

STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
TECZOWA KRAINA PLUS

Niepubliczne Przedszkole Tęczowa Kraina Plus,
ul. Luboszycka 35, 46-022 Kępa, tel. 792 614 482
biuro@teczowakraina.opole.pl, www.teczowakraina.opole.pl

Kępa 2019

§ 1 Postanowienia ogólne.....	3
§ 2 Cele, zadania przedszkola i sposoby ich realizacji.....	3
§3 Pomoc psychologiczno- pedagogiczna.....	6
§4 Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.....	9
§5 Zadania związane z bezpieczeństwem.....	10
§6 Bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu.....	11
§7 Organy przedszkola i ich formy współdziałania.....	12
§8 Organizacja przedszkola.....	14
§9 Praca wychowawczo- dydaktyczna.....	15
§10 Ramowy rozkład dnia.....	16
§11 Pracownicy przedszkola.....	16
§12 Plan pracy nauczycieli.....	16
§13 Wychowankowie przedszkola.....	19
§14 Zasady przyjęć do przedszkola.....	20
§15 Prawa i obowiązki wychowanków.....	20
§16 Obowiązki rodziców.....	22
§17 Prawa rodziców.....	22
§18 Formy współdziałania z rodzicami.....	23
§19 Zasady odpłatności za przedszkole.....	23
§20 Skreślenie dziecka z listy wychowanków.....	24
§21 Postanowienia końcowe	24

§ 1

Postanowienia ogólne

Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej zwanej w dalszej treści przedszkolem, którego pełna nazwa brzmi:

Niepubliczne Przedszkole „Tęczowa Kraina PLUS”

2. Przedszkole jest placówką niepubliczną

3. Organem prowadzącym przedszkole jest osoba fizyczna- Emilia Szychowska prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą: Tęczowa Kraina Emilia Szychowska wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej przez Prezydenta Miasta Opola 41042. Organ prowadzący jest również dyrektorem przedszkola

4. Przedszkole jest wpisane do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Wójta Gminy Łubniany

4. Siedziba przedszkola znajduje się pod adresem: 46-022 Kępa, ul. Luboszycka 35, gmina Łubniany

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Opolski Kurator Oświaty w Opolu.

Przedszkole działa na podstawie:

**USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
(T.J.Dz.U. z 2018 poz. 996)**

2. Rozporządzeń wykonawczych do ustawy o prawie oświatowym i systemie oświaty, dotyczących placówek niepublicznych

3. Niniejszego statutu

§ 2

Cele, zadania przedszkola i sposoby ich realizacji

1. Przedszkole realizuje płatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

3. Celem przedszkola jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennym życiu i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.

4. Do zadań przedszkola należy w szczególności:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez pobudzanie procesów rozwojowych i optymalną aktywizację wychowanków,
- 2) troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie dzieci, dbanie o czystość i higienę osobistą dzieci, promowanie zdrowego stylu życia, współpracę ze

- środowiskiem lekarskim, podejmowanie akcji prozdrowotnych, zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w przedszkolu,
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami i opiekunami dziecka,
 - 4) kierowanie uczeniem się dzieci w różnych sytuacjach i okolicznościach,
 - 5) kompensowanie istniejących braków środowiskowych oraz wyrównywanie wad i nieprawidłowości powstałych we wcześniejszym rozwoju dziecka poprzez indywidualną pracę z dzieckiem, współpracę z psychologiem, logopedą, fizjoterapeutą, oraz z innym specjalistą zatrudnionym w przedszkolu z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 6) ochrona i poszanowanie godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do każdego dziecka z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości psychofizycznych,
 - 7) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowania go we współpracy z rodzicami i opiekunami, specjalistami, organizacjami wspomagającymi,
 - 8) rozbudzanie twórczej aktywności dzieci, ze szczególnym zwróceniem uwagi na działalność plastyczną, teatralną i poznawanie świata pisma,
 - 9) dostarczanie dzieciom wiadomości, wrażeń i przeżyć związanych z odbiorem sztuki.
 - 10) prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
 - 11) Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska.
 - 12) Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz wspomaga rodzinę w jego wychowaniu i przygotowaniu do podjęcia nauki w szkole.
 - 13) Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - a. dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów rozwoju dziecka zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - b. wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych,
 - c. organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości aktywizujących metod pracy,

- d. indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
- e. organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
- f. ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury, tradycji narodowej i regionalnej,
- g. upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,
- h. upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszanie się po drodze,

§ 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka 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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, i wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,

- 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) porad i konsultacji.
 8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole i placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 9. W przypadku gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w przedszkolu, szkole i placówce, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
 10. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z deficytami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
 11. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień i zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

12. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola informuje pisemnie rodziców/opiekunów dziecka.
14. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
15. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, 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 ucznia w życiu przedszkola,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania i inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,
 - 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 dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców

grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno--pedagogicznej.

16. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć terapeutycznych,
- 2) przeprowadzenie badań przesiewowych i diagnoza dzieci pod kątem poprawności mowy i wymowy, wytypowanie dzieci do grupy indywidualnej,
- 3) stały kontakt z rodzicami dzieci wymagających intensywnych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny,
- 4) prowadzenie instruktażu dla nauczycielek dotyczącego podstawowych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny,
- 5) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora placówki,
- 7) przestrzeganie przepisów prawa, w tym przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i nie ujawniania osobom postronnym żadnych informacji na temat działalności placówki,

17. Zadaniem terapeuty integracji sensorycznej w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) prowadzenie ćwiczeń o charakterze integracji sensorycznej,
- 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć terapeutycznych,
- 3) współpraca z nauczycielami w grupach w celu minimalizowania zaburzeń ruchowych,
- 4) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 5) stały kontakt z rodzicami dzieci – prowadzenie doradztwa.

§ 4

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.
2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.
3. Dla dzieci z opinią o wczesnym wspomaganie rozwoju jest ono organizowane na miejscu, w przedszkolu. Do pracy z dzieckiem powołuje się zespół wczesnego wspomaganie, który decyduje w jakich obszarach należy z dzieckiem pracować. Do pracy w ramach wczesnego wspomaganie przydziela się: logopedę, terapeutę integracji sensorycznej, psychologa.

§ 5

Zadania związane z bezpieczeństwem

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
3. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki należy wpisywać do zeszytu spacerów i wycieczek z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem si wycieczek przedszkola.
4. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
5. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
6. Dzieci wracają z terenu prowadzone przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych

nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

7. W trakcie zajęć dodatkowych odpłatnych, takich jak zajęcia sportowe i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym odpowiedzialność za grupę- oprócz nauczyciela- ponosi również osoba prowadząca ww. zajęcia. Prowadzący zajęcia jest obowiązany podpisać umowę z rodzicem, który zapisał swoje dziecko na zajęcia dodatkowe.
8. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
 - 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
 - 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
 - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
9. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

§ 6

Bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola. W przypadku wychowanków domu dziecka dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez wychowawcę.
2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej.
3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.

7. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
8. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
9. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie naliczenie dodatkowej opłaty (20zł/godz.), którą rodzic pokrywa w następnym miesiącu wraz z opłatą za przedszkole.
10. Przedszkole nie bierze udziału w ubezpieczeniu dzieci. Rodzice ubezpieczają dzieci indywidualnie.

§ 7

Organy przedszkola i ich formy współdziałania

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor
 - 2) dyrektor ds. pedagogicznych
2. Dyrektor przedszkola:
 - 1) Dyrektor przedszkola organizuje i kieruje działalnością opiekuńczą i wychowawczo-dydaktyczną placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
 - a) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne; organizuje opiekę nad wychowankami oraz dba o ich zdrowie i rozwój psychofizyczny,
 - b) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) Dyrektor przedszkola, we współpracy z dyrektorem ds. pedagogicznych, sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi nauczycielami. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy przedszkola,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: diagnozę pracy placówki; planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie

nauczycieli do doskonalenia zawodowego; prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,

e) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,

f) w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt) b), dyrektor przedszkola w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola,

3) Dyrektor przedszkola w szczególności:

a) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami oraz innych pracowników przedszkola,

b) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,

c) zapewnia właściwe warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,

d) tworzy wśród pracowników atmosferę sprzyjającą wzajemnemu poszanowaniu i dobrej pracy na rzecz dzieci,

e) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,

l) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje nauczycielami i z rodzicami,

ł) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Do zadań dyrektora przedszkola należy także:

4) realizowanie ustawowych zadań zabezpieczenia i ustalanie zasad przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe uczniów, wychowanków, rodziców oraz pracowników i współpracowników Przedszkola

5) pełnienie funkcji Administratora Danych Osobowych, w tym stosowanie środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności zabezpieczanie danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem

z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

§ 8

Organizacja przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Przedszkole jest 2 – oddziałowe.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00.
4. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 7:00-12:00 z możliwością jej kontynuowania w ciągu całego dnia pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy w okresie letnim (lipiec-sierpień), która trwa nie dłużej niż 2 tygodnie.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 15.
7. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.00.
8. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona zgodnie z wymaganiami podstawy programowej i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.
9. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
10. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
 - a) nie krócej niż 5 godzin dziennie
 - b) od poniedziałku do piątku
 - c) przez 10 miesięcy w roku tj. od 1 września do 30 czerwca.
11. Do realizacji celów statutowych przedszkola placówka posiada:
 - a) dwie sale do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - b) toalety dla dzieci i dorosłych
 - c) szatnie dla dzieci
 - d) zaplecze kuchenne
 - e) pomieszczenie administracyjne, pomieszczenie socjalne
 - f) plac zabaw wyposażony w sprzęty.
12. Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z trzech posiłków dziennie: a) śniadania, b) obiadu (dwudaniowy), c) podwieczorku.

§ 9

Praca wychowawczo-dydaktyczna

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej. Jeśli zdarzy się sytuacja, że zajęcia dodatkowe- płatne przez rodziców- są realizowane w trakcie trwania podstawy programowej, to jest ona odpowiednio wydłużana o dany czas prowadzonych zajęć.
3. Zajęcia z terapii logopedycznej dokumentowane są w indywidualnych dziennikach zajęć terapii logopedycznej.
4. Zajęcia terapeutyczne dokumentowane są w dzienniku zajęć terapeutycznych.
5. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
6. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem na poznanie liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tych czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
7. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

8. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

§ 10

Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.

§ 11

Pracownicy przedszkola

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola na dany rok szkolny.

§ 12

Plan pracy nauczycieli

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruchu, wytrzymałość fizyczna),
 - 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków),

- 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami,
 - 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
 - 6) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
 - 7) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,
 - 8) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy:
- 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
 - 2) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci,
 - 3) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
 - 4) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.

Dyrektor ds. pedagogicznych przedszkola:

- 1) sprawuje nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji zajęć u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) kontroluje dokumentację pedagogiczną;
- 3) przygotowuje projekty ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego za staż dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 4) opracowuje projekty planu pracy na każdy rok szkolny;
- 5) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłowością realizacji zadań zleconych

nauczycielom;

- 6) opracowuje plan wycieczek w oparciu o propozycje nauczycieli;
- 7) opracowuje plan imprez przedszkolnych;
- 8) pełni dyżur kierowniczy w wyznaczonym przez dyrektora godzinach;
- 9) zapewniania pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 10) kontroluje realizację podstawy wychowania przedszkolnego;
- 11) kontroluje realizację indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
- 12) zastępuje dyrektora na czas jego nieobecności;
- 13) wykonuje innych zadania bieżące zlecone przez dyrektora.

Nauczyciele:

- 1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym,
- 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- 3) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
- 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń,
9. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
10. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej i logopedą.
11. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:

- 1) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb i zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,
 - b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku i dyskusji na tematy wychowawcze,
 - c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;
 - 2) uczestnictwa rodziców w zajęciach, uroczystościach,
 - 3) prezentowania gazetki dla rodziców o tematyce pedagogicznej,
 - 4) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola,
 - 5) systematycznego eksponowania prac dzieci.
12. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
13. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
14. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.
15. Do zadań nauczyciela należy nadzorowanie i kontrolowanie w szatni schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z przedszkola.

§ 13

Wychowankowie przedszkola

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.
2. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie

dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat. Dyrektor ma prawo odmówić przyjęcia dziecka z odroczeniem obowiązku szkolnego, na kolejny rok szkolny, tylko i wyłącznie w uzasadnionych przypadkach.

Uzasadnionym przypadkiem odmowy przyjęcia dziecka z odroczeniem obowiązku szkolnego jest sytuacja, w której dyrektor wie lub podejrzewa, że dalszy pobyt dziecka na terenie tegoż przedszkola, zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych dzieci. Dyrektor placówki musi dbać o bezpieczeństwo wszystkich swoich podopiecznych, nie wolno w żadnym przypadku przedkładać interesów jednego dziecka nad bezpieczeństwo innych dzieci.

3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 14

Zasady przyjęć do przedszkola

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie gminy Łubniany. Jeśli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, przyjmowane są dzieci spoza gminy.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola mają dzieci, które ukończyły żłobek "Tęczowa Kraina", a ich rodzice wyrażają wolę zapisania dziecka oraz złożenia karty do przedszkola.
3. Wniosek o przyjęcie do przedszkola zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia i numer PESEL kandydata.
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają,

§ 15

Prawa i obowiązki wychowanków

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.* (Dz.U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526), w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego poprzez:

- 1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
 - 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
 - 3) właściwie zorganizowany wypoczynek i bezpieczne zabawy ruchowe,
 - 4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
 - 5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
 - 6) zaspokajanie potrzeb własnych,
 - 7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - 8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
 - 9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
 - 10) zabawę i wybór towarzysza zabawy,
 - 11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 12) wyrażanie własnych sądów i opinii,
 - 13) poszanowanie godności osobistej,
 - 14) tolerancję,
 - 15) akceptację,
 - 16) zrozumienie indywidualnych potrzeb,
 - 17) poszanowanie własności,
 - 18) indywidualne tempo rozwoju.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu),
 - 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
 - 3) próbować ubierać i rozbierać się z pomocą osoby dorosłej (trzy–czterolatki), umieć się ubrać, rozebrać i wiązać sznurowadła (pięć–sześciolatki), samodzielnie posługiwać się sztucami,
 - 4) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne,
 - 5) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
 - 6) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
 - 7) szanować wytwory innych dzieci,
 - 8) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

§ 16

Obowiązki rodziców

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) respektowanie niniejszego statutu,
- 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 4) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 5) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 6) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 7) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- 8) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 17

Prawa rodziców

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,

§ 18

Formy współdziałania z rodzicami

Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Należą do nich:

- 1) Zebrania ogólne – w miarę potrzeb lecz nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku,
- 2) Zebrania grupowe - w miarę potrzeb bieżących lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
- 3) Kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli (rozmowy indywidualne wg potrzeb)- przez cały rok,
- 4) Konsultacje indywidualne – cyklicznie co miesiąc,
- 5) Uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny – wg planu współpracy,
- 6) Zajęcia otwarte dla rodziców – 2 razy w ciągu roku w każdym oddziale,
- 7) Kącik informacyjny dla rodziców prowadzony systematycznie przez cały rok,
- 8) Prelekcje, warsztaty dla rodziców - wg potrzeb i oczekiwań rodziców,
- 9) Gazetki grupowe, eksponowanie prac plastycznych,
- 10) Dni adaptacyjne dla dzieci rozpoczynających edukację przedszkolną i ich rodziców (koniec sierpnia).

§ 19

Zasady odpłatności za przedszkole

Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:

1. dotacji oświatowej, której podlegają wszystkie placówki wpisane do rejestru placówek oświatowych prowadzonych na terenie danej gminy.
- Środki pieniężne dotacji oświatowej Ministerstwa Edukacji Narodowej.
2. opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola
3. darowizn
4. innych źródeł takich jak np. środków unijnych, festynów.
5. Odpłatność rodziców/opiekunów prawnych za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:
 - a) opłata za przedszkole - nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu

b) opłaty za wyżywienie, podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.

6. Składniki opłat i ich wysokość ustala rokrocznie dyrektor przedszkola.

Czesne należy uiszczać do 5 dnia każdego miesiąca „z góry” na konto placówki.

Jako datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki

§ 19

Skreślenie dziecka z listy wychowanków

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora przedszkola w przypadku gdy rodzice (prawni opiekunowie):

a. nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu, regulaminu przedszkola i obowiązujących w placówce procedur.

b. nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat - na zasadach zawartych w niniejszym statucie i zawartej umowie cywilno-prawnej.

Dyrektor przedszkola wysyła do rodzica dwukrotnie przypomnienia o zapłacie faktury za pośrednictwem aplikacji do wystawiania faktur za przedszkole.

Jeśli zaległość w opłatach wynosi 14 dni dyrektor przedszkola ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do placówki, do czasu gdy rodzice nie pokryją zaległości finansowej.

Jeśli zaległości w opłatach na rzecz przedszkola wynoszą 30 dni lub więcej (czyli niezapłacona faktura przechodzi na następny miesiąc) dyrektor ma prawo wypowiedzieć umowę bez wyznaczania jakichkolwiek dodatkowych terminów na pokrycie opłat, a na to miejsce może przyjąć dziecko oczekujące na liście rezerwowej.

c. zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu

2. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom osobiście lub przesyła na adres podany przez rodziców w karcie zgłoszenia do przedszkola.

§ 20

Postanowienia końcowe

Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola, a dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:

1. udostępniany na prośbę zainteresowanych przez dyrektora i nauczycieli w poszczególnych grupach przedszkolnych,
2. umieszczony na stronie internetowej przedszkola.
3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
6. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
8. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2019 roku

Opracowała:

Emilia Szychowska