

STATUT

Niepublicznego Przedszkola Tęcza **w Zatorze**

ul. Jana Pawła II 11

TEKST JEDNOLITY

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

NAZWA I TYP PLACÓWKI

1. Przedszkole "Tęcza" zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Zatorze ul. Jana Pawła II 13.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest mgr Krystyna Głąb zam. ul. Jagiellońska 3, 34-100 Radocza , mgr Lidia Wilk zam. Zygodowice, ul. Główna 92, 34-103 Witanowice.
4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:
Niepubliczne Przedszkole „ Tęcza” Krystyna Głąb, Lidia Wilk.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty
ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków

§ 2

PODSTAWY PRAWNE

1. Statut opracowano w oparciu o akty prawne:
 - 1) Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
 - 2) Ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
 - 3) Rozporządzenie MEN z 17.03.2017 w sprawie szczegółowych organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli;
 - 4) Rozporządzenie MEN z 14.02.2017 w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 5) Rozporządzenie MEN z 9.08.2017 w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

- 6) Rozporządzeniu – Rozporządzenie MEN z 9.08.2017 w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych (...);
- 7) Rozporządzenie MEN z 18.08.2017 w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zasad umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej;
- 8) Rozporządzenie MEN z 31.12.2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
- 9) Ustawa 26.01.1982 Karta Nauczyciela
- 10) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w 1982r. ratyfikowana przez Polskę w 1991r.

§3

CZAS PRACY PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 17.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

§4

FORMY FINANSOWANIA

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu (czesne) oraz dotacje gminne.
2. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z żywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.
4. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry, do 15. każdego miesiąca według aktualnego cennika.

5. Przedszkole przyjmując do placówki jednocześnie uczęszczające rodzeństwo pomniejsza chesne za drugie i kolejne dziecko z danej rodziny.
6. Opłata za wyżywienie dziecka w przedszkolu pobierana jest z dołu, do 5. każdego miesiąca. Jest to wartość stawki żywieniowej pomnożona przez ilość dni obecności dziecka w przedszkolu.
7. Przy zapisywaniu dziecka do przedszkola obowiązuje jednorazowe wpisowe w wysokości 100 zł.
8. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Organ prowadzący przedszkole, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego w szczególności oparte na treściach podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wynikające z oczekiwań rodziców.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:
 - 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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, prowadzących 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,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, rozpoznaje indywidualne możliwości i potrzeby wychowanków, opracowuje diagnozę rozwoju dzieci;

4) opracowuje i wdraża projekty, przedsięwzięcia, programy, podejmuje nowatorskie rozwiązania pedagogiczne służące podnoszeniu jakości wychowania i nauczania dzieci;

5) planowanie zadań edukacyjnych na różnych poziomach, dostosowuje wymagania do możliwości psychoruchowych dzieci;

6) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

7) udział dzieci w różnych konkursach, prezentacjach, grach itp.,

- 8) różnorodne działania profilaktyczne, dostarczanie wiedzy o tym , co sprzyja a co zagraża zdrowiu;
- 9) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci;
- 10) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej;
- 11) wyposażanie i urządzenie pomieszczeń przedszkolnych w sposób sprzyjający podejmowaniu przez dzieci różnych aktywności i form działania;
- 12) informowanie rodziców o zadaniach i planowanych efektach kształcenia, włącza ich w działania rozwijające dojrzałość szkolną dzieci;
- 13) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 14) tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej.
- 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 16) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

§ 7

Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie :

- 1) zajęć dydaktyczno – wychowawczych organizowanych przez nauczyciela z całą grupą;
- 2) zajęć organizowanych w małych zespołach;
- 3) zajęć dodatkowych;
- 4) zajęć otwartych, warsztatów dla rodziców;
- 5) pracy indywidualnej z dzieckiem;
- 6) okazji edukacyjnych – tzw. stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;

- 7) wykonywania doświadczeń, eksperymentów;
- 8) realizowania innowacji pedagogicznych;
- 9) zabaw swobodnych;
- 10) wycieczek, spacerów;
- 11) zabaw w ogrodzie;
- 12) konsultacji ze specjalistami;
- 13) uroczystości, przedstawień, akcji charytatywnych, konkursów, wizyt zaproszonych gości;
- 14) aktualizowania gazetki, dekoracji, pomocy dydaktycznych, zabawek w sali przedszkolnej;
- 15) aktualizowania biblioteczki przedszkolnej.

§ 8

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

Zadania przedszkola w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi i innymi placówkami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

- 1) W Przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.
- 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dzieciom, które wymagają dodatkowego wsparcia z uwagi na rozpoznane, w wyniku

przeprowadzonych obserwacji pedagogicznych lub diagnozy przedszkolnej, dysfunkcje rozwojowe.

4) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne

5) Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

6) Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć specjalistycznych, głównie korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym.

8) Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest zadaniem zespołu, powoływanego przez Dyrektora Przedszkola.

9) Pomocy udzielają nauczyciele i specjaliści tworzący zespół, opracowują Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny danego dziecka, uwzględniając potrzeby wynikające z orzeczeń i opinii wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną , w tym poradnię specjalistyczną oraz diagnozę w przedszkolu;

10) Do zadań zespołu należy planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej i logopedycznej w przedszkolu oraz opracowywanie planu działań wspierających dziecko w procesie rozwoju i edukacji;

11) Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy udzielanej dziecku oraz określa wnioski i zalecenia dotyczących dalszej pracy z dzieckiem.

12) Dyrektor Przedszkola, w szczególności planuje formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin odpowiednio do potrzeb dziecka.

13) O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.

14) Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielanie swojemu dziecku pomocy zgodnie z ustaloną przez dyrektora organizacją.

15) Rodzice i nauczyciele są zobowiązani do realizacji wspólnie ustalonych i przyjętych czynności wspomagających rozwój dziecka.

16) Przedszkole udziela pomocy rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, korzystając z merytorycznego wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistów i właściwych instytucji.

§ 9

Organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:

1) Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym (Załącznik nr 2).

2) Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:

- realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych;
- zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.

§ 10

Sposób realizacji zadań przedszkola, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

Osiąganie dobrych efektów wychowawczych w przedszkolu możliwe jest tylko przy dobrym współdziałaniu z rodzicami. Dlatego jako niezwykle ważny element pracy przedszkola jest obecność i aktywność rodziców jako partnerów w wychowaniu.

Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
- 3) nauczyciele prowadzą obserwację dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.
- 4) rodzice o postępach edukacyjnych swoich dzieci dowiadują się na zebraniach grupowych, w trakcie indywidualnych rozmów podejmowanych z inicjatywy nauczyciela lub rodzica, podczas zajęć otwartych;
- 5) informację o stanie rozwoju dziecka rodzice otrzymują dwa razy w roku - po przeprowadzeniu obserwacji półrocznej i końcowej,
- 6) informację o stanie gotowości szkolnej dziecka rodzice otrzymują dwa razy w roku - po przeprowadzeniu diagnozy wstępnej i końcowej.
- 7) aktualizuje informacje na gazetce przedszkolnej, stronie internetowej przedszkola.

§ 11

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.

Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) Bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
- 2) Przedszkole zapewnia organizowanie wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek określa

Regulamin spacerów i wycieczek będący odrębnym dokumentem.

W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę sprawują:

- na placu przedszkolnym – oddziały ogólnodostępne: 2 osoby dorosłe /pracownicy przedszkola
- na spacerze – oddziały ogólnodostępne: 2 osoby dorosłe /pracownicy przedszkola
- na wycieczce – oddziały ogólnodostępne: 3 osoby dorosłe /pracownicy przedszkola
- wyjazd na wycieczkę wszystkich oddziałów – wszystkie nauczycielki z oddziału, pomoce nauczyciela, oraz nauczyciele specjaliści jako kadra wspomagająca.

3) Zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego.

4) Podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia, zabawy dzieci poszczególnych oddziałów odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości.

5) Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych (język niemiecki, angielski, karate, religia, różne formy terapii itp.) odpowiadają prowadzący je nauczyciele – których obowiązkiem jest przyprowadzenie i odprowadzenie dzieci z/do grupy i przekazanie osobom upoważnionym.

6) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

7) Nauczycielowi nie wolno podczas pracy z dziećmi ani na chwilę zostawić grupy samej. Gdy nauczyciel musi wyjść, np. do telefonu, toalety, grupą powinna się zająć osoba z personelu pomocniczego. Nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do minimum.

8) Nauczyciel (oraz personel pomocniczy) odpowiada za stan zabawek, którymi bawią się dzieci i sprzętu w sali zabaw.

- 9) Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do bezkonfliktowej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci.
- 10) Podczas zabaw dowolnych w sali nauczyciel (oraz personel pomocniczy) zwraca uwagę na bezkonfliktową i bezpieczną zabawę dzieci, ich zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek.
- 11) Przy przemieszczaniu się grupy, np. na zajęcia dodatkowe, do szatni, na wycieczki piesze, dzieci ustawiają się parami bądź w „pociąg” i w taki sposób się poruszają.
- 12) Dzieci młodsze na spacerach korzystają z węża.
- 13) Nauczyciel, personel pomocniczy jest zobowiązany zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.
- 14) Od godziny 9.00 drzwi przedszkola zostają zamknięte. Podczas odbierania dzieci z przedszkola rodzice korzystają z wideofonu, w który wyposażona jest każda sala przedszkolna.
- 15) Personel pomocniczy sprowadza dziecko do rodzica.
- 18) Przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż.

§ 12

1. Każdy pracownik Niepublicznego Przedszkola „Tęcza” ukończył kurs z zakresu udzielania pierwszej pomocy.
2. Przedszkole wyposażone jest w apteczki pierwszej pomocy przedlekarskiej.
3. W nagłych wypadkach pierwszej pomocy dziecku udziela nauczyciel, lub inna osoba sprawująca opiekę przeszkolona w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, a w międzyczasie nauczyciel, lub inna osoba sprawująca opiekę, wzywa lekarza i powiadamia o zaistniałym wypadku rodziców dziecka oraz dyrektora przedszkola.
4. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.

5. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
6. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
7. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich dzieci uczęszczających do Przedszkola nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka, które ma widoczne objawy wskazujące na infekcję, takie jak uporczywy katar i kaszel lub stan podgorączkowy.

§ 13

- 1) Przedszkole ubezpiecza dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców i po zapoznaniu ich z ofertą ubezpieczycieli.
- 2) Umowę z firmą ubezpieczeniową podpisuje organ prowadzący przedszkole bądź dyrektor.
- 3) W przypadku gdy rodzic nie ubezpiecza w przedszkolu dziecka, zobowiązany jest dostarczyć dyrektorowi stosowne oświadczenie.

§ 14

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) Rodzice przyprowadzają dzieci od godz. 6.30 i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału dziecka lub nauczyciela dyżurującego oddziału.
- 2) Przedszkole nie odpowiada za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych przez opiekunów poza budynkiem przedszkola i dzieci, które nie weszły do sali zajęć oddziału przedszkolnego.
- 3) Rodzice przyprowadzają dzieci do sali oddziału i odbierają dzieci z sali oddziału w którym znajduje się dziecko bądź dziecko zostaje sprowadzone do rodzica przez personel

pomocniczy. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.

4) Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.30.

5) Rodzice (opiekunowie prawni) mogą udzielić pisemnego upoważnienia na odbiór dziecka przez osobę pełnoletnią, która może przejąć odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko oraz nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców do odbioru dziecka z przedszkola.

6) Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola i żądać okazania dowodu tożsamości od osoby upoważnionej.

7) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców (czy też osoby wskazanej przez rodziców do odbioru dziecka) wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

8) O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora Przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.

9) Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci do/z przedszkola określa „Regulamin bezpieczeństwa dzieci uczęszczających do Niepublicznego Przedszkola Tęcza (Załącznik nr 1).

ROZDZIAŁ III

§ 15

ORGANY PRZEDSZKOLA

1. Organami przedszkola są:

1. organ prowadzący;
2. dyrektor ds. pedagogicznych;
3. rada pedagogiczna.

Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy Przedszkola. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:

- 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
- 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
- 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

3. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą poprzez:

- a) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli
- b) zebrania oddziałowe
- c) konsultacje indywidualne
- d) kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb – np.: podczas przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola,
- e) zajęcia otwarte dla rodziców, warsztaty, uroczystości
- f) „kącik dla rodziców” – informacje umieszczane na tablicach.

§ 16

ORGAN PROWADZĄCY:

Do zadań organu prowadzącego placówkę należy w szczególności:

- 1) zapewnienie warunków działania placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 3) wykonywanie remontów obiektów przedszkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
- 4) zapewnienie kadry administracyjnej, obsługi administracyjnej w tym prawnej, obsługi finansowej i obsługi organizacyjnej placówki;
- 5) wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji

podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wykonywania innych zadań statutowych;

6) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora placówki.

§17

Dyrektor ds. pedagogicznych

Do kompetencji dyrektora ds. pedagogicznych należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo – wychowawczo - dydaktyczną przedszkola,
- 2) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
- 3) opracowanie oraz dokonywanie zmian w statucie przedszkola oraz regulaminach o charakterze wewnętrznym,
- 4) jest zarządzającym dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji,
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w stosunku do zatrudnionych nauczycieli między innymi poprzez nadzór nad sposobem planowania pracy dydaktyczno – wychowawczej i dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 6) koordynowanie opieki nad dziećmi,
- 7) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, jak również wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oświatowego,
- 8) współpraca z rodzicami,
- 9) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oraz jej archiwizacja, gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 10) dopuszczanie do użytku proponowanych przez nauczycieli programów nauczania.

§18

Obowiązki wspólne Organu prowadzącego i Dyrektora:

- 1) zapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p.Poż,

- 2) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
- 3) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci (np. zajęcia specjalistyczne i rozwijające uzdolnienia, porady i konsultacje) zgodnie z ich potrzebami i możliwościami przedszkola, we współpracy z: rodzicami, nauczycielami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, innymi instytucjami, podmiotami, placówkami.

§ 19

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny, pracownik służby zdrowia i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu

doskonalenia pracy przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
- 2) projekt planu finansowego przedszkola,
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.

7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej, ponieważ nie utworzono rady przedszkola.

8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Organu Prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora.

9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie działalności rady:-

14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 20

1. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną rozstrzyga Dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - 2) podejmowanie próby wyjaśniania istoty nieporozumień;
 - 3) mediacje;
 - 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.
2. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem Przedszkola, a organami Przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 21

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) 3 sale dydaktyczne wraz z zapleczem sanitarnym,
- 2) szatnię ,
- 3) ogród przedszkolny wraz z wyposażeniem,
- 4) gabinet logopedy, pedagoga,
- 5) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor.

3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola.

§ 22

2. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów,
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 23

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

§ 24

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) religia,
 - 2) logopedia,
 - 3) język niemiecki,

4) taneczno-rytmiczne,

5) inne.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) dla dzieci 3-, 4-letnich po 15 min,

2) dla dzieci 5-6 lat po 30 min.

§ 25

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,

2) następujące pory posiłków:

śniadanie: 9.00

obiad: 11.30

podwieczorek: 14.15

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

§ 26

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają

z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.

4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę Religii.

5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:

- 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
- 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
- 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.

7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

- 1) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
- 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

8. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 27

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

- 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 17.30.
- 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
- 3) przerwa wakacyjna trwa dwa tygodnie każdego roku i jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa organ prowadzący przedszkole:

- 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
- 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
- 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z trzech posiłków:
tj. śniadanie, obiad, podwieczorek,

3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 5. tego dnia każdego miesiąca. Opłata za wyżywienie dziecka w przedszkolu pobierana jest z dołu.

5. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§28

REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA

1. Zapisanie dziecka do przedszkola może mieć miejsce:
 - 1) telefonicznie,
 - 2) e-mailowo,
 - 3) osobiście w dowolnym czasie.
2. Rodzic powinien otrzymać informację zwrotną o wpisaniu jego dziecka na listę przyszłych przedszkolaków w takim samym trybie, w jakim dokonał zgłoszenia.
3. Po przekroczeniu określonej liczby miejsc na liście głównej, dziecko może być wpisane na listę rezerwową. W przypadku, gdy z listy głównej zrezygnuje jakieś dziecko na jego miejsce przychodzi chętne dziecko z listy rezerwowej.
4. Dziecko może być skreślone z listy uczestników przedszkola przez Dyрекcję w przypadku, gdy:
 - 1) zachowanie dziecka lub rodzica wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w grupie społecznej
 - 2) rodzice nie uiszcili opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu do 25. dnia nieopłaconego miesiąca po pisemnym wezwaniu organu prowadzącego

- 3) rodzic po otrzymaniu pisemnego wypowiedzenia Umowy o przyjęcie dziecka do przedszkola ma prawo do odwołania się od decyzji w terminie 14 dni. Odwołanie takie rozpatruje dyrekcja z Radą Pedagogiczną. Ostateczna decyzja zostaje przekazana rodzicom z uzasadnieniem w formie pisemnej.
5. Umowa pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka, a przedszkolem zawierana jest na okres oznaczony pisemnie w umowie.
6. W miarę możliwości przedszkole może przyjąć na podstawie okresowej umowy dziecko spoza przedszkola na okres wakacyjny.

ROZDZIAŁ V

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 29

PRAWA I OBOWIĄZKI PRZEDSZKOLAKA

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 2 do 7 lat.
2. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania,
 - 4) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
 - 5) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i deficytów rozwojowych,
 - 6) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie "gotowości szkolnej",
 - 7) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, narodowość, akceptowanie ich potrzeb,
 - 8) opieki i ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej, bądź psychicznej, czy zaniedbania,
 - 9) poszanowania jego godności osobistej,
 - 10) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 11) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - 12) akceptacji jego osoby.

3. Przy niezachowaniu praw dziecka przez przedszkole rodzic ma prawo do złożenia skargi w formie pisemnej, która zostanie rozpatrzona na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Do 7 dni od posiedzenia Rady, na której wniosek został rozpatrzony rodzic otrzyma pisemną odpowiedź z uzasadnieniem.
4. Do obowiązków dziecka w szczególności należą:
- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania,
 - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
 - 3) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
 - 4) nie oddalanie się od grupy,
 - 5) okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom,
 - 6) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych, szanowanie poglądów i przekonań innych osób,
 - 7) szanowanie koleżanek i kolegów oraz efektów ich pracy,
 - 8) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek jako wspólnej własności,
 - 9) troska i dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń przedszkola przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci,
 - 10) przestrzegania zasad higieny osobistej,
 - 11) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji czy problemów.

ROZDZIAŁ VI

RODZICE

§ 30

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:
- 1) rodzice mają obowiązek przestrzegać zawartą z przedszkolem umowę cywilno-prawną oraz postanowień niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie ustaleń Rady Pedagogicznej,
 - 3) dziecko powinno być przyprowadzane bezpośrednio do nauczyciela przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecka,

- 4) upoważniona osoba do odbioru dziecka winna być pełnoletnia oraz trzeźwa, w przypadku upoważnienia niepełnoletniego rodzeństwa odpowiedzialność ponosi rodzic. Upoważnienie wystawia rodzic w karcie dziecka z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej oraz dowodu tożsamości (nazwa dowodu, jego numer i ewentualnie seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka,
- 5) respektować czas pracy przedszkola podczas odbierania dzieci,
- 6) niezwłoczny odbiór dziecka, w przypadku zgłoszenia przez przedszkole choroby dziecka,
- 7) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu,
- 8) informowanie o przyczynach dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 9) niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 10) rodzice mają obowiązek śledzić bieżące informacje na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
- 11) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- 12) zapewnienia dzieciom realizującym obowiązek szkolny regularnego uczęszczania na zajęcia,
- 13) troszczyć się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka, przyprowadzać do przedszkola dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej.

2. Prawa rodziców (opiekunów prawnych) do:

- 1) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego w danej grupie,
- 2) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola oraz z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym roku przedszkolnym, uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach edukacyjnych dziecka,
- 3) wyboru rodzaju zajęć, w których dziecko ma uczestniczyć spośród oferty zajęć dodatkowych,
- 4) udziału w zajęciach otwartych, organizowanych przez przedszkole,
- 5) spotkań, konsultacji i rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola lub nauczycielem dziecka w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo - dydaktyczne,
- 6) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielenia dziecku pomocy,
- 7) uzyskania wsparcia od nauczycieli,
- 8) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą,

- 9) wyrażania i przekazywania dyrekcji, nauczycielowi informacji i wniosków dotyczących pracy przedszkola,
- 10) rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo do uczestniczenia w tzw. „Zebraniach z Rodzicami” organizowanymi przez dyrekcję (tj. wrzesień/ październik, maj/czerwiec)
- 11) rodzice (opiekunowie) jako ustawowi przedstawiciele prawni dziecka, mogą występować w jego imieniu do dyrektora przedszkola, w obronie jego praw, w przypadku, jeśli takie zostały naruszone.

§ 34

WSPÓŁPRACA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 2-3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
3. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - (1) zebrania grupowe,
 - (2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorami, nauczycielami,
 - (3) gazetki informacyjne dla rodziców,
 - (4) zajęcia otwarte.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 35

PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
- 1) plany pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
 - 2) kartę pracy indywidualnej,
 - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują ze środowiskiem lokalnym, instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
- 2) Biblioteką Publiczną.
- 3) Państwową Strażą Pożarną.
- 4) Komendą Miejską Policji.
- 5) Domem Kultury itp.

7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
- 2) w miesiącach listopadzie i maju rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

8. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) formułowania własnych programów nauczania i wychowania, za zgodą dyrekcji,
- 2) decydowania o podręcznikach, środkach i metodach dydaktycznych,
- 3) reprezentowanie placówki w środowisku.

§ 36

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW POMOCNICZYCH

1. W przedszkolu zatrudnieni są oprócz nauczycieli pracownicy pomocniczy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustalają dyrektor przedszkola w załączniku do umowy o pracę „Zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności”

3. Obowiązki pracowników pomocniczych:

- 1) podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
- 2) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych, dyscypliny pracy, BHP i p.poż.,
- 3) informowanie pracodawcę o wszelkich nieprawidłowościach,
- 4) dbanie o pozytywny wizerunek przedszkola.

4. Prawa personelu pomocniczego:

- 1) proponowanie sprzyjających zmian w ich organizacji pracy.

§ 37

WYNAGRADZANIE PRACOWNIKÓW

1. Wynagrodzenie nauczycieli oraz personelu pomocniczego ustalone jest na podstawie kontraktów indywidualnych.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§38

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Pracownicy własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości treść niniejszego statutu.

§ 39

1. Przedszkole używa pieczęci urzędowej okrągłej: pośrodku niej znajduje się godło państwowe, a na obwodzie napis – Niepubliczne Przedszkole Tęcza W Wadowicach.
2. Przedszkole używa podłużnej pieczęci adresowej.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
6. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

7. Treść Statutu powinna być upowszechniona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, na spotkaniach z rodzicami oraz udostępniona na stronie internetowej przedszkola.

§ 40

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§ 41

1. Traci moc poprzedni statut.
 2. Nowy Statut Niepublicznego Przedszkola Tęcza uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 27 sierpnia 2018r. i wchodzi w życie z dniem 1 września 2018r.
- Zator , 27.08.2018

Załącznik nr 1

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

obowiązująca w Niepublicznym Przedszkolu „Tęcza”

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu do momentu przekazania ich nauczycielowi i od momentu ich odebrania.
2. Po przyprowadzeniu dziecko przekazywane jest bezpośrednio nauczycielowi do sali, „z ręki do ręki”. Od tego momentu nauczyciel przejmuje odpowiedzialność za dziecko. Dzieci odbierane są również bezpośrednio od nauczyciela. Jeśli obecny jest zarówno rodzic/opiekun jak i nauczyciel odpowiedzialność za dziecko ponosi rodzic/opiekun.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
4. Przedszkole zastrzega sobie prawo do wylegitymowania osoby nieznanej w celu potwierdzenia tożsamości.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej.
6. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa(np. upojenie alkoholowe) lub gdy istnieje wątpliwość dotycząca tożsamości.
7. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor. W takiej sytuacji Przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi).
8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów).
9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej i powiadamia dyrektora. Dyrektor podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/opiekunami może powiadomić policję.

10. Życzenie rodziców/opiekunów dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców/opiekunów musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

Procedura kwalifikacji i opieki nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych w Niepublicznym Przedszkolu „Tęcza”

1. Dzieci zgłaszane są przez rodziców drogą elektroniczną lub osobiście.
2. Rodzice wypełniają kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola zawierająca wstępne informacje. Dostarczają dokumentację psychologiczną (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub opinię z PPP)
3. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej dyrektora z rodzicami przeprowadzany jest wywiad.
4. Dzieci przyjmowane są z uwzględnieniem możliwości terapeutycznych przedszkola (wolne miejsca, specjaliści, sale, specyfika grup). Ostatecznie o przyjęciu decyduje dyrektor.
5. Warunkiem przyjęcia jest deklaracja ścisłej współpracy ze strony rodziców (współpraca dotyczy wyboru form i metod pracy terapeutycznej, czasu pobytu w przedszkolu, grafiku zajęć, współpracy ze specjalistami „zewnętrznymi”)
6. Przedszkole za pośrednictwem rodziców nawiązuje kontakt ze specjalistami zewnętrznymi jeśli tacy już z dzieckiem pracowali.
7. Dziecko przyjęte spotyka się ze specjalistami z przedszkola (na terenie grupy i/lub indywidualnie)
8. Przygotowywany jest w konsultacji z rodzicami roboczy grafik zajęć uwzględniający specyfikę potrzeb danego dziecka oraz określamy tryb pracy.
9. Przygotowując program terapii uwzględniamy zalecenia poradni P.-P. zawarte orzeczeniu/opinii.
10. Dziecko objęte jest wielospecjalistyczną diagnozą (psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną, S.I, ruchową. Ewentualnie kierujemy do specjalistów zewnętrznych (neurolog, ustalenie diety itp.)
11. Tworzymy zespół osób pracujących z danym dzieckiem z uwzględnieniem jego specyficznych potrzeb. W jego skład wchodzi wychowawca oraz pracujący z dzieckiem specjaliści.
12. Zespół przygotowuje IPET. Dyrektor Przedszkola, w szczególności planuje formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin odpowiednio do potrzeb dziecka. Program przekazywany jest rodzicom podczas spotkania ze specjalistami.

13. Terapeuci pracujący z dzieckiem i wychowawcy są w stałym kontakcie z rodzicami. Służą temu zebrania, dni otwarte oraz indywidualne spotkania realizowane wg potrzeb a także codzienna wymiana informacji podczas przyprowadzania i odbioru dzieci.
14. Specjaliści wyznaczają termin konsultacji dla rodziców. Obecni są również podczas dni otwartych.
15. IPET podlega ewaluacji. Ewentualne zmiany są konsultowane z rodzicami.
16. Wszystkie zajęcia specjalistyczne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego są realizowane i finansowane w ramach chesnego i dotacji bez dodatkowych opłat. Zajęcia nie są limitowane, ich częstotliwość i czas trwania wynika z potrzeb i wydolności wysiłkowej poszczególnych dzieci oraz grafiku specjalistów.
17. Dzieci uczęszczające do naszego przedszkola, posiadające jedynie opinie o WWR objęte są potrzebną opieką specjalistyczną zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii . Wymiar i rodzaj zajęć określają specjaliści we współpracy z wychowawcą grupy.
18. Dzieci uczęszczające do przedszkola, a nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ani opinii WWR a wymagające specjalistycznego wsparcia mogą być również objęte opieką pedagogiczną, psychologiczną i logopedyczną.