



Spis treści:

Rozdział I	Postanowienia Ogólne	3
Rozdział II	Cele i zadania Przedszkola	4
Rozdział III	Organy Przedszkola i ich kompetencje	6
Rozdział IV	Organizacja Przedszkola	8
Rozdział V	Zasady współpracy z Rodzicami	11
Rozdział VI	Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu	12
Rozdział VII	Pracownicy Przedszkola	15
Rozdział VIII	Wychowankowie Przedszkola	17
Rozdział IX	Rodzice	18
Rozdział X	Zasady przyjęcia dzieci do Przedszkola	19
Rozdział XI	Sposoby uzyskiwania środków finansowych na działalność	21
Rozdział XII	Postanowienia końcowe	22

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Niepubliczne MISIOLANDIA.
2. Siedziba przedszkola mieści się w Bydgoszczy przy ul. Łowickiej 45.
3. Dla celów statystycznych i identyfikacyjnych przedszkole posiada:
Numer NIP 554-293-44-34
Numer Regon 36353410500000
4. Przedszkole działa jako jednostka niepubliczna.

§ 2

Osobą prowadzącą Przedszkole jest Misiolandia Spółka z o.o. z siedzibą przy ul. Łowickiej 45 w Bydgoszczy

§ 3

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy

§ 4

Ileokroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- a. przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne MISIOLANDIA,
- b. statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Niepublicznego MISIOLANDIA,
- c. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- d. rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 5

1. Podstawą prawną działania przedszkola są:
 - a. ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59);
 - b. ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60);
 - c. ustawa z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty;
 - d. wpis do ewidencji placówek oświatowych;
 - e. niniejszy Statutu nadany przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Prawie Oświatowym z dnia 14 grudnia 2016r (Dz. U. z 2017r. poz. 59) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności Podstawie Programowej Wychowania Przedszkolnego z dn. 14.02.2017 (Dz. U. z 2017r. poz. 356), wspomagając indywidualny rozwój dziecka zgodnie z jego potrzebami z uwzględnieniem wiedzy w zakresie nauk pedagogicznych, neurologicznych i psychologicznych.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.

§ 7

1. Do zadań przedszkola należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Przedszkole;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) stworzenie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 5) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
- 10) wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie odpowiednich zajęć
- 14) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) promowanie ochrony zdrowia, rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

- 16) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- 17) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 18) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole
- 19) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania wychowanków do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 20) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego;
- 21) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- a. organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka;
- b. organizację zajęć indywidualnych, grupowych, oraz zabaw dowolnych i zorganizowanych;
- c. rozpoznawanie i uwzględnianie indywidualnych potrzeb dzieci
- d. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- e. umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
- f. rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki i wychowania;
- g. organizację opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- h. prowadzenie działań prozdrowotnych i proekologicznych;
- i. przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole, realizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- a. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (sposób organizowania wycieczek określa regulamin);
- b. organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
- c. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
- d. w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa;
- e. współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 8

1. Organami Przedszkola są:
 - a. Dyrektor Przedszkola' zwany dalej dyrektorem;
 - b. Wicedyrektor;
 - c. Dyrektor ds. metodycznych;
 - d. Rada Pedagogiczna.

§ 9

1. Dyrektor Przedszkola:
 - a. jest powoływany i odwoływany przez Organ Prowadzący;
 - b. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych - kontroluje wykonywanie obowiązków przez wszystkich pracowników;
 - c. powołuje wicedyrektora i ustala jego zakres obowiązków
 - d. ustala pełnomocnictwa innej osobie fizycznej do kierowania bieżącą działalnością przedszkola
 - e. przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały;
 - f. reprezentuje placówkę na zewnątrz;
 - g. współpracuje z radą pedagogiczną w wykonywaniu swoich zadań;
 - h. współpracuje z rodzicami;
 - i. podejmuje decyzje o przyjęciu bądź skreśleniu dziecka z Przedszkola w czasie roku szkolnego;
 - j. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju.
- I. W zakresie spraw finansowych jego zadaniem jest :
 - a. zarządzanie mieniem Przedszkola;
 - b. organizowanie administracyjnej i finansowej obsługi przedszkola;
 - c. dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - d. decydowanie o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola.
- II. W zakresie spraw administracyjnych:
 - a. decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - e. zawiera umowy o świadczeniu usług opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych z rodzicami/prawnymi opiekunami;
 - b. nadaje nauczycielom stażystom spełniającym warunki, w drodze decyzji administracyjnej (stopień nauczyciela kontraktowego);
- III. W zakresie spraw organizacyjno-porządkowych, BHP i podobnych:
 - a. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
 - b. organizuje przeglądy techniczne obiektów przedszkolnych;
 - c. organizuje okresowe inwentaryzacje sprzętu przedszkolnego;
 - d. określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Przedszkola, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;

- e. zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p.poż;
ustala regulaminy pracy.
- 2. Wicedyrektor Przedszkola:**
- a. jest powoływany i odwoływany przez Organ Prowadzący;
 - b. kieruje bieżącą działalnością placówki;
 - c. przygotowuje plany pracy Przedszkola;
 - d. ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - e. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - f. ustala plany urlopów pracowników.
- 3. Dyrektor ds. metodycznych**
- a. jest powoływany i odwoływany przez Organ Prowadzący Przedszkole.
- I. W zakresie sprawowanego nadzoru dyrektor ds. metodycznych:**
- a. pełni nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli;
 - b. diagnozuje i ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą placówki;
 - c. przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - d. prowadzi nadzór pedagogiczny nad wychowankami;
 - e. nadzoruje procedurę przeprowadzenia obserwacji i diagnozy dzieci;
 - f. gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
 - g. zatwierdza plany rozwoju zawodowego nauczyciela na okres stażu;
 - h. prowadzi nadzór nad realizacją Podstawy Programowej;
 - i. pełni nadzór nad dokumentacją prowadzoną.

§ 10

- 1. W czasie nieobecności dyrektora, wicedyrektor lub dyrektor ds. metodycznych:
 - a. kieruje przedszkolem;
 - b. ponosi odpowiedzialność za prawidłowość opieki nad dziećmi

§ 11

- 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
- 2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor, wicedyrektor, dyrektor ds. metodycznych i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
- 3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącą lub na wniosek członków rady.
- 4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
- 5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a. zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
 - c. ustalanie sposobu wykorzystania wniosków i zaleceń z nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a. organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - b. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - c. wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
11. 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.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 12

Ogólne zasady organizacji zajęć w przedszkolu

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
- a. liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - b. wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25, grupa może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci.
3. Przedszkole może liczyć 7 oddziałów.

§ 14

1. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia następnego roku.

2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku. Czas pracy przedszkola może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.
3. Do końca września danego roku szkolnego Dyrektor Przedszkola ma obowiązek zawiadomić Rodziców o dniach wolnych, niewynikających z ustawowych dni świątecznych. Za dni wolne uzgodnione z Organem Prowadzącym nie przysługuje zwrot opłaty za przedszkole.
4. W ciągu roku szkolnego Dyrektor ustala przerwę techniczną w działalności Przedszkola, w miesiącu lipcu bądź sierpniu. Długość i termin przerwy podawane są do wiadomości rodziców/prawnych opiekunów z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

Szczegółowe zasady organizacji zajęć w przedszkolu

§ 15

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o Podstawę Programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to :
 - a. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
 - b. zajęcia edukacyjne z języka angielskiego;
 - c. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - d. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - e. spontaniczna działalność dzieci;
3. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola i są dopuszczone przez Dyrektora.
4. Przedszkole tworzy warunki do wczesnej nauki języka angielskiego.
5. 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.
6. 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.
7. W przedszkolu mogą odbywać się zajęcia dodatkowe:
 - a. rodzaj zajęć dodatkowych na które uczęszczają dzieci zależą od wyboru rodziców;
 - b. zajęcia finansowane są przez rodziców;
8. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych może:
 - a. powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami;
 - b. zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć;
 - c. podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć
9. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
10. Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
11. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

- a. zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju;
 - b. zajęcia rewalidacji indywidualnej;
 - c. zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
12. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
13. W przedszkolu mogą być prowadzone badania pedagogiczno-psychologiczne przez uprawnionych do tych badań specjalistów, pracowników pedagogiczno-psychologicznych;
14. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. wycieczka, uroczystość, ferie).

§ 16

1. Dokumentowanie zajęć prowadzonych w przedszkolu prowadzi się za pomocą:
 - a. dzienników zajęć poszczególnych grup;
 - b. dzienników lub zeszytów zajęć dodatkowych;
 - c. miesięcznych planów pracy poszczególnych grup;
 - d. materiałów diagnostycznych wynikających z procedury wewnętrznego mierzenia poziomu wiedzy i umiejętności dzieci;

§ 17

1. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
 - a. plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału,
 - b. dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
 - c. sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych, dwa razy w roku szkolnym,
 - d. scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. 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 dzieci, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczną i pedagogiczną

§ 18

1. W okresie ferii szkolnych i wakacji oraz przy zmniejszonej liczbie dzieci w Przedszkolu dopuszcza się łączenie oddziałów.
2. W okresie ferii i wakacji placówka organizuje głównie zajęcia o charakterze rekreacyjno – wypoczynkowym.

§ 19

Przedszkole może być miejscem praktyk studenckich pedagogicznych dla potrzeb zakładów kształcenia nauczycieli lub innych instytucji oświatowych.

§ 20

Przedszkole może nawiązać współpracę z innymi placówkami oświatowymi, instytucjami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami społecznymi, sądem rodzinnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 21

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - a. sale zajęć dla poszczególnych grup z wyposażeniem dostosowanym do wieku dzieci;
 - b. ogród przedszkolny wyposażony w sprzęt i urządzenia terenowe;
 - c. łazienki dla dzieci i personelu;
 - d. szatnię;
 - e. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - f. pokój nauczycielski
 - g. pokój do zajęć specjalistycznych
 - h. mini-salę gimnastyczną.

§ 22

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - i. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - j. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - k. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - l. porad i konsultacji.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu organizowane jest w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.

ROZDZIAŁ ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

§ 23

1. Przedszkole wobec rodziców pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - a. pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka;
 - b. informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - a. zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
 - b. udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - c. organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
 - d. uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
3. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - a. zebrania ogólne i grupowe - pierwsze zawsze w miesiącu wrześniu, później w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
 - b. kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli - przez cały rok, wg. potrzeb;
 - c. konsultacje indywidualne – wg potrzeb – przez cały rok;
 - d. uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny – wg planu współpracy;
 - e. zajęcia otwarte dla rodziców – ilość i terminy uzgodniona z rodzicami na zebraniach;
 - f. kącik informacyjny dla rodziców prowadzony systematycznie przez cały rok;
 - g. prelekcje, warsztaty dla rodziców - wg potrzeb i oczekiwań rodziców;
 - h. gazetki grupowe, eksponowanie prac plastycznych;
 - i. dni adaptacyjne dla dzieci rozpoczynających edukację przedszkolną i ich rodziców (czerwiec, lipiec lub sierpień);
 - j. 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.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

§ 24

1. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu poprzez:
 - a. bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - b. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w §29 punkt 6 oraz punkt 7 niniejszego statutu;
 - c. opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - d. przestrzeganie liczebności grup;
 - e. zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;
 - f. zatrudnianie w każdym oddziale wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
 - g. stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - h. stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
 - i. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

- j. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- k. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- l. kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- m. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- n. ogrodzenie terenu przedszkola;
- o. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych; wyposażenie schodów w balustrady ;
- p. wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- q. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
- r. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- s. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy

§ 25

2. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem:
 - a. przedszkole zapewnia opiekę dziecku od momentu oddania do odebrania go przez rodziców /prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione;
 - b. każda grupa powierzona jest opiece jednej lub dwóm nauczycielkom, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań;
 - c. dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy. Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci, podczas ich pobytu w przedszkolu;
 - d. za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających na zajęcia dodatkowe odpowiada nauczyciel- specjalista prowadzący te zajęcia;
 - e. nauczyciel zajęć dodatkowych zobowiązany jest odebrać dzieci uczęszczające na zajęcia, od wychowawcy oddziału i po zakończeniu zajęć przekazać dzieci ponownie pod opiekę wychowawcy;
 - f. nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - g. dłuższe rozmowy dotyczące zachowań dziecka, jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy, kiedy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi przez nauczyciela;
 - h. w wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - i. wycieczki i spacerów poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
 - j. obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p.poż, przepisów ruchu drogowego;
 - k. ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność;
 - l. w czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb: leżakowanie lub ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające;
 - m. gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu;

- n. wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola muszą być wcześniej uzgodnione z dyrektorem przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany przedstawić kartę wycieczki (cel, trasa wycieczki lub spaceru oraz liczbę osób dorosłych celem zapewnienia bezpieczeństwa);
wychowankowie są objęci ubezpieczeniem.

§ 26

1. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe.
2. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola w danym dniu.
3. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich bez uprzedniego porozumienia z rodzicami/opiekuna prawnego, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
4. W przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw, chyba, że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe.
5. Rodzice po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola.

§27

1. **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:**
 - a. dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola;
 - b. rodzice na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców;
 - c. dzieci powinny być przyprowadzane do godz. 8:30;
 - d. w przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową, rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia przedszkola;
 - e. nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu;
 - f. rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).
 - g. nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców bez opieki na terenie przedszkola (np. przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami do sali, na placu zabaw, w łazience, czy w szatni);
 - h. osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z terenu ogrodu przedszkolnego bądź sali przedszkolnej, jednocześnie nie zezwala się w/w osobom na przebywanie na terenie przedszkola po czasie odbioru dziecka;
 - i. w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola i niemożności skontaktowania się telefonicznego, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknięcia przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia dyrektora i najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.

ROZDZIAŁ VII

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 28

1. W Przedszkolu zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Dopuszcza się możliwość pracy osób prowadzących przedszkole oraz wolontariuszy.
3. Prawo i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.

NAUCZYCIELE- ZAKRES ZADAŃ

§ 29

1. Nauczyciel wykonuje swoje obowiązki zgodnie z postanowieniami Ustawy Prawo Oświatowe i Kodeksem Pracy oraz ustalonym przez Dyrektora, na ich podstawie, zakresem obowiązków.
2. Nauczyciele, pracownicy oraz osoby wykonujące zlecone prace przedszkola są zatrudniani w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
3. Dopuszcza się wynagrodzenia dodatkowej obsługi administracyjno-edukacyjnej na podstawie innych umów niż umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło.
4. Kwalifikacje nauczycieli określają odpowiednie rozporządzenia MEN
5. Nauczyciel prowadzi pracę opiekuńczą, dydaktyczną i wychowawczą w powierzonym jego opiece oddziale, odpowiadając za zdrowie, bezpieczeństwo i tworzenie warunków harmonijnego rozwoju dzieci.
6. Nauczyciel realizuje procedurę wewnętrznego mierzenia jakości zgodnie z przyjętą w placówce koncepcją.
7. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje przedszkola a w szczególności zadaniem nauczyciela jest:
 - a. respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji, ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność;
 - b. ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka;
 - c. wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;
 - d. organizować współpracę z rodzicami / prawnymi opiekunami dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - e. organizować i prowadzić proces opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczny w oparciu o Podstawę Programową i wybrany program z ukierunkowaniem na rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka;
 - f. tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami;
 - g. współpracować z rodzicami dzieci.
 - h. dbać o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych (własnoręcznie wykonanie pomoce dydaktyczne) oraz troska o estetykę i wystrój pomieszczeń.
 - i. pozawalać na odbiór dziecka z przedszkola tylko rodzicom i osobom upoważnionym przez nich, nie będących pod wpływem używek.

8. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:

- a. prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- b. indywidualizować proces nauczania a w szczególności wspierać dzieci w przezwyciężaniu trudności i wyrównywaniu deficytów;
- c. prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie;
- d. diagnozować indywidualny rozwój dziecka, przeprowadzać analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole i go dokumentować;
- e. opracować i realizować indywidualny program wspierania rozwoju dla dzieci;
- f. realizować zalecenia dyrektora i osób kontrolujących;
- g. brać czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały;
- h. dążyć do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej;
- i. przestrzegać tajemnicy służbowej;
- j. dbać o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etycznie – moralną;
- k. wykonywać czynności dodatkowe wynikające z zadań statutowych i związane z przygotowaniem się do zajęć z dziećmi;
- l. efektywnie wykorzystać czas pracy z przeznaczeniem na zabawy i zajęcia wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z dziećmi, inne czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola, oraz zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- m. przygotować do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informację o gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w szkole (dla dzieci, które w danym roku obejmuje obowiązek szkolny);
- n. uwzględniać prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
- o. otaczać indywidualną opieką każde dziecko i utrzymywać kontakt z ich rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci, ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka oraz włączenia ich w działalność przedszkola;
- p. inicjować organizować imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- q. współpracować ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 30

9. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do:

- a. swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- b. wyboru programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- c. stosowania innowacji pedagogicznych (po zasięgnięciu opinii dyrektora i rodziców);
- d. zdobywania stopnia awansu zawodowego;
- e. uczestniczenia w wewnętrznych szkoleniach;

- f. korzystania z biblioteki przedszkola.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW POMOCY NAUCZYCIELA I PRACOWNIKÓW OBSŁUGI

§ 31

1. Podstawowym ich zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, a w szczególności:
 - a. utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - b. pełnienie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków;
 - c. pomaganie nauczycielowi w przygotowaniu pomocy i rekwizytów do zajęć, zabaw, ćwiczeń i gier;
 - d. utrzymanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach;
 - e. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora na podstawie zakresu obowiązków, który znajduje się w teczce osobowej każdego pracownika Przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 32

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Wychowanków obejmują prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo -dydaktyczno –opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
 - b. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
 - c. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - d. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - e. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - f. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - g. pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
 - h. poszanowania jego godności osobistej;
 - i. poszanowania własności;
 - j. opieki i ochrony;
 - k. partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - l. akceptacji jego osoby.

§ 33

1. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do Przedszkola jest:
 - a. przestrzeganie umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - i. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - ii. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - iii. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - iv. dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

- b. szanowanie odrębności każdego kolegi;
- c. szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- d. przestrzeganie zasad równego prawa korzystania ze wspólnych zabawek;
- e. kulturalne zwracanie się do innych; używanie form grzecznościowych;
- f. przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.

ROZDZIAŁ IX

RODZICE

§ 34

1. Rodzice / prawni opiekunowie mają prawo do:
 - a. znajomości koncepcji i organizacji przedszkola;
 - b. zapoznania się z Podstawą Programową i rocznym planem przedszkola oraz z Programem Wychowania Przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - c. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - d. wyrażania opinii i przekazywania uwag na temat pracy nauczycieli i dotyczących pracy przedszkola,
 - e. udziału w różnych formach spotkań, tj. zajęcia otwarte, zebrania, prelekcje warsztaty specjalistyczne, imprezy wewnętrzne i środowiskowe (wg kalendarza imprez i uroczystości),
 - f. współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla rodziców/prawnych opiekunów i dzieci;
 - g. konsultacji indywidualnych z wychowawcą.
2. Obowiązkiem Rodziców/Prawnych Opiekunów jest:
 - a. współdziałanie z nauczycielem w procesie wychowania i nauczania w celu indywidualizacji procesu nauczania;
 - b. przestrzeganie obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola w godzinach pracy placówki. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby upoważnione przez rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej, na formularzu „Zgody i Upoważnienia”, który ważny jest na cały okres edukacji przedszkolnej dziecka. Dopuszczalna jest również jednorazowa, pisemna zgoda upoważniająca inne osoby, do odbioru dziecka, które przejmują odpowiedzialność prawną i są zobowiązane zapewnić dziecku bezpieczeństwo w określonym w upoważnieniu dniu;
 - c. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka oraz o chorobach zakaźnych i zatruciach pokarmowych;
 - d. udzielenie pełnej informacji o zdrowiu dziecka;
 - e. przestrzeganie ustaleń statutu przedszkola i rozkładu dnia (w tym przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola);
 - f. terminowe wnoszenie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu według wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
 - g. przyprowadzanie do przedszkola dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej;
 - h. respektowanie czasu pracy przedszkola - w przypadku pozostawienia dzieci po określonej w organizacji pracy przedszkola godzinie, kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice/prawni opiekunowie;
 - i. współpraca z przedszkolem i innymi Rodzicami/Prawnymi Opiekunami;
 - j. stosowanie się do komunikatów dyrektora przedszkola;
 - k. znajomość i przestrzeganie Statutu Przedszkola.

3. Zabrania się fotografowania i nagrywania dzieci oraz pracowników bez pisemnej zgody Dyrektora Przedszkola

§ 35

Rozstrzyganie spraw spornych

1. Spory między organami Przedszkola rozwiązywane są w pierwszej kolejności wewnątrz placówki
2. Spory między pracownikami przedszkola:
 - a. każda ze stron sporu powinna dążyć do jego polubownego załatwienia, w szczególności w trakcie indywidualnych rozmów;
 - b. sposób rozwiązywania sporów między pracownikami oparty jest na zasadach wzajemnej ugody i kompromisu, a ich rozstrzyganie leży w kompetencji dyrektora przedszkola;
 - c. w przypadku braku rozstrzygnięcia strona ma prawo złożyć odwołanie do organu prowadzącego placówkę.
3. Rozstrzyganie spraw spornych pomiędzy pracownikami przedszkola, a rodzicami:
 - a. dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna dążą do polubownego załatwienia sporu w trakcie:
 - rozmów nauczycieli z rodzicami;
 - rozmów nauczycieli z rodzicami z udziałem dyrektora przedszkola,
 - zebrań z udziałem rodziców, zwołanych na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora przedszkola
 - b. w przypadku braku rozstrzygnięcia sporu, rodzice mają prawo zwrócić się z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego placówkę, który rozstrzyga spór uwzględniając zakresy kompetencji wszystkich organów sporu.

ROZDZIAŁ X

ZASADY PRZYJĘCIA DO PRZEDSZKOLA

§ 36

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola, na rok szkolny, następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami /prawnymi opiekunami lub jednym z rodziców dziecka/prawnych opiekunów, a dyrektorem przedszkola, w razie potrzeby po przedstawieniu dokumentów o stanie zdrowia dziecka.
2. Przyjęcie dziecka do przedszkola ma miejsce po:
 - a. osobistym dostarczeniu przez rodzica/prawnego opiekuna prawidłowo wypełnionej „Karty zgłoszeniowej” do dyrektora przedszkola;
 - b. zapoznaniu się przez rodzica ze Statutem, Umową i Regulaminem przedszkola
 - c. wpłaceniu wpisowego w wysokości ustalonej przez organ założycielski
 - d. podpisaniu umowy cywilno-prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych
3. W przypadku rezygnacji Rodziców/prawnych Opiekunów z Przedszkola wpisowe nie podlega zwrotowi.
4. Rekrutacja odbywa się co roku, wg harmonogramu i szczegółowych zasad organizacji naboru ustalonych przez dyrektora Przedszkola na dany rok.
5. Kryterium przyjęć stanowi kolejność zgłoszeń z uwzględnieniem pierwszeństwa dzieci już uczęszczających do Przedszkola i ich rodzeństwa

6. Dzieci mogą być również przyjmowane w ciągu roku szkolnego, jeśli w poszczególnych grupach wiekowych są wolne miejsca;
7. Dyrektor może podjąć decyzję o nieprzyjęciu dziecka do Przedszkola, w szczególności gdy Rodzice / Opiekunowie zataili istotne informacje o dziecku.
8. Dyrektor Przedszkola zawiera z rodzicami umowę świadczenia usługi edukacyjnej na okres jednego roku, z możliwością przedłużenia na lata następne w formie pisemnego aneksu.

§ 37

1. Przedszkole ma prawo do rozwiązania umowy, szczególnie w przypadku braku porozumienia między Rodzicami/Prawnymi opiekunami, a Przedszkolem w kluczowych sprawach dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych. Dyrektor może skreślić dziecko uczęszczające do przedszkola w przypadku:
 - a. zatajenia przez Rodziców/Prawnych Opiekunów informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej i kiedy przedszkole nie może zapewnić specjalistycznej pomocy dziecku;
 - b. braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych i kiedy agresywne zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci;
 - c. braku współpracy pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami a personelem dydaktycznym przedszkola w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo-dydaktycznych
 - d. gdy dziecko jest nosicielem choroby zakaźnej (oprócz chorób wieku dziecięcego);
 - e. zalegania z opłatami czesnego za 1 miesiąc i nie uiszczenia tychże opłat po pisemnym wezwaniu do zapłaty w okresie 7 dni od otrzymania wezwania. W razie bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu przedszkole będzie uprawnione do odstąpienia od umowy o świadczenie usług i do dochodzenia wynikających stąd roszczeń na drodze postępowania sądowego.
 - f. nieprzestrzegania przez Rodziców/Prawnych Opiekunów postanowień niniejszego Statutu;
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - a. indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela lub/i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - b. konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
 - c. rozmowy z dyrektorem;
2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - a. pisemne bądź ustne poinformowanie rodziców o naruszeniu zapisów statutu;
 - b. spotkanie z rodzicami;
 - c. w wypadku braku porozumienia - rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
3. Od pisemnej decyzji o skreśleniu z listy wychowanków Rodzicom/Prawnym opiekunom przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego przedszkole.

ROZDZIAŁ XI

SPOSÓB UZYSKANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ

§ 38

4. Środki potrzebne na działalność Statutową Przedszkola pochodzą z:
 - a. dotacji;
 - b. opłat wnoszonych przez rodziców/prawnych opiekunów;
 - c. innych źródeł
5. Przedszkole może otrzymywać darowizny.
6. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz wyżywienie pobierane są, do 7 dnia każdego miesiąca i nie podlegają zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
7. Opłaty mogą być wnoszone w jednej z form wybranej przez rodziców/prawnych opiekunów:
 - wpłata/przelew na wskazany rachunek bankowy,
 - wpłata gotówki w przedszkolu na kwitariusze przychodowo- ewidencyjne
8. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola.
9. Dziecko uczęszczające do przedszkola korzysta z następujących posiłków:
 - a. śniadanie,
 - b. II śniadanie
 - c. obiad
10. Rodzicom/Prawnym Opiekunom przysługuje dzienny odpis z tytułu nieobecności dziecka, w wysokości aktualnie obowiązującej stawki żywieniowej. Rozliczanie kosztów wyżywienia dokonywane jest po zakończeniu miesiąca, a naliczaną opłatę pomniejsza się w następnym miesiącu o przysługujący odpis. W celu otrzymania odpisu, nieobecność dziecka należy zgłosić do godz. 8:00, dnia w którym dziecko jest nieobecne w przedszkolu.
11. Istnieje możliwość zmiany wysokości opłaty stałej oraz opłaty za wyżywienie w trakcie trwania roku przedszkolnego, w przypadkach niedających się przewidzieć, w dniu zawarcia umowy tj. zmiana stosunków gospodarczych, wzrost cen żywności , wzrost cen utrzymania budynku w tym nośników energii czy wzrost płac nauczycieli. W przypadku nie zaakceptowania przez rodzica/prawnego opiekuna zmiany opłat przysługuje mu możliwość odstąpienia od umowy z Przedszkolem.
12. W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są zawiadomić o tym w formie pisemnej z miesięcznym wyprzedzeniem. W przeciwnym razie obowiązuje pełna odpłatność za okres jednego miesiąca od rezygnacji.
13. Majątek przedszkola stanowią ruchomości i fundusze wynikające z wpływów z opłaty za przedszkole oraz dotacje.
14. Przedszkole może ubiegać się o dofinansowanie swoich działań w ramach Programów Unii Europejskiej, w szczególności korzystać z programu Erasmus Plus.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów, pracowników obsługi i administracji.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne postanowieniami niniejszego statutu.
3. Postanowienia Statutu nie mogą być sprzeczne z Ustawą o Prawie Oświatowym i przepisami wykonawczymi do niej.
4. W kwestiach nie uregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się przepisy Kodeksu Pracy oraz Kodeksu Cywilnego.
5. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
6. Nowelizacja statutu obliuguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
7. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.
8. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Niepublicznego Misiolandia z dnia 1 lutego 2016r.
9. Statut Przedszkola Niepublicznego Misiolandia w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem **1 grudnia 2017r.**