

Statut Niepublicznego Przedszkola Bajkowe

Rozdział 1

Informacje o przedszkolu

§ 1. Przedszkole Bajkowe jest przedszkolem niepublicznym.

§ 2. Przedszkole działa na podstawie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o Prawach Dziecka, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty i rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw oraz niniejszego statutu.

§ 4. Nazwa przedszkola brzmi:

Niepubliczne Przedszkole „Bajkowe”

Joanna Brzozowska

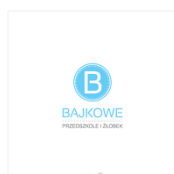
83-110 Tczew, ul.Szewczyka Dratewki 3

NIP- 593-243-34-38

§ 5. Przedszkole posiada siedzibę :

- 1) Przy ulicy Szewczyka Dratewki 3, 83-110 Tczew

§ 6. 1. Przedszkole posiada logo;



2. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor przedszkola w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.

§ 7. Działalność Przedszkola Bajkowego jest finansowana przez:

- 1) rodziców w formie chesnego za pobyt dziecka w przedszkolu w wysokości ustalonej w opłatach Przedszkola Bajkowego;
- 2) dotacje pochodzące z Gminy Miejskiej;
- 3) inne źródła.

§ 8. Organem prowadzącym przedszkole jest Joanna Brzozowska, zamieszkała przy ulicy Leśnej 42, 83-112 Rokitki.

§ 9. Ilekcioć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

- 1) przedszkole lub placówka – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole „Bajkowe”.
- 2) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) dzieci – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola;

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 10. 1. Celem przedszkola jest:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się;
- 2) umożliwienie dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
- 3) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 11. Przedszkole realizuje następujące zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 4) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 5) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 6) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

- 7) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne;
- 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 9) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 10) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 12) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 13) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 12. W przypadku dzieci niepełnosprawnych przedszkole zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, oraz środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
- 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 13. 1. Przedszkole udziela dzieciom tego potrzebującym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela;
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści (psycholog, logopeda, inni specjaliści)
5. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań przedszkola

- § 14.** W celu realizacji zadań przedszkola nauczyciel lub zespół nauczycieli pracujący z grupą dzieci realizują program (lub programy) wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez dyrektora przedszkola oraz wpisany do przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego nauczyciele realizują we współpracy z rodzicami oraz instytucjami działającymi w najbliższym środowisku.
 3. W odpowiedzi na zdiagnozowane potrzeby dzieci, nauczyciele opracowują i realizują wsparcie pedagogiczne.
 4. Główną formą pracy z dziećmi w przedszkolu jest zabawa w budynku przedszkola i na świeżym powietrzu.
 5. Pobyty na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dziećmi.

6. W celu realizacji programu wychowania przedszkolnego nauczyciele:
- 1) wykorzystują każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu na:
 - a) zajęcia kierowane,
 - b) zajęcia niekierowane,
 - c) czas posiłków,
 - d) spacery i wycieczki,
 - e) uroczystości przedszkolne,
 - f) spotkania z ciekawymi ludźmi,
 - g) czas przeznaczony na odpoczynek,
 - 2) stwarzają warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego;
 - 3) diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju;
 - 4) aranżują sale przedszkolne w sposób umożliwiający dzieciom:
 - a) podejmowanie różnych form działania m.in. w kąciakach zainteresowań,
 - b) odpoczynek w miejscu do tego przeznaczonym,
 - c) celebrowanie i wybieranie posiłków,
 - d) podejmowanie prac porządkowych.
 3. Czynności złożone mające na celu przygotowanie dzieci do nauki czytania i pisania nie odbywają się z udziałem całej grupy, lecz w trakcie zabawy z dziećmi zainteresowanymi ich poznawaniem.
 4. Organizując zajęcia z dziećmi nauczyciele biorą pod uwagę ich możliwości i potrzeby.
 5. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia opisanym w ramowym rozkładzie dnia w każdej grupie.

Rozdział 4

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w przedszkolu oraz poza przedszkolem

- § 15.** 1. Placówka zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki dla wszystkich osób przebywających na jej terenie.
2. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod stałą opieką co najmniej jednej osoby: nauczyciela lub pomocy nauczyciela, a w przypadku wycieczek czy zabawy na placu zabaw pod opieką co najmniej dwóch osób, którzy organizują im zabawy oraz zajęcia

dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i opracowanym na jego podstawie przez nauczyciela miesięcznym planem pracy wychowawczo-dydaktycznej.

3. Dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu, znajdują się pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć .
4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zarówno fizyczne jak i psychiczne.
5. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel kontroluje miejsce przebywania dzieci (sale zajęć, szatnie, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i pozostałe przedmioty.
6. Nauczyciel opuszcza grupę dzieci w momencie przyścia drugiej nauczycielki lub pomocy nauczyciela i informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
7. Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (np. podwyższona temperatura);
9. Do przedszkola mogą uczęszczać **tylko zdrowe dzieci**.
10. Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w przedszkolu, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka.
11. W Przedszkolu Bajkowym zostały opracowane procedury postępowania z dzieckiem przejawiającym stan chorobowy i rodzice są zobowiązani do przestrzegania tych procedur.
12. Rodzice, których dzieci zostały odesłane do domu z powodu choroby, przed powrotem do przedszkola, zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do dalszego uczęszczania do przedszkola.
13. Nie dotyczy to przypadków alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim;.
14. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
15. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach;
16. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni w wybranej przez dyrektora firmie ubezpieczeniowej.
17. Opłata z tytułu ubezpieczenia dziecka będzie dodatkowo płatna w danym roku szkolnym.
18. Obowiązkiem nauczyciela i pracowników placówki jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego;
19. Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkola powinny odbywać się przy zapewnieniu opieki jednego opiekuna dla 10 wychowanków ;

20. Wycieczki autokarowe odbywają się zgodnie z rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

Rozdział 5

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 16. 1. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola (bezpośrednio z sal).

2. Dzieci mogą odbierać inne osoby dorosłe, które ukończyły 18 lat, upoważnione na piśmie przez rodziców, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Na pisemny wniosek rodziców dziecko może odebrać rodzeństwo, które ukończyło 16 lat.
4. Upoważnienie do odbioru dziecka jest ważne przez rok szkolny.
5. Przedszkole ponosi odpowiedzialność za dziecko od momentu, gdy rodzic osobiście przekazuje je nauczycielowi.
6. Rodzic przejmuje odpowiedzialność za dziecko, gdy przywita się z dzieckiem odbierając je od nauczyciela.
7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie, której stan będzie wskazywał, iż nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
8. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

Rozdział 6

Formy współdziałania z rodzicami

§ 17. 1. W celu zapewnienia partnerskiej współpracy z rodzicami organizowane są następujące jej formy:

- 1) zebrania ogólne;
- 2) zebrania grupowe;
- 3) spotkania indywidualne dyrektora, nauczycieli i specjalistów z rodzicami;
- 4) uroczystości przedszkolne;
- 5) zajęcia otwarte;
- 6) umieszczanie informacji w kąciku dla rodziców;
- 7) udział w akcjach charytatywnych;
- 8) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola, facebooka;

- 9) pogadanki, prelekcje i zajęcia warsztatowe.
2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są co najmniej 1 raz w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub w trakcie indywidualnych konsultacji po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem.
 3. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych i edukacyjnych, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz dysharmonii rozwojowych dziecka w celu wspierania potencjału rozwojowego lub podjęcia wczesnej interwencji.
 4. W przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oparciu o obserwację pedagogiczną nauczyciele dokonują analizy i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
 5. Obserwacje dokumentowane są na arkuszach obserwacji i diagnozy.
 6. Na początku listopada nauczyciele zapoznają rodziców z wynikami obserwacji wstępnej w grupach młodszych i diagnozy przedszkolnej w grupach starszych.
 7. Do końca kwietnia nauczycielki dzieci 6- letnich oraz 5- letnich, które mają podjąć naukę w szkole, zapoznają rodziców z wynikami diagnozy szkolnej i wręczają informację o gotowości szkolnej.
 8. Kopia informacji podpisana przez rodzica jest przechowywana w przedszkolu.
 9. Nauczyciele dzieci 3 - 5 letnich zapoznają w czerwcu rodziców z wynikami obserwacji końcowych.
 10. Fakt zapoznania się z wynikami obserwacji rodzice potwierdzają podpisem.
 11. Komunikacja między nauczycielem i rodzicem może odbywać się za pośrednictwem telefonu lub poczty e-mailowej.
 12. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współpracy ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 18. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola;
- 2) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków oraz zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami;
- 3) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

- 4) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej.

§ 19. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka, należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu i innych wewnętrznych uregulowań przedszkola;
- 2) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo oraz ustalonymi godzinami;
- 3) terminowe uiszczanie odpłatności , do 10-go danego miesiąca, za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 4) umożliwienie dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, wszawicy i innych chorobach wieku dziecięcego;
- 6) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
- 7) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych, których stan nie zagraża im samym oraz innym dzieciom i pracownikom przedszkola;
- 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej przez dziecko.

Rozdział 7

Organy przedszkola

§ 20. Organami przedszkola są dyrektor, dyrektor ds. pedagogicznych i rada pedagogiczna.

§ 21. 1. Dyrektor w ramach swoich obowiązków i kompetencji:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pozostałych pracowników;
- 3) kieruje działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
 - a) organizuje działalność przedszkola
 - b) tworzy warunki do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola,
 - c) dba o należyty stan higieniczno-sanitarny,
 - d) tworzy bezpieczne warunki pobytu dzieci w budynku, ogrodzie przedszkolnym, oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola,
 - e) dba o właściwe wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - f) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,

- g) prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - h) wykonuje czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
 - i) opracowuje regulamin pracy oraz inne regulaminy o charakterze wewnętrznym,)
 - j) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
2. współpracuje z dyrektorem ds. pedagogicznych i radą pedagogiczną,
 3. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez wolontariuszy, stowarzyszenia i inne organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie i rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
 4. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
 4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola .
 5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 22. Dyrektor ds. pedagogicznych :

- 1) sprawuje nadzór pedagogicznych,
- 2) koordynuje opiekę nad dziećmi,
- 3) przewodniczy Radzie pedagogicznej,
- 4) współpracuje z rodzicami i reprezentuje przedszkole podczas zebrań i uroczystości,
- 5) monitoruje realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz programu wychowawczego we wszystkich grupach przedszkolnych,
- 6) realizuje, wraz z dyrektorem, uchwały Rady pedagogicznej,
- 7) realizuje priorytety, założenia i koncepcje ustalone przez Kuratorium Oświaty,
- 8) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w wymiarze ustalonym przez dyrektora,
- 9) opracowuje dokumenty organizacyjne przedszkola,
- 10) sprawuje nadzór nad sposobem dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej, udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć terapeutycznych,
- 11) reprezentuje przedszkole na zewnątrz, w równym stopniu co dyrektor,
- 12) zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności w zakresie wcześniej uzgodnionym,
- 13) powołuje zespoły nauczycieli odpowiedzialnych za określone zadania i kontroluje realizację powierzonych zadań

§ 23. Rada Pedagogiczna:

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola, dyrektor ds. pedagogicznych oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb, oraz na wniosek rady organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego.
7. Zebrania są protokołowane zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie Rady Pedagogicznej*.

Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) Rada Pedagogiczna uchwała i zatwierdza:
 - a) statut przedszkola oraz jego zmiany,
 - b) zatwierdza plany przedszkola, w tym koncepcję pracy przedszkola,
 - c) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych i eksperymentów,
 - e) regulamin swojej działalności,
 - f) program wychowawczym czy profilaktyczny
8. Przewodniczący Rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebranie Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
9. Uchwały Rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów. Obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym. Rada Pedagogiczna ustala założenia, wytyczne oraz programy realizacji na dany rok przedszkolny.
10. Zebrania Rady pedagogicznej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb.
11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

Rozdział 8

Organizacja przedszkola

§ 30. Przedszkole funkcjonuje :

- 1) 12 miesięcy w roku, w wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, przerwy wakacyjnej oraz przerw w pracy przedszkola ustalonych przez Dyrektora. Do końca września Dyrektor musi zawiadomić Rodziców o planowanych dniach wolnych w bieżącym roku szkolnym.
- 2) Za dni wolne nie przysługuje zwrot pieniędzy.

- 3) Jeżeli w sezonie wakacyjnym (lipiec-sierpień) oraz w ferii zimowe wystąpi zmniejszenie frekwencji, to Przedszkole zastrzega sobie prawo łączenia grup.
- 4) Przedszkole czynne jest od poniedziałku – piątku, od godziny 6.00 rano do godziny 17.00 popołudniu.
- 5) Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 lat do 6 lat. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na przyjęcie dzieci młodszych tj. od 2,5 roku życia jeżeli dziecko komunikuje potrzeby fizjologiczne i nie korzysta z pampersa, samodzielnie je oraz na uczęszczanie dzieci starszych, którym odroczony został obowiązek szkolny.
- 6) Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa „Arkusze organizacji przedszkola” opracowany przez Dyrektora Przedszkola do dnia 30 czerwca.
- 7) Arkusze organizacji przedszkola określa:
 - a) czas pracy przedszkola
 - b) liczba pracowników z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
 - c) ogólna liczba dzieci, podział na grupy,
 - d) terminy przerw w pracy przedszkola
 - e) opłaty ponoszone przez rodziców w ramach czesnego
- 8) Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i czas realizacji zajęć 5 godzin podstawy programowej prowadzonych w Przedszkolu.
- 9) W szczególnych przypadkach Dyrektor przedszkola może zmienić organizację dnia (np. organizacji wyjścia, wycieczki czy uroczystości).
- 10) Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
- 11) W wakacje letnie oraz ferii zimowe Przedszkole nie prowadzi zajęć dydaktycznych, co nie wpływa na wysokość czesnego.
- 12) W przedszkolu dzieci uczestniczą w zajęciach dodatkowych – realizujących zadania wynikające z podstawy programowej i dodatkowych w ramach opłaty stałej. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut. Na życzenie Rodziców w Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe, za które Rodzice wnoszą dodatkową opłatę. Zajęcia takie ustala się w

porozumieniu z Rodzicami na pierwszym zebraniu we wrześniu.

13) Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Dyrektor Przedszkola w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określanych umową cywilno- prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a Rodzicami/Opiekunami dziecka.

14) Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole obejmują następujące bezzwrotne należności:

– Opłatę wpisowego

– Opłatę czesnego

– Dodatkowe wynagrodzenie za usługi świadczone ponad normę czasu pracy Przedszkola, określoną umową cywilno-prawną pomiędzy Przedszkolem a Rodzicami/Opiekunami dziecka.

15) Opłata wpisowego ma charakter jednorazowy i należy ją uiszczać zgodnie z warunkami określonymi umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a Rodzicami/Opiekunami dziecka

16) Wysokość czesnego na nowy rok podawana jest przez Dyrektora Przedszkola do wiadomości do 30 czerwca każdego roku na tablicy ogłoszeń i drogą mailową.

17) Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola na początku roku szkolnego.

18) Dzieci otrzymują w Przedszkolu 4 posiłki dziennie. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez Rodziców/Opiekunów. W czasie nieobecności dziecka w Przedszkolu od trzeciego dnia koszty wyżywienia będą Rodzicom zwracane.

§ 31. 1. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe z : karate, taneczne, zajęcia sportowe.

2. 2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dodatkowych wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

§ 32. 1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) 4 sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) pomieszczenie do pracy logopedycznej i terapeutycznej;
- 3) salę sportową;
- 4) dwie szatnie dla dzieci;
- 5) pomieszczenia gospodarcze;
- 6) łazienki i toalety;
- 7) pomieszczenia administracyjne (gabinet dyrektora i wicedyrektora, pokój socjalny);
- 8) pomieszczenia kuchenne;
- 9) piwnicę.

Rozdział 9

Zapisy do przedszkola

- § 33.** 1. Nabór do przedszkola Bajkowego odbywa się co roku w okresie od 1 marca do 30 marca . W przypadku wolnych miejsc dziecko może zostać przyjęte w trakcie roku szkolnego.
2. Warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola jest wypełnienie przez rodzica „Karty przedszkolaka” oraz wpłata wpisowego w wysokości ustalonej w opłatach przedszkola.
 3. W przypadku kontynuacji wychowania przedszkolnego w kolejnym roku rodzice składają w lutym „Deklarację Kontynuacji Wychowania Przedszkolnego”.
 4. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci kontynuujące edukację w Przedszkolu Bajkowym oraz rodzeństwo dzieci uczęszczających do placówki.

Rozdział 10

Zasady odpłatności

- § 34.** 1. Rodzice dzieci zapisujący po raz pierwszy dziecko do przedszkola Bajkowego wpłacają jednorazową opłatę zwaną „wpisowym”, która nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji.
2. Czesne płatne jest przez 12 miesięcy w roku, a jego wysokość ustalona jest w opłatach w Arkuszu organizacji przedszkola.
 3. Czesne oraz odpłatność za wyżywienie pobierane są z góry i płatne do 10 dnia każdego miesiąca
 4. W przypadku nie uiszczenia opłat przez jeden miesiąc, do rodzica wysyłane jest pisemne upomnienie na adres zamieszkania podany w karcie przyjęcia dziecka.

5. W przypadku nie uregulowania płatności w terminie 14 dni od daty wysłania upomnienia, wysyłane jest kolejne upomnienie do zapłaty zaległego czesnego.
6. W przypadku kiedy rodzic zalega z czesnym i pomimo dwukrotnego upomnienia nie ureguluje płatności przez kolejny miesiąc od wysłania ostatniego upomnienia dziecko może zostać skreślone z listy przedszkolnej.
7. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania zobowiązań na rzecz przedszkola.
8. W szczególnych przypadkach na prośbę rodzica lub w przypadku trudnej sytuacji finansowej rodziny dyrektor może odstąpić od umownej opłaty czesnego lub pomniejszyć czesne o stawkę dogodną dla obu stron.

Rozdział 11

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§ 35. 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

3. Nauczyciele obowiązani są w szczególności :

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań;
- 6) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z wybranym lub napisanym przez siebie programem wychowania przedszkolnego, dopuszczonym do użytku przez dyrektora oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i diagnozy gotowości szkolnej;
- 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów;
- 11) udzielenie dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
- 12) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 13) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 14) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
- 15) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych;
- 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych;
- 19) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;

- 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 21) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 22) przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu.

§ 36. 1. Przedszkole zatrudnia specjalistów: psychologa i logopedę, pedagoga specjalnego.

2. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

3. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami zajęć edukacyjnych;
- 2) realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 3) prowadzenie wspólnie z nauczycielami pracy wychowawczej;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.

§ 37. Nauczyciele, psycholog i logopeda, pedagog specjalny mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi;
- 3) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego;
- 4) swobody wyboru metod realizacji programu;
- 5) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 6) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 7) wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego.

§ 38. 1. Przedszkole zatrudnia pracowników obsługi: konserwatora, pomoc nauczyciela oraz pomoc kuchenną.

1. Do podstawowych obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;
- 2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;
- 3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
- 4) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali;
- 5) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci;
- 6) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;

- 7) w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni;
3. Do podstawowych obowiązków konserwatora należy:
- 1) dbanie o bezpieczeństwo mienia przedszkolnego;
 - 2) dbanie o wyznaczony teren zielony;
 - 3) wykonywanie drobnych napraw sprzętu przedszkolnego;
 - 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.
4. Do podstawowych obowiązków pomocy kuchennej i należy:
- 1) kierowanie pracą kuchni;
 - 2) przyrządzanie posiłków zgodnie z jadłospisem i normami żywieniowymi;
 - 3) dbanie o czystość kuchni, urządzeń i sprzętu kuchennego;
 - 4) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP;
 - 5) codzienne sporządzanie próbek żywieniowych na potrzeby stacji sanitarno-epidemiologicznej;
 - 6) nadzorowanie prac wykonywanych przez inne pomoce kuchenne;
 - 7) prowadzenie podręcznego magazynu;
 - 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 39. Pracownicy obsługi mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 4) wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego;
- 5) odzieży ochronnej i roboczej.

Rozdział 12
Prawa i obowiązki dzieci

§ 40. 1. Dziecko uczęszczające do przedszkola posiada prawa i obowiązki.

2. Dziecko ma prawo do:

- 1) udziału w zajęciach zorganizowanych z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
- 4) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 5) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych;
- 6) szacunku i indywidualnego tempa rozwoju;
- 7) poszanowania jego godności i wartości;
- 8) swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 9) poproszenia o to czego chce, ale nie żądać tego;
- 10) podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- 11) popełniać błędy i zmieniać zdanie;
- 12) swojej prywatności, samotności i niezależności;
- 13) nienaruszalności cielesnej;
- 14) snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje;
- 15) zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione;
- 16) otrzymania pomocy od nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego;
- 17) znajomości swoich praw;
- 18) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 19) doświadczania konsekwencji swojego zachowania.

3. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) postępowanie zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
- 2) stosowanie normy i formy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów;

- 4) przestrzeganie zasad obowiązujących w grupie;
- 5) respektowanie polecenia nauczyciela;
- 6) utrzymywanie porządek wokół siebie;
- 7) sprzątanie zabawki po skończonej zabawie;
- 8) nie przeszkadzanie innym w zabawie;
- 9) dbanie o swoją higienę osobistą oraz estetyczny wygląd;
- 10) wywiązywanie się z przydzielonych zadań i obowiązków;
- 11) niesienie pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
- 12) szanowanie godność i wolność drugiego człowieka;
- 13) informowanie nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

§ 41. 1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) pochwałą dyrektora przedszkola.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:

- 1) ustną uwagą nauczyciela;
- 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
- 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
- 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 42. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu w przypadku:

- 1) nie uiszczenia należnych opłat przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do przedszkola po uprzednim bezskutecznym dwukrotnym pisemnym wezwaniu dokonania wpłaty zaległej należności;
- 2) zachowania dziecka zagrażającego bezpieczeństwu innych dzieci;
- 3) braku możliwości porozumienia z rodzicami dziecka i niezgodności w kwestii metod wychowawczych.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 43. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci i pracowników obsługi.

2. Osoba prowadząca Przedszkole Bajkowe może dokonać zmian w statucie w związku z potrzebami organizacyjnymi lub zmianą przepisów prawa.

§ 44.. Statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2015 roku / 1.01.2018 (aktualizacja)