

STATUT

PRYWATNEGO PRZEDSZKOLA „MIŚ”

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

I

1. Nazwa placówki w pełnym brzmieniu:
**Prywatne Przedszkole Miś,
ul. Romana Niedzielskiego 4,
35-036 Rzeszów
NIP 813 218 68 04, REGON 180895780**
2. Prywatne Przedszkole "Miś", zwane w dalszej części Statutu Przedszkolem.
3. Przedszkole ma status przedszkola integracyjnego.
4. Prywatne Przedszkole "Miś", zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem wielooddziałowym, prowadzącym zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym, działającym w szczególności na podstawie:
 - a. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
 - b. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, ze zm.);
 - c. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60);
 - d. Statutu przedszkola.
 - e. siedzibą przedszkola jest budynek w Rzeszowie przy ulicy Niedzielskiego 4.
5. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a. **przedszkolu** - należy przez to rozumieć przedszkole, o którym mowa w § 1 pkt. 1;
 - b. **ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
 - c. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Prywatnego Przedszkola „Miś”
 - d. **dziecku** – należy przez to rozumieć również wychowanka przedszkola;
 - e. **rodzicach**, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.
6. Osoba prowadząca placówkę: Maria Kania , zam. 35-045 Rzeszów, ul. Hetmańska 41/25 zwany w dalszej części Statutu Prowadzącym Przedszkolem.
7. Podstawa prawna działania Przedszkola: Przedszkole działa zgodnie ze Statutem i obowiązującymi przepisami prawa.
8. Przedszkole używa pieczęci nagłówkowej o treści:

**Prywatne Przedszkole Miś,
ul. Romana Niedzielskiego 4,
35-036 Rzeszów
NIP 813 218 68 04, REGON 180895780**

II

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole zapewnia wyżywienie. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
 - a. śniadanie;
 - b. obiad;
 - c. podwieczorek.
3. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
4. Jadłospisy planowanych posiłków ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z kucharzami w oparciu o publikację „Jadłospisy dla przedszkoli” dr inż. Magdaleny Górnickiej, dr inż. Joanny Frąckiewicz i dr inż. Jadwigi Hamułki (SGGW).
5. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem tablicy ogłoszeń i strony internetowej.
6. W przedszkolu przygotowuje się posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi na wniosek rodziców poparty zaleceniem lekarza. Przedszkole nie bierze odpowiedzialności za jakość dostarczonych posiłków oraz skutki żywienia produktami i daniami dostarczonymi przez rodziców.
7. Każda grupa dzieci powierzona jest opiece odpowiedniej liczby nauczycieli, zgodnie z organizacją pracy w danym roku.
8. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie, wyposażonym w sprzęt dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, pod stałą opieką nauczycieli.
9. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić wydarzenia o charakterze publicznym, sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, zajęć, uroczystości, imprez otwartych itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.
10. Dyrektor nie ponosi odpowiedzialności za przetwarzanie i rozpowszechnianie przez rodziców wizerunków dzieci lub innych osób uczestniczących w wydarzeniu.

III

Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu,
3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci oraz w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

1. z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
2. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem a rodzicem dziecka, lub
3. przez podejmowanie przez dziecko pod opieką rodzica aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
4. w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach, sposób potwierdzania uczestnictwa w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności, określa „Regulamin organizacji kształcenia na odległość w Prywatnym Przedszkolu „Miś” w Rzeszowie.”

§ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole prowadzi działalność edukacyjną i wychowawczą zgodnie z Podstawą programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego (rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r.).
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty z dnia 7.09.1991, Dz. U z 1996 r. nr 67, poz. 329 oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
3. Celem Przedszkola jest:
 - a. objęcie opieką wszystkich wychowanków i zapewnienie im bezpieczeństwa;
 - b. zapewnienie wychowankom optymalnych warunków dla prawidłowego

- i wszechstronnego rozwoju;
 - c. wspieranie indywidualnego rozwoju wychowanków;
 - d. stymulowanie aktywności wychowanków wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata
 - e. przygotowanie wychowanków do podjęcia nauki szkolnej zgodnie z podstawą programową opracowaną przez MEN;
 - f. współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - g. aktywizowanie społeczności poprzez zaangażowanie osób do działań na rzecz rozwoju lokalnego;
 - h. kreowanie i wspieranie inicjatyw edukacyjnych, kulturalnych, społecznych i lokalnych.
4. Do zadań Przedszkola należy:
- a. pomoc rodzicom w opiece nad dziećmi w czasie ich pracy,
 - b. kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia, bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
 - c. budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną,
 - d. wspieranie nabywania przez dzieci kompetencji językowej, w tym umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych,
 - e. prowadzenie pedagogicznej działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
 - f. współpraca z psychologiem, logopedą etc., w celu udzielania dziecku potrzebnej pomocy specjalistycznej,
 - g. organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - h. umożliwiania dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
5. 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.
6. Nauczyciele prowadzą obserwacje dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno – społecznej, poznawczej, fizycznej i ruchowej, oraz w sferze samoobsługi.
7. Sposób dokumentowania obserwacji psychologiczno – pedagogicznych określa procedura badania i analizowania osiągnięć dzieci.
8. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
9. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
10. Decyzję o przyjęciu dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności podejmuje dyrektor przedszkola.

11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wychowankowi wychowawcy - nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem wchodzący w skład Zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. W skład zespołu wchodzi dyrektor ds. metodycznych, specjaliści zatrudnieni w przedszkolu (nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, psycholog, logopeda) oraz wychowawcy grupy danego dziecka.
13. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
14. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
15. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - a. możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - b. specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - c. potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - d. organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - e. organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - f. wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
16. Do realizacji celów statutowych przedszkola placówka posiada:
 - a. sześć sal do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - b. toalety dla dzieci i dorosłych,
 - c. szatnie dla dzieci,
 - d. zaplecze kuchenne, jadalnię,
 - e. pomieszczenia administracyjne,
 - f. pomieszczenia socjalne,
 - g. plac zabaw wyposażony w sprzęt sportowy.

§ 3

ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

1. Dyrektor:
 - a. odpowiednio dysponuje i zarządza środkami finansowymi,
 - b. podejmuje decyzje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
 - c. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników,
2. Dyrektor ds. metodycznych:
 - a. działa w ramach udzielonego mu upoważnienia, m. in.: sprawuje nadzór

pedagogiczny nad pracownikami dydaktycznymi,

3. Rada pedagogiczna:
 - a. obejmuje wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu,
 - b. rada pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
 - d. rada pedagogiczna Przedszkola „Miś” realizuje kompetencje rady przedszkola określone w ustawie.
4. Rada rodziców:
 - a. może obejmować rodziców wychowanków Przedszkola, deklarujących chęć przystąpienia do Rady,
 - b. współpracuje z nauczycielami w sprawach wychowawczo-dydaktycznych,
 - c. współpracuje z Dyrektorem w tworzeniu dzieciom prawidłowych warunków do zajęć i zabaw w przedszkolu.

§ 4

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

I

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest Karta Zgłoszenia dziecka.
2. Dyrektor Przedszkola zawiera z rodzicami umowę świadczenia usługi edukacyjnej na okres jednego roku, z możliwością przedłużenia na lata następne.
3. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6.30 do 18.00, z wyjątkiem ustawowych dni świątecznych, oraz dni wymienionych w „Organizacji czasu pracy przedszkola”, podanej do wiadomości rodziców w terminie do 30 września roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.
4. W okresach niskiej frekwencji dzieci lub w innych uzasadnionych okolicznościach, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
5. Możliwe jest przyjmowanie dzieci na mniejszą liczbę dni.
6. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
7. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb. Zajęcia dodatkowe są finansowane ze środków placówki.
9. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

II

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.

2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - a. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
 - b. zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Sposób postępowania w sytuacjach, w których bezpieczeństwo dziecka może być zagrożone określają procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Przedszkolu
 - a. obowiązki w zakresie bezpieczeństwa podczas pobytu dziecka w przedszkolu;
 - b. przyrowadzania i odbierania dzieci;
 - c. zachowania bezpieczeństwa podczas zabaw w ogrodzie, spacerów i wycieczek organizowanych poza terenem przedszkola;
 - d. postępowania nauczycieli i personelu przedszkola, gdy na terenie przedszkola zdarzył się nieszczęśliwy wypadek z udziałem dziecka.
4. W przypadku pojawienia się u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty) nauczyciel powiadamia rodziców dziecka.
5. W przedszkolu nie podaje się leków ani nie wykonuje żadnych zabiegów lekarskich, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
6. W przypadku zagrożenia zdrowia i życia dziecka przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe.
7. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką przedszkola i pracownika służby zdrowia (ratownika medycznego / lekarza pogotowia).
8. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
9. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
10. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
11. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.
12. Dzieci przyrowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
13. Rodzice mogą, w formie pisemnej, upoważnić pełnoletnią osobę przyrowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola składając wniosek do dyrektora zawierający dane osoby upoważnionej, którymi administruje dyrektor.
14. Osoba przyrowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
15. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola.
16. Dbając o zdrowie i życie dziecka pracownicy mają prawo weryfikować tożsamość osób odbierających dziecko.
17. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
18. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa lub wobec której sąd wydał decyzję o ograniczeniu lub pozbawieniu praw rodzicielskich /władzy rodzicielskiej.

19. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przeprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, z uwzględnieniem:
- sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z przedszkola oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
 - zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z przedszkola;
 - trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.

§ 5

WYCHOWANKOWIE

- Przedszkole respektuje prawa dziecka do:
 - bycia akceptowanym takim, jakim jest;
 - doświadczenia od innych ciepła i życzliwości;
 - spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - snu lub wypoczynku, jeśli jest zmęczone - a nie do snu na rozkaz;
 - rozwijania się we właściwy dla siebie sposób i we właściwym dla siebie tempie
 - pomocy i ochrony w sytuacjach związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami;
 - samodzielnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy, gdy jest potrzebna
 - zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - różnorodności doświadczeń;
 - zdrowego żywienia;
- Zachowując prawa wymienione w punkcie 1., zachęcamy dzieci do:
 - aktywności, twórczości, eksperymentowania;
 - samodzielności w podejmowaniu zadań i dokonywaniu wyborów;
 - zaradności wobec sytuacji problemowych;
 - działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami;
 - poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych;
 - tolerancji, otwartości wobec innych;
 - przestrzegania zasad bezpieczeństwa własnego i innych dzieci.

§ 6

RODZICE WYCHOWANKÓW

- Rodzice mają prawo do:
 - znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć i niepowodzeń;
 - uzgadniania z nauczycielami kierunku i zakresu zadań indywidualnych realizowanych w przedszkolu i w domu;
 - uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka; wyrażania swoich opinii na temat pracy placówki;

- e. pobytu z dzieckiem w przedszkolu w fazie adaptacji;
 - f. uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla rodziców i dzieci, udziału w otwartych uroczystościach przedszkolnych.
 - g. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - h. informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - i. współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
 - j. poinformowanie nauczyciela prowadzącego grupę lub dyrektora w przypadku choroby zakaźnej dziecka;
 - k. po przebytej chorobie dziecka, na prośbę nauczyciela przedstawienia lekarskiego zaświadczenia o możliwości uczęszczania do przedszkola;
 - l. niezwłoczne odebranie dziecka w przypadku zachorowania, urazu, wypadku;
 - m. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.
2. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
- a. zebrania ogólne i zebrania oddziałowe,
 - b. konsultacje indywidualne, zgodnie z potrzebami rodziców.
 - c. uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
 - d. zajęcia otwarte dla rodziców,
 - e. dni adaptacyjne;
 - f. kącik informacji dla rodziców;
 - g. wystawy prac plastycznych dzieci.

§ 7

PRACOWNICY

1. Każdy pracownik zna i respektuje prawa dziecka opisane w §5.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
3. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
4. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
5. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje z psychologiem, lekarzem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.

6. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci. Sposób notowania spostrzeżeń zależy od nauczycieli prowadzących oddział oraz od ustaleń wewnętrznych.
7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
8. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych, ma prawo oczekiwać od rodziców znajomości kierowanych do nich informacji z tym związanych.
10. Nauczyciel ma prawo określić ramy i zasady pobytu rodziców z dziećmi w grupie.
11. Każdemu pracownikowi obsługi i administracji powierza się określony zakres obowiązków.
12. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy.
13. Do zakresu zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego należy w szczególności:
 - a. realizowanie programów pracy przedszkola w powierzonych mu zadaniach;
 - b. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
 - c. prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u dzieci uzdolnień, a także deficytów rozwojowych i ich przyczyn;
 - d. systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - e. komunikowanie się z rodzicami w sprawach rozwoju dzieci i osiągnięciu kolejnych etapów dojrzałości szkolnej;
 - f. organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - g. opieka nad powierzonymi salami oraz troską o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
14. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej należy w szczególności:
 - a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - b. określanie ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - c. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - d. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu poprawy ich funkcjonowania;
 - e. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów podejmowanych działań i planowania dalszych;
 - f. koordynowanie na terenie przedszkola działań zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne

uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu oraz przez instytucje wspomagające przedszkole.

16. Zakres zadań psychologa i logopedy w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 8

FINANSE

1. Środki potrzebne na działalność statutową przedszkola pochodzą:
 - a. z opłat wnoszonych przez rodziców,
 - b. z dotacji budżetu miasta,
 - c. z innych źródeł.
2. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców pozostaje stała również w czasie nieobecności dziecka w przedszkolu.
3. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry do 5 dnia każdego miesiąca.
4. W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym fakcie w formie pisemnej z miesięcznym wyprzedzeniem. W przeciwnym razie obowiązuje ich pełna odpłatność za okres jednego miesiąca od rezygnacji.
5. W wypadku, gdy Rodzic/Opiekun nie uiszczył w terminie 7 dni opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu, umowa może być jednostronnie rozwiązana przez Przedszkole po upływie 14 dni licząc od pisemnego wezwania do zapłaty.
6. Z ważnych, uzasadnionych przyczyn odpłatność za przedszkole może być obniżona. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego są zwolnione z opłacania czesnego.
7. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne.
8. Opłaty za posiłki wnosi się z dołu, najpóźniej do 5 dnia danego miesiąca.
9. Opłaty za przedszkole, należy wnosić przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola rachunek bankowy lub w biurze przedszkola.

§ 9

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Rodzice mają prawo do rozwiązania umowy edukacyjnej z miesięcznym wyprzedzeniem, bez podania przyczyn, z zachowaniem pkt.4 §8 Statutu.
2. Przedszkole ma prawo do rozwiązania umowy edukacyjnej z miesięcznym wyprzedzeniem, szczególnie w przypadku braku porozumienia między rodzicami a Przedszkolem w kluczowych sprawach dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych.
3. Rozwiązanie umowy przez Przedszkole dokonuje się z zachowaniem następującej procedury:
 - a. pisemne poinformowanie rodziców;
 - b. spotkanie z rodzicami;

- c. w wypadku braku porozumienia przekazanie pisemnej informacji o rozwiązaniu umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
 5. Prawo nadawania Statutu, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień, należy do prowadzącego placówkę.
 6. Statut wchodzi w życie 1 marca 2024 r.