



STATUT

NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE
„Kraina Szczęścia”
35-209 Rzeszów, ul. Ofiar Katynia nr 6
www.krainaszczescia.edu.pl
NIP 517-006-27-29 • REGON 365313006

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA

„KRAINA SZCZĘŚCIA”

W RZESZOWIE

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola	3
Rozdział 3. Organy Przedszkola i ich kompetencje	7
Rozdział 4. Organizacja pracy Przedszkola.....	9
Rozdział 5. Zasady przyjęcia do Przedszkola i skreślenia z listy wychowanków.....	12
Rozdział 6. Nauczyciele i pracownicy Przedszkola	13
Rozdział 7. Prawa i obowiązki rodziców	18
Rozdział 8. Prawa i obowiązki dziecka	19
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	21

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niepubliczne Przedszkole „Kraina Szczęścia” w Rzeszowie, zwane dalej Przedszkolem, jest oświatową placówką prowadzoną przez osobę fizyczną.
2. Siedziba Przedszkola: Rzeszów, ul. Ofiar Katynia 6, 35-209 Rzeszów
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Jaromir Budzik – właściciel Przedszkola
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 2) nauczyciela - należy przez to rozumieć nauczyciela Przedszkola Niepublicznego „Kraina Szczęścia”;
 - 5) Dyrektora - należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Niepublicznego „Kraina Szczęścia”;
 - 6) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne „Kraina Szczęścia” w Rzeszowie;

§ 2

1. Przedszkole:
 - 1) prowadzi nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej;
 - 2) Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 3) Statutu Przedszkola;

§ 3

1. Funkcjonowanie przedszkola:
 - 1) W Przedszkolu rok szkolny rozpoczyna się 1 września i kończy 31 sierpnia.
 - 2) Przedszkole funkcjonuje 12 miesięcy w roku.
 - 3) Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 18.30 w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku.
 - 4) Przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne od pracy, święta, 2 maja, piątek po Bożym Ciele, 24 grudnia, i w przerwie wakacyjnej tj. pierwszych dwóch tygodniach sierpnia licząc od pierwszego poniedziałku miesiąca.
 - 5) Czas pracy może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.
2. Podstawą odmowy opieki lub dalszego jej kontynuowania jest:
 - 1) Ograniczona liczba miejsc w przedszkolu;
 - 2) Zagrożenie epidemiologiczne lub względ na warunki przebywania innych dzieci

- w przedszkolu;
- 3) Względ na zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych;
 - 4) Uchylenie się osób zobowiązanych od ponoszenia należnych opłat;
 - 5) Konieczność przeprowadzenia prac remontowych;
 - 6) Wszelkiego rodzaju awarie instalacji, które uniemożliwiają prawidłowe funkcjonowanie placówki.
 - 7) Inne przyczyny środowiskowe, które uniemożliwiają prawidłowe funkcjonowanie placówki.
 - 6) Informację o terminach przerwy pracy Przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonych na realizację podstawy programu umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Przedszkola.
3. Działalność Przedszkola finansowana jest przez:
 - 1) Rodziców w formie opłat stałych (czesnego) za pobyt dziecka w Przedszkolu.
 - 2) Dotacje z budżetu miasta.
 - 3) Opłat wnoszonych przez rodziców korzystających z dodatkowych usług Przedszkola (opiekuńczo - wychowawcza, edukacyjna, rekreacyjna).
 4. Dopuszcza się możliwość sponsorowania Przedszkola przez osoby prywatne, firmy oraz inne źródła.
 5. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Organ prowadzący Przedszkole;
 6. Opłata stała nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
 7. Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci.
 8. Opłatę chesnego należy uiszczać każdego miesiąca w sposób określony umową cywilno - prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami bądź opiekunami prawnymi dziecka, aż do jej wygaśnięcia.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz rozporządzeniach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, poprzez:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi;
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi oraz niepełnosprawnymi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) tworzenie warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 5) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w Przedszkolu;
 - 6) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej;
 - 7) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
2. Szczegółowe zadania i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy wychowawczo - dydaktycznej dla poszczególnych grup przedszkolnych.

3. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki oraz imprez, które dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 5

1. Głównym celem Przedszkola "Kraina Szczęścia" jest:
 - 1) stworzenie warunków optymalnego rozwoju dzieciom zdrowym i dzieciom z niepełnosprawnością;
 - 2) stwarzanie możliwości do rozwijania potencjału twórczego dzieciom zdrowym i dzieciom z niepełnosprawnością;
 - 3) uwrażliwianie dzieci zdrowych na potrzeby innych;
 - 4) nauczenie odczuwania radości z niesienia pomocy innym;
 - 5) zapewnienie wsparcia rodzinie dziecka także o specyficznych potrzebach edukacyjnych.

§ 6

1. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje poprzez:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w grupie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) diagnozę wiedzy, umiejętności i poziomu rozwoju funkcji poznawczych;
 - 3) zapewnienie każdemu dziecku warunków do wszechstronnego rozwoju;
 - 4) stwarzanie w Przedszkolu przyjaznego dziecku środowiska zapewniającego poczucie przynależności i bezpieczeństwa;
 - 5) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku;
 - 6) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych;
 - 7) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 8) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 9) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 10) indywidualny tok nauczania i wyrównywania dysfunkcji;
 - 11) organizowanie wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu ze specjalistami z Poradni specjalistycznych, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych;
 - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie w celu osiągnięcia poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole ;
 - 13) wspomaganie dzieci w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 15) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych;
 - 16) kształtowanie poszanowania dla roślin i zwierząt;
 - 17) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 18) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 19) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodniejszego znoszenia stresu i porażek;
 - 20) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych

- relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 21) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
 - 22) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 23) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 24) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 25) wychowanie rodzinne, obywatelskie, patriotyczne;
 - 26) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 27) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.

§ 7

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w ramach podstawy programowej wychowania przedszkolnego, z całą grupą dzieci, we wszystkich sferach rozwoju;
 - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
 - 3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
 - 5) zabawy kierowane i niekierowane z dziećmi;
 - 6) wycieczki, spacer, zabawy na placu zabaw lub ogrodzie, uroczystości i imprezy.

§ 8

1. Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami. W tym zakresie Przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.

§ 9

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w Przedszkolu oraz zajęć realizowanych poza Przedszkolem.
2. Nauczyciele odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
3. Wszyscy nauczyciele w swojej pracy opiekuńczej – wychowawczej związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomagają się wzajemnie i stosują w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe.

4. Stałą opiekę nad dziećmi w poszczególnych oddziałach pełnią zatrudnieni nauczyciele i pomoc nauczyciela.
5. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola w razie potrzeby nauczycielom towarzyszy pomoc nauczyciela.

§ 10

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Założeniem naszego Przedszkola Niepublicznego jest znoszenie barier psychicznych i społecznych w środowisku lokalnym w stosunku do dzieci i osób dorosłych z niepełnosprawnością, umożliwienie wszechstronnego, pełnego rozwoju dzieci zdrowych i z niepełnosprawnością.
3. Realizując program wychowania przedszkolnego zwracamy szczególną uwagę na:
 - 1) pobudzanie aktywności własnej, rozwijanie samodzielności życiowej;
 - 2) bezpieczeństwo dzieci;
 - 3) prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, zajęcia wyrównawcze, pomoc pedagogiczno – psychologiczno – logopedyczną;
 - 4) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej (rozwijanie uczuć opiekuńczych, krzewienie zasad moralnych);
 - 5) stymulowanie rozwoju dzieci z niepełnosprawnością poprzez kontakt z grupą rówieśniczą;
 - 6) wyrabianie samodzielności, umiejętności, współdziałania i działania na rzecz innych;
 - 7) indywidualizacja procesów dydaktycznych z uwzględnieniem kompensacji braków i rozwijanie uzdolnień;
 - 8) nawiązanie ścisłego kontaktu ze środowiskiem lokalnym, wyzwalanie otwartości i wrażliwości na otaczający świat.
4. Realizując powyższe zadania przedszkole:
 - 1) rozpoznaje i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, troszczy się o zapewnienie im równych szans, wzmacnia wiarę we własne siły i umożliwia osiągnięcie sukcesu;
 - 2) stwarza warunki do rozwoju samodzielności wychowanków oraz do podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 3) zabezpiecza warunki jednakowego startu wszystkim dzieciom bez względu na poziom materialny i kulturowy ich rodziców;
 - 4) tworzy warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczy bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań;
 - 5) zachęca dzieci do wyrażania swoich uczuć oraz otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zapewnia każdemu dziecku wspomaganie rozwoju zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i predyspozycjami.

§ 11

1. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.
2. 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.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 12

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców.
3. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie z Przedszkola nauczyciel informuje niezwłocznie o tym fakcie Dyrektora, a następnie zapewnia mu opiekę i próbuje nawiązać kontakt z rodzicami.
4. W przypadku gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia policję.
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

Rozdział 3

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 13

Organami Przedszkola są:

- 1) Organ prowadzący – Właściciel Przedszkola Jaromir Budzik
- 2) Dyrektor Przedszkola – mgr Aneta Mikosz
- 3) Rada pedagogiczna – wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu
- 4) Na wniosek rodziców – Rada rodziców

§ 14

Organ prowadzący - Właściciel przedszkola:

1. Kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Powołuje i odwołuje Dyrektora Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Kieruje polityką kadrową Przedszkola.
4. Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i p. pożarowe.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola wyznacza nauczyciela, który go zastępuje.

§ 15

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - a) prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli,
 - b) gromadzi informacje o pracy nauczycieli,
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 5) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy poprzez udzielanie im pomocy merytorycznej i metodycznej;
 - 6) przyjmuje oraz rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą w Przedszkolu procedurą, z wyjątkiem skarg złożonych na Dyrektora Przedszkola;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współpracuje z rodzicami;
 - 9) zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola w porozumieniu z Właścicielem Przedszkola w oparciu o przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno – prawną;
 - 10) zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola w porozumieniu z Właścicielem Przedszkola w oparciu o przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno – prawną.
 - 11) podejmuje decyzje o przyjęciu i skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego;
 - 12) przydziela nagrody, nagany i kary porządkowe pracownikom;
 - 13) zawiera z rodzicami umowy o świadczeniu usług pedagogiczno – dydaktyczno – wychowawczych;
 - 14) prowadzi i przechowuje określoną szczegółowymi przepisami dokumentację działalności Przedszkola.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 3. Dyrektor realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola.
 4. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez Organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 16

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola, jak również placówki.
5. Rada Pedagogiczna prowadzi działania zgodnie z zatwierdzonym Regulaminem Rady Pedagogicznej.

§ 17

1. W Przedszkolu na wniosek rodziców może być powołana Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w wyborach na spotkaniach grupowych w placówce, do trzech przedstawicieli z każdego oddziału.
4. Rada Rodziców jest organem działającym społecznie.
5. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola i prawem oświatowym.
6. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor Przedszkola oraz inne zaproszone osoby.
7. Rada Rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do zaspokajania potrzeb dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.

§ 18

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
2. 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. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
4. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor Przedszkola poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
 - 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.
5. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora Przedszkola strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Rozstrzygnięcie Organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja pracy Przedszkola

§19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
3. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 20.
4. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§ 20

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu

wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. W Przedszkolu obowiązuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Przedszkole może organizować dodatkowe zajęcia, dodatkowo płatne przez rodziców. Zajęcia dodatkowe, organizowane są na pisemny wniosek rodziców (opiekunów) i prowadzone w miarę możliwości organizacyjnych przedszkola, odbywają się po godzinach realizacji podstawy programowej.
4. Przedszkole może organizować w ramach planu zajęć naukę religii lub etyki dla dzieci, których rodzice (większością głosów) wyrażają taką wolę (w formie pisemnego oświadczenia).
5. Organizacja i termin zajęć dodatkowych ustalone są przez Dyrektora.
6. Do realizacji zadań statutowych placówka posiada sale zajęć, szatnię dla dzieci i personelu, łazienki dla dzieci i personelu, pomieszczenia administracyjno – gospodarcze, gabinet Dyrektora oraz terapeutę, aneks kuchenny. Jednocześnie Przedszkole umożliwia dzieciom dostęp do ogrodu lub placu zabaw przystosowanego do wieku i potrzeb dzieci.

§ 21

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowywany przez Dyrektora Przedszkola.
2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Planowanie pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej w oddziale odbywa się z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka.
5. W każdym oddziale na co najmniej troje dzieci zdrowych może przypadać jedno dziecko z niepełnosprawnością, tak więc w pełno licznej grupie może być do 5 dzieci o różnym stopniu niepełnosprawności.
6. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w sposób planowy.
7. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
8. Dla każdego oddziału przedszkole prowadzi dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsce ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów i adresy ich zamieszkania, numery kontaktowe, odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach oraz tematy tych zajęć. Fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
9. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć specjalistycznych, do których wpisuje się nazwiska i imiona wychowanków, indywidualny program, datę oraz rodzaj zajęć, a także podpis nauczyciela.
10. Przedszkole dokumentuje zajęcia wspomaganie i korygowania rozwoju dzieci. Dokumentacja ta, to indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny dla dzieci posiadających orzeczenie

o potrzebie kształcenia specjalnego.

11. Dzieci mają możliwość korzystania z placu zabaw lub ogrodu wyposażonego w sprzęt i urządzenia terenowe dostosowane do potrzeb dzieci.

§ 23

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ prowadzący lub Dyrektora Przedszkola.
2. W okresie ferii zimowych, przerw świątecznych i wakacji organizację działalności Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.
3. Przedszkole czynne jest 12 godzin dziennie, od godziny 6.30 do godziny 18.30.
4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest od godziny 8.00 do godziny 13.00.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.
6. Informacje o terminach przerwy w pracy Przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Przedszkola.

§ 24

1. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zapisy do Przedszkola odbywają się w sposób ciągły.
3. O przyjęciu dzieci do Przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń przy zachowaniu następujących zasad:
 - 1) pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające do Placówki;
 - 2) rodzeństwo dzieci uczęszczających do Placówki;
4. Dzieci mogą być przyjmowane do Przedszkola w ciągu całego roku szkolnego w miarę dostępności miejsc.
5. Podstawą przyjęcia dziecka do Przedszkola jest:
 - 1) karta zgłoszenia dziecka;
 - 2) podpisanie umowy cywilno – prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznych.

§ 25

1. Dyrektor może dokonać skreślenia dziecka w wieku 2,5 do 6 lat z listy wychowanków gdy:
 - 1) dziecko nie uczęszcza do Przedszkola przez okres 1 miesiąca, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności;
 - 2) rodzice zalegają z odpłatnością czesnego za przedszkole (za okres 2 miesięcy);
 - 3) gdy rodzice zalegający z odpłatnością nie uiszcili opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu w ciągu 7 dni od momentu upomnienia przez Organ Prowadzący lub Dyrektora Przedszkola (skreślenie dziecka z listy nie zwalnia rodziców od uiszczenia należnej opłaty);
 - 4) jeżeli rodzice nie współpracują z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci;
 - 5) w przypadku gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w przedszkolu;

- 6) na pisemny wniosek rodziców z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia liczonego na koniec miesiąca poprzedzającego wypowiedzenie zawartej umowy;
 - 7) na pisemny wniosek nauczyciela w przypadku, gdy dalszy pobyt dziecka zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci lub jego samego, a wyczerpane zostały inne możliwości oddziaływań wychowawczych;
 - 8) gdy rodzice lub opiekunowie prawni zataili informacje o stanie zdrowia dziecka lub chorobie psychicznej dziecka umożliwiającej prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.
6. Skreślenie dziecka z listy wychowanków dokonuje Organ Prowadzący lub Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 5

Zasady odpłatności za Przedszkole

§ 26

1. Usługi świadczone w Niepublicznym Przedszkolu „Kraina Szczęścia” są płatne przez rodziców dziecka. Opłaty obowiązują w następującej formie:
 - 1) opłata wpisowa – jednorazowa bezzwrotna opłata gwarantująca miejsce w Przedszkolu. Przeznaczona jest w znacznej mierze na ubezpieczenie dziecka, a także na zakup pomocy dydaktycznych, wyprawki plastycznej, artykułów higienicznych itp. Opłata wpisowa uiszczana jest przez Rodziców raz na rok, w momencie podpisywania Umowy o świadczeniu usług w Przedszkolu.
 - 2) czesne – podstawowa opłata za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz wszystkie zajęcia zaplanowane według ustalonego grafiku zajęć na dany rok szkolny; płatna z góry za dany miesiąc do 10-dnia każdego miesiąca, niezależnie od przerw świątecznych, dni ustawowo wolnych, zdarzeń losowych oraz dni wolnych ustalonych przez Dyrektora Przedszkola lub Organ Prowadzący;
2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Organ prowadzący Przedszkole w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilno - prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami.
3. Czesne nie podlega odpisom, ani zwrotom w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu lub rezygnacji przez Usługobiorcę z usług świadczonych przez placówkę z przyczyn leżących po stronie Usługobiorcy.
4. Czesne nie obejmuje kosztów niektórych dodatkowych atrakcji organizowanych przez Przedszkole np.: zdjęcia wykonywane przez fotografów, biletów wstępu, wyjść i wycieczek organizowanych przez Przedszkole poza teren miasta Rzeszowa. Udział w dodatkowych atrakcjach Przedszkola jest dobrowolny i płatny przez rodziców. Koszty dodatkowych atrakcji będą podawane do wiadomości rodziców na min. tydzień przed ich planowanym terminem.
3. Pobyt dziecka w Przedszkolu powinien trwać nie dłużej niż 10 godzin dziennie.
4. Wysokość opłaty za korzystanie z Przedszkola powyżej godzin otwarcia placówki ustala Organ prowadzący.

§ 27

1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z cateringu.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Organ prowadzący

- Przedszkole w porozumieniu z firmą wykonującą usługę cateringową.
4. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§28

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno - prawną.
4. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający udokumentowane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie przez Dyrektora Placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – kuratora oświaty.

§ 29

1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
 - 1) respektowanie praw dziecka i szanowanie jego godności;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez i uroczystości;
 - 3) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
 - 4) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
 - 5) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
 - 6) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren przedszkola (jeden nauczyciel zapewnia opiekę grupie liczącej nie więcej niż 15 dzieci).
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:
 - 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
 - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
 - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową lub z niepełnosprawnością itp.);
 - 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci.
3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującą podstawą wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jakość i wyniki pracy, m.in.:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój psychofizyczny dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej

- rzeczywistości społeczno - kulturowej i przyrodniczej;
- 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosuje twórcze, nowoczesne i aktywizujące metody pracy;
 - 6) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 7) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla dzieci, szczególnie dla dzieci ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi lub edukacyjnymi w Przedszkolu;
 - 8) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci;
 - 9) niezwłocznie informowanie Dyrektora Przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z „Procedurą organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej” obowiązującą w Przedszkolu;
 - 10) zgłasza Dyrektorowi Przedszkola podejrzenie znęcania się nad dzieckiem: fizycznym lub psychicznym.
 - 11) prowadzi rzetelnie dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 13) realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Przedszkola, a wynikające z bieżącej działalności placówki;
 - 14) prawa i obowiązki oraz zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników reguluje regulamin pracy Przedszkola i regulamin wynagradzania.
4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
- 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzi pracę korekcyjno - kompensacyjną;
 - 3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
 - 4) przeprowadza obserwację i diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 5) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
5. Prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Przestrzega postanowienia niniejszego Statutu oraz regulaminów o charakterze wewnętrznym.
7. Rzetelnie wykonuje zadania zawarte w zakresie obowiązków;
8. Dbą o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków i pozostałych pracowników Przedszkola;
9. Zna i stosuje postanowień wyżej wymienionego Statutu i regulaminów o charakterze wewnętrznym;

§ 30

1. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia Dyrektorowi do 01 sierpnia.
2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

§ 31

3. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
 - 1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego w tym także w WDN;

- 2) samokształcenie;
- 3) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
- 4) aktywny udział w naradach szkoleniowych rady pedagogicznej.

§ 32

1. Pracownicy niebędący nauczycielami zatrudnieni w Przedszkolu to:
 - 1) psycholog
 - 2) logopeda
 - 3) fizjoterapeuta
 - 4) główna księgowa;
 - 5) pomoc nauczyciela;
 - 6) osoba sprzątająca.
2. W Przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez Organ prowadzący Przedszkole.
3. Pracownicy Przedszkola zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomaganie ich w realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych dla dobra dziecka.
4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki. Zakres czynności jest integralną częścią umowy zawartej pomiędzy pracownikiem a Przedszkolem.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - 1) dbałości o mienie Przedszkola;
 - 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów bhp, ppoż. i dyscypliny pracy;
 - 4) powiadamiania Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością Przedszkola;
 - 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci;
 - 6) wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji pracy Przedszkola.

§ 33

1. Do obowiązków psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dziecka;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym poszczególnych dzieci;
 - 3) rozwijanie umiejętności społecznych i emocjonalnych dzieci;
 - 4) budowanie systemu wartości i odporności emocjonalnej;
 - 5) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 6) prowadzenie prelekcji dla rodziców.

§ 34

1. Do obowiązków logopedy należy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielem prowadzącym zajęcia z dzieckiem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
- 5) prowadzenie zajęć z dziećmi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) prowadzenie indywidualnych konsultacji.

§ 35

1. Do obowiązków fizjoterapeuty należy:

- 1) rehabilitacja dzieci niepełnosprawnych wynikająca z zaleceń lekarskich;
- 2) uczestnictwo w terapii indywidualnej i grupowej dzieci objętych rehabilitacją;
- 3) konsultacje z lekarzem oraz innymi specjalistami i rodzicami;
- 4) prowadzenie dokumentacji w zakresie rehabilitacji dzieci.

§ 36

1. Do obowiązków głównej księgowej należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej Przedszkola zgodnie z obowiązującymi zasadami i z myślą o jej najlepszej kondycji finansowej;
- 3) dbanie o fundusz placówki;
- 4) przestrzeganie dyscypliny budżetowej i finansowej przy realizacji działań Przedszkola;
- 5) przedstawienie Organowi prowadzącemu Przedszkole analizy środków budżetowych i innych będących w dyspozycji Przedszkola;
- 6) opracowanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu oraz jego analiza;
- 7) stosowanie się do przepisów RODO i przepisów o ochronie danych osobowych dotyczących Przedszkola i Pracowników;
- 8) przestrzeganie tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste Pracowników i Placówki.

§ 37

1. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy :

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci;
- 2) pomaganie w przygotowaniu pomocy do zajęć;
- 3) wykonywanie innych czynności pomocniczych wynikających z ramowego rozkładu dnia;
- 4) utrzymanie w należytej czystości i pilnowanie porządku w powierzonych pomieszczeniach;
- 5) utrzymanie w czystości i sprawności zabawek oraz odkażanie ich w miarę potrzeb;
- 6) segregacja i zabezpieczenie zepsutego sprzętu do odpisu;

- 7) natychmiastowe powiadomienie Dyrektora o zaistnieniu sytuacji, które mogą stwarzać zagrożenie dla zdrowia i życia przebywających w Przedszkolu ludzi lub spowodować szkodę w mieniu;
- 8) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
- 9) rzetelne wykonywanie zadań zawartych w zakresie obowiązków;
- 10) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków i pozostałych pracowników przedszkola;
- 11) znajomość i stosowanie postanowień wyżej wymienionego Statutu i innych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
- 12) wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z organizacji pracy Przedszkola.

§ 38

- 1) Do obowiązków osoby sprzątającej należy:
 - 1) odpowiedzialność za utrzymanie w należytej czystości i pilnowanie porządku w powierzonych pomieszczeniach;
 - 2) utrzymywanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu Przedszkola
 - 3) dbałość i utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu;
 - 4) dbałość i utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń kuchennych, naczyń i sprzęt;
 - 5) segregacja i zabezpieczenie zepsutego sprzętu do odpisu;
 - 6) natychmiastowe powiadomienie Dyrektora o zaistnieniu sytuacji, które mogą stwarzać zagrożenie dla zdrowia i życia przebywających w Przedszkolu ludzi lub spowodować szkodę w mieniu;
 - 7) rzetelne wykonywanie zadań zawartych w zakresie obowiązków;
 - 8) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków i pozostałych pracowników przedszkola;
 - 9) znajomość i -stosowanie postanowień wyżej wymienionego statutu i regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - 10) wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z organizacji pracy Przedszkola.

§ 39

1. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste Pracowników Przedszkola, ich rodzin, dzieci przebywających w placówce i ich rodzin.
2. Nieujawniania opinii w sprawach wychowanków i przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu, z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych.
3. Nieujawnianie tajemnicy służbowej, która mogłaby narazić Placówkę na zniesławienie.
4. Troszczenia się o mienie Przedszkola.
5. Przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na etyce zawodowej, realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki rodziców

§ 40

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem placówki, a także innymi wewnętrznymi regulaminami i procedurami;
 - 2) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo - dydaktycznej;
 - 3) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
 - 4) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno - pedagogiczną;
 - 6) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola;
 - 8) otrzymania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
 - 9) udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, imprezach i uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez i uroczystości;

§ 41

1. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek:
 - 1) Przestrzegania zawartej z Przedszkolem umowy cywilno – prawnej oraz Statutu Przedszkola.
 - 2) Udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
 - 3) Zapewnienia dzieciom 6 - letnim regularnego uczęszczania na zajęcia, a w przypadku dłuższej nieobecności (trwającej ponad tydzień) dziecka w Przedszkolu usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych.
 - 4) Uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych.
 - 5) Regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
 - 6) Terminowego regulowania należności za korzystanie z usług Przedszkola do 10 – tego dnia miesiąca zgodnie z cennikiem opłat i usług świadczących przez Przedszkole ustalonym przez Organ prowadzący.
 - 7) Przyrowadzenie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez pełnoletnią upoważnioną przez rodziców osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (upoważnienie potwierdzone pisemnie). Dziecko nie zostanie wydane osobie nietrzeźwej, także rodzicowi. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców bądź opiekunów prawnych dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem, które to upoważnienie zawiera: imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica. Osoba upoważniona zobowiązana jest, na prośbę pracownika Przedszkola, okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości. Rodzice przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę.
 - 8) Niezwłoczne powiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 - 9) Przyrowadzanie do Przedszkola zdrowego i czystego dziecka. W przypadku istnienia ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko wątpliwości co do stanu jego zdrowia, nauczyciel ten ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod

rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola.

- 10) Przedszkole zastrzega sobie prawo do systematycznej kontroli stanu higieny osobistej dziecka.
- 11) W przypadku zaobserwowania przez personel Przedszkola takich objawów jak: uporczywy kaszel, katar, biegunka, wymioty, podwyższona temperatura i nagłe pogorszenie się stanu zdrowia dziecka, będą wzywani rodzice w celu zabrania dziecka do domu.
- 12) W Przedszkolu nie wolno stosować żadnych zabiegów medycznych prócz pierwszej pomocy przed medycznej (dezynfekcja skaleczenia, opatrzenie rany) ani podawać żadnych leków. Wyjątek stanowią leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnej prośby do Dyrektora Przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku (potwierdzone przez lekarza). Po otrzymaniu zgody leki mogą być podane dziecku.
- 13) Przypadki spóźnień rodziców bądź opiekunów prawnych po odbiór dziecka z Przedszkola reguluje umowa cywilno - prawna.
- 14) Na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego.
- 15) Ubezpieczenia swoich dzieci za pośrednictwem Przedszkola od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia.
- 16) Zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy w budynku przedszkola i na świeżym powietrzu, oraz w drugi zestaw ubrania, w razie konieczności przebrania.
- 17) Śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń.
- 18) Ścisłe współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania zakresu indywidualnego rozwoju.
- 19) Z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.

§ 42

1. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
 - 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez Dyrektora Przedszkola;
 - 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż dwa razy w roku;
 - 3) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
 - 4) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu;
 - 5) konsultacje indywidualne wg harmonogramu;
 - 6) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Przedszkola;
 - 7) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki dziecka

§ 43

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które nie ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak

niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.

3. Dzieci 6 - letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 44

1. Wychowankowie Przedszkola mają prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Dziecko ma prawo w szczególności do:
 - 1) podmiotowego i indywidualnego traktowania;
 - 2) szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób dorosłych jak i rówieśników;
 - 3) nietykalności cielesnej, bezpiecznych warunków pobytu w Przedszkolu;
 - 4) zaspokajania w miarę możliwości indywidualnych potrzeb fizycznych i psychicznych;
 - 5) interesujących zajęć, rozwijających umiejętności i uzdolnienia;
 - 6) akceptacji takim, jakie jest;
 - 7) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 8) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
 - 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 10) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 11) zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
 - 12) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.

§ 45

1. W Przedszkolu obowiązuje "Kodeks przedszkolaka" ustalony z dziećmi, w porozumieniu z psychologiem.
2. Obowiązkiem dziecka jest:
 - 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
 - 2) szanować godność swoją i innych;
 - 3) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników;
 - 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
 - 5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem;
 - 6) traktowanie z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników (dzieci zdrowe oraz z niepełnosprawnością), jak i dorosłych;
 - 7) zgodne współzycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej;
 - 8) aktywny udział w zajęciach;
 - 9) staranie się, w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się oraz przestrzeganiem czystości;
 - 10) szanowanie własności innych osób i wspólnego mienia Przedszkola;
 - 11) szanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych oraz sprzętu sportowo - rekreacyjnego będącego własnością Przedszkola;
 - 12) słuchanie i wykonywanie poleceń opiekunów.
3. Przedszkole zastrzega sobie prawo do wykorzystywania wizerunku swoich wychowanków oraz ich imienia i wieku w publikacjach dotyczących Przedszkola (strona internetowa, foldery, artykuły prasowe itp.) a za zgodą rodziców również nazwiska dziecka, w szczególności w związku z odnoszonymi przez Przedszkole czy poszczególnych wychowanków sukcesami.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 46

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, dzieci, rodziców, pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) umieszczenie Statutu na stronie internetowej Przedszkola;
 - 2) udostępnianie Statutu przez Dyrektora Przedszkola i Organ prowadzący.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu należą do kompetencji Organu prowadzącego Przedszkole, Dyrektora Przedszkola lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Decyzja o likwidacji Przedszkola należy do kompetencji Organu prowadzącego Przedszkole – Właściciela Przedszkola.

§ 47

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustawy.

§ 48

1. Statut wchodzi w życie z dniem 01 lutego 2020 r., jednocześnie traci moc Statut dotychczas obowiązujący z dnia 29 sierpnia 2016 r..

DYREKTOR

mgr Aneta Mikosz