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
2. Do obowiązków i zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków w czasie pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
 - 2) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z wybranym programem wychowania przedszkolnego,
 - 3) decydowanie o doborze metod i form pracy oraz środków dydaktycznych,
 - 4) dbanie o warsztat pracy własnej,
 - 5) dbanie o estetykę przydzielonych pomieszczeń, w których prowadzone są zajęcia z dziećmi,
 - 6) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metody i formy pracy do jego możliwości,
 - 7) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci przez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy,
 - 8) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości kulturalno-społecznej i przyrodniczej,
 - 9) współpraca z psychologiem, logopedą, lekarzem i innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,
 - 10) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych,

- 11) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,
- 12) zachęcanie rodziców oraz opiekunów prawnych do uczestniczenia w różnych wydarzeniach przedszkolnych,
- 13) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu rozpoznania i zaspokojenia potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz ich możliwości psychofizycznych i podjęcie, w razie potrzeby, wczesnej interwencji,
- 14) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci,
- 15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
- 16) dbanie o własne doksztalcanie,
- 17) reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Przedszkola.

§ 37

Pomoc nauczyciela

Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) pomoc nauczycielce przy myciu, przebieraniu dzieci, rozbieraniu i ubieraniu w szatni,
- 2) pomoc podczas zajęć w opiece nad dziećmi,
- 3) wychodzenie z wychowawcą grupy poza teren Przedszkola, na plac zabaw, na spacer,
- 4) rozdawanie posiłków,
- 5) utrzymanie w czystości przydzielonych pomieszczeń,
- 6) dbanie o sprzęt przedszkolny, zabawki, dezynfekcja zabawek,
- 7) dbałość o garderobę dzieci,
- 8) przyjmowanie i wydawanie dzieci w szatni,
- 9) udział w uroczystościach przedszkolnych, jeśli jest taka potrzeba,
- 10) pomoc w pielęgnowaniu ogródka przedszkolnego oraz w utrzymaniu czystości terenu wokół Przedszkola.

Rozdział VIII

Współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi)

§ 38

1. Rodzice mają obowiązek przestrzegać niniejszego Statutu i przepisów powszechnie obowiązującego prawa dotyczących wychowania przedszkolnego.
2. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest osobiste przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola w godzinach pracy placówki.
3. Dzieci mogą być również odbierane przez upoważnione pisemnie przez rodziców (opiekunów prawnych) osoby pełnoletnie, które mogą przejąć odpowiedzialność prawną i zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem.
5. Obowiązkiem Rodzica jest, po otrzymaniu informacji telefonicznej od nauczyciela i informacji o chorobie dziecka, odebranie go z Przedszkola i zapewnienie mu opieki medycznej.

6. Obowiązkiem Rodziców (opiekunów prawnych) jest przyprowadzanie do Przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku istnienia wątpliwości co do jego stanu zdrowia nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia przedszkolaka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola.
7. Rodzice mają obowiązek poinformowania wychowawcy o nieobecności dziecka do godz. 8.00 oraz o przyczynach nieobecności dziecka trwającej dłuższej niż tydzień, szczególnie dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
8. Do obowiązków Rodzica (prawnego opiekuna) należy informowanie o wszystkich istotnych okolicznościach dotyczących dziecka, które mogą mieć znaczenie dla sposobu realizowania wychowania przedszkolnego,
9. Należy również zgłosić do Dyrektora Przedszkola lub do wychowawcy grupy informacji o wszelkich niedyspozycjach dziecka i wszelkich niepokojących objawach w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie,
10. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach z rodzicami organizowanych przez wychowawcę grupy lub Dyrektora i śledzenie bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
11. Regularne i w terminie – do 7-go każdego miesiąca- uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu,
12. Współdziałanie z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju, niwelowania problemów dziecka.
13. Ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłata z tytułu polisy ubezpieczeniowej obciąża rodziców (opiekunów prawnych) dziecka.

§ 39

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- 2) poinformowanie, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku.

§ 40

Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:

- 1) informacji o planie pracy Przedszkola,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć i niepowodzeń,
- 3) uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla rodziców (opiekunów prawnych) i dzieci oraz uroczystościach przedszkolnych,
- 4) pobytu z dzieckiem w Przedszkolu w fazie adaptacji,
- 5) uzyskiwania porad i wskazówek w sprawach wychowania i rozwoju dziecka,
- 6) wyrażania swoich opinii na temat pracy Przedszkola oraz przekazywania Dyrektorowi wniosków dotyczących pracy placówki.

Rozdział IX

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola
§ 41

Przedszkole uzyskuje środki finansowe na działalność z następujących źródeł:

- 1) dotacji przewidzianych przez *Ustawę o systemie oświaty* dla przedszkoli pochodzących ze środków gminy,
- 2) wpływów uzyskiwanych z opłat wnoszonych przez rodziców (opiekunów prawnych)

§ 42

Wysokość i warunki wnoszenia opłat przez rodziców (opiekunów prawnych) określa się w drodze umowy.

§ 43

Gospodarka finansowa i rachunkowość Przedszkola prowadzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział X
Postanowienia końcowe
§ 44

1. Każda zmiana Statutu dla skuteczności wymaga zatwierdzenia przez osobę prowadzącą.
2. Projekt zmiany Statutu przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 45

Statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 27.08.2018 r.
Statut wchodzi w życie z dniem 27.08.2018 r.

Właściciel i Dyrektor
Niepublicznego Przedszkola Zielona Dolina