

**STATUT
NIEPUBLICZEGO
PRZEDSZKOŁA
JĘZYKOWEGO
„WYSPA ODKRYWCÓW”
Z ODDZIAŁAMI
INTEGRACYJNYMI
W KIELCACH
UL. ZGODA 2**

Spis treści:

Rozdział 1: **Postanowienia ogólne.**

Rozdział 2: **Cele i zadania przedszkola.**

Rozdział 3: **Organy przedszkola.**

Rozdział 4: **Organizacja przedszkola.**

Rozdział 5: **Przyjęcie do przedszkola, skreślenie z listy wychowanków.**

Rozdział 6: **Prawa i obowiązki wychowanków.**

Rozdział 7: **Rodzice.**

Rozdział 8: **Nauczyciele.**

Rozdział 9: **Postanowienia końcowe.**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

§1

1. Nazwa Przedszkola: Niepubliczne Przedszkole Językowe Wyspa Odkrywców z Oddziałami Integracyjnymi
ul. Zgoda 2, 25-378 Kielce.
2. Przedszkole jest placówką niepubliczną i prowadzone jest przez Spółkę z o.o.
3. Przedszkole jest placówką oświatową.
4. Siedziba placówki mieści się w Kielcach, 25-378, ul. Zgoda 2.
5. Przedszkole prowadzi: Zebra Zuzia Sp. z o.o. NIP 6572924278 KRS 0000632042.
6. Data i nr wpisu do ewidencji szkół/placówek: 2016-12-09 (EPP-I.4430.114.2016)
7. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje: Świętokrzyski Kurator Oświaty.

§2

1. Podstawą funkcjonowania Przedszkola jest:
 - a) Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku, z późniejszymi zmianami;
 - b) Rozporządzenia wykonawcze do ustawy o systemie oświaty;
 - c) Kodeks pracy, Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku, z późniejszymi zmianami;
 - d) Konwencja o Prawach Dziecka;
 - e) Statut Przedszkola.

§3

1. Działalność Przedszkola finansowana jest w oparciu o:
 - a) Wpłaty rodziców w formie opłat czesnego za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - b) Dotacje gminne;
 - c) Opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty Przedszkola (opiekuńcza, edukacyjna, rekreacyjna);
 - d) Innych źródeł (dotacje unijne, festyny, zbiórki, kiermasze);
 - e) Dopuszcza się możliwość sponsorowania Przedszkola przez osoby prywatne, firmy oraz inne źródła;
 - f) Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Właściciel Przedszkola w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami bądź opiekunami prawnymi dziecka. Umowa ta może być zmieniana co rok;
 - g) O zmianie wysokości czesnego informuje Właściciel Przedszkola poprzez informację pisemną wywieszoną na tablicy informacyjnej. W przypadku wywieszenia takiego ogłoszenia nie jest konieczne zawarcie Aneksu do umów pomiędzy Przedszkolem a Rodzicem / Opiekunem;
 - h) Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci;

- i) Opłatę czesnego należy uiszczać każdego miesiąca w sposób określony umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Właścicielem Przedszkola a rodzicami bądź opiekunami prawnymi dziecka, aż do wygaśnięcia tejże umowy;
- j) Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:
 - opłata za przedszkole – nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - opłaty za wyżywienie, podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu. Zastrzega się, iż rodzic/ opiekun informuje o nieobecności dziecka najpóźniej do godziny 8 w dniu nieobecności dziecka,
2. W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym formie pisemnej z miesięcznym wyprzedzeniem. W przeciwnym razie obowiązuje ich pełna odpłatność za okres jednego miesiąca od rezygnacji;

§4

1. Funkcjonowanie przedszkola:
 - a) W Przedszkolu rok szkolny rozpoczyna się 1 września i kończy 31 sierpnia;
 - b) Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 18.30 w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku;
 - c) Przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne od pracy, święta;

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§1

1. Nadrzędnym celem Przedszkola jest dobro dziecka.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, rozporządzeniach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN.
3. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi.
4. Szczegółowe zadania i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy wychowawczo-dydaktycznej dla poszczególnej grupy przedszkolnej, które są uchwalane przez nauczycieli i zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną.
5. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki oraz imprez, które dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§2

- I. Zadania Przedszkola integracyjnego:

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz rozporządzeniach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, poprzez:

- a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
- b) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola,
- c) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.

II. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w grupie i w sytuacjach zadaniowych;
2. diagnozę wiedzy, umiejętności i poziomu rozwoju funkcji poznawczych;
3. zapewnienie każdemu dziecku warunków do wszechstronnego rozwoju;
4. stwarzanie w Przedszkolu przyjaznego dziecku środowiska zapewniającego poczucie przynależności i bezpieczeństwa;
5. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku;
6. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
7. indywidualny tok wyrównywania dysfunkcji;
8. organizowanie wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu ze specjalistami z Poradni specjalistycznych, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych);
9. kształtowanie gotowości do podjęcia obowiązku szkolnego.

§3

1. Zadania Przedszkola wynikające z pracy z uczniem z potrzebami wczesnego wspierania i uczniem specjalnym:

- a) Dla ucznia z potrzebami wczesnego wspierania Dyrektor Przedszkola powołuje zespół wczesnego wspierania rozwoju;
- b) W skład zespołu wchodzi dyrektor, specjaliści zatrudnieni w przedszkolu (w szczególności logopeda, psycholog, terapeuta integracji sensorycznej, fizjoterapeuta, pedagog i pedagog specjalny) oraz wychowawcy grupy danego dziecka;
- c) Skład zespołu zmienia się w zależności od potrzeb konkretnego dziecka;

- d) Zespół przygotowuje Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne (IPET) dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz Karty Indywidualnych Potrzeb dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych (KIPU);
 - e) Zespół nadzoruje pracę terapeutyczną z konkretnym dzieckiem, jego posiedzenia są otwarte dla rodziców/ opiekunów dziecka.
2. Właściciel Przedszkola powierza każdą grupę opiece odpowiedniej liczby nauczycieli, zgodnie z organizacją pracy w danym roku.
3. Zadania Przedszkola:
- a) Przedszkole zapewnia realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r., z późniejszymi zmianami;
 - b) Wykorzystywanie materiałów oraz wskazówek metodyków i wizytatorów;
 - c) Doskonalenie metod pracy, korzystaniu z bieżących publikacji, samokształceniu;
 - d) Wspomaga indywidualny rozwój i wczesną edukację dziecka oraz pomaga w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych wychowankom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - e) Współdziała z Rodzicami/Opiekunami pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze;
 - f) Przedszkole może organizować dodatkowe zajęcia, płatne przez rodziców;
 - g) Organizacja i termin zajęć dodatkowych ustalone są przez Dyrektora;
 - h) Czas trwania zajęć w Przedszkolu dostosowany jest do możliwości rozwojowych dziecka;
 - i) W Przedszkolu obowiązuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków;

§4

1. Pracownicy Przedszkola sprawują opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych w szczególności:
- a) zapewnienia bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,
 - b) zapewnienia dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - c) stosowania w swoich działaniach obowiązujących przepisów bhp i p.poż.,
 - d) współpracy ze specjalistami pracującymi z dziećmi z potrzebami wczesnego wspomaganie,
 - e) organizowanie w miarę potrzeb konsultacji i pomocy rodzicom.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§1

1. Organami Przedszkola są:

- a) Organ prowadzący – Zebra Zuzia Sp. z o.o.;
- b) Dyrektor;
- c) Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju.

§2

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji. Dodatkowo:
 - a) kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - c) współpracuje z rodzicami;
 - d) kieruje polityką kadrową Przedszkola;
 - e) zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola w porozumieniu z Właścicielem Przedszkola w oparciu o przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną;
 - f) zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola w porozumieniu z Właścicielem Przedszkola w oparciu o przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną;
 - g) podejmuje decyzje o przyjęciu i skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego;
 - h) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i p.poż.;
 - i) przydziela nagrody lub kary porządkowe pracownikom;
 - j) zawiera z rodzicami umowy o świadczeniu usług pedagogiczno- dydaktyczno-wychowawczych;
 - k) prowadzi i przechowuje określoną szczegółowymi przepisami dokumentację działalności Przedszkola;
 - l) w przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go inny nauczyciel przedszkola wyznaczony przez Właściciela Przedszkola.

§3

1. Mając na względzie zapewnienie jak najlepszej opieki dzieciom z potrzebami wczesnego wspierania Dyrektor Przedszkola powołuje zespół wczesnego wspierania rozwoju.
2. W skład zespołu wchodzi dyrektor, specjaliści zatrudnieni w przedszkolu (w szczególności logopeda, psycholog, terapeuta integracji sensorycznej, fizjoterapeuta, pedagog i pedagog specjalny) oraz wychowawcy grupy danego dziecka. Skład zespołu jest zmienny i jest ściśle uzależniony od potrzeb konkretnego dziecka ujętych w orzeczeniu poradni psychologicznej.
3. Zespół przygotowuje Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne (IPET) dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz Karty Indywidualnych Potrzeb dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych (KIPU).

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§1

1. Organizację dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola.
2. Planując ramowy rozkład dnia uwzględnia się dostosowuje się go do możliwości zdrowotnych, higienicznych i jest on dostosowany do podstawy programowej.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel opiekujący się daną grupą dzieci ustala dla nich szczegółowy rozkład dnia, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych z uwzględnieniem ich wieku, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień jak i dysfunkcji.
5. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego integracyjnego nie może przekraczać 20. W każdym oddziale na co najmniej troje dzieci zdrowych może przypadać jedno dziecko niepełnosprawne, tak więc w pełno licznej grupie jest od 3 do 5 dzieci o różnym stopniu niepełnosprawności.

§2

1. Pod względem lokalowym Przedszkole posiada:
 - a) 4 sale dydaktyczne dla poszczególnych grup z wyposażeniem przystosowanym do wieku dziecka;
 - b) ogród wyposażony w sprzęt dla dzieci;
 - c) łazienki dla dzieci i personelu;
 - d) szatnie dla dzieci i personelu;
 - e) pomieszczenie do rozdzielania posiłków dostosowane do wymogów sanepidu;
 - f) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

Rozdział 5

Przyjęcie do przedszkola, skreślenie z listy wychowanków

§1

1. Zapisy odbywają się każdego roku w terminie wyznaczonym przez Dyrektora placówki;
2. O przyjęciu dzieci do Przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń przy zachowaniu następujących zasad:
 - a. pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające,
 - b. rodzeństwo dzieci uczęszczających do Przedszkola.
3. W dalszej kolejności o przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje dyrektor po rozmowie kwalifikacyjnej z rodzicami, biorąc pod uwagę :
 - a. kolejność zgłoszeń,

- b. akceptowanie przez rodziców statutu i regulaminu obowiązujących w Przedszkolu,
 - c. możliwość zapewnienia danemu dziecku optymalnych warunków rozwoju (dotyczy zwłaszcza dzieci z niepełnosprawnością).
4. W ciągu roku szkolnego dzieci mogą być przyjmowane do Przedszkola w miarę dostępności miejsc.
5. Podstawą przyjęcia dziecka jest:
- a. „Karta informacyjna dziecka”,
 - b. podpisanie umowy cywilno-prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznych.
6. Dzieci 2,5 letnie przyjmowane będą pod warunkiem zapewnienia przez rodziców o umiejętności samodzielnego korzystania z toalety.
7. Dyrektor może podjąć decyzję o nie przyjęciu dziecka do Przedszkola, w szczególności gdy Rodzice / Opiekunowie zataili istotne informacje o dziecku.
8. Wpis dziecka na listę dzieci uczęszczających do Przedszkola dokonywany jest na podstawie zgłoszenia i wpłaty wpisowego oraz po uprzedniej rozmowie z Rodzicami / Opiekunami, a w razie potrzeby po spotkaniu z dzieckiem i przedstawieniu dokumentów o stanie zdrowia dziecka.

§2

1. Dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków Przedszkola:
- a. na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych, przy zachowaniu miesięcznego okresu wypowiedzenia,
 - b. na pisemny wniosek nauczyciela w przypadku, gdy dalszy pobyt dziecka zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci lub jego samego, a wyczerpane zostały inne możliwości oddziaływań wychowawczych,
 - c. gdy rodzice nie uiszcili opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu w ciągu 7 dni od momentu upomnienia przez Dyrektora (skreślenie dziecka z listy nie zwalnia rodziców od uiszczenia należnej opłaty),
 - d. gdy rodzice zataili informacje o stanie zdrowia dziecka umożliwiające prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej,
 - e. gdy rodzice / opiekunowie zalegają z opłatami za 1 miesiąc,
 - f. w przypadkach przewidzianych umową cywilno-prawną, przy czym skreślenie dziecka następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązanej umowy.
2. Rozwiązanie umowy przez Przedszkole dokonuje się z zachowaniem następującej kolejności:
- a. spotkanie z rodzicami;
 - b. w wypadku braku porozumienia przekazanie przez Dyrektora Przedszkola pisemnej informacji o rozwiązaniu umowy.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki wychowanków

§1

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. Wychowankowie Przedszkola mają prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych oraz niniejszego Statutu.
3. Wychowankowie mają prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
4. W Przedszkolu wyklucza się stosowanie wobec dzieci przemocy fizycznej oraz psychicznej.
5. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców / opiekunów, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie dziecka.
6. Wychowankowie mają prawo do:
 - a. szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, dorosłych jak i rówieśników,
 - b. nietykalności cielesnej, bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu,
 - c. zaspakajania w miarę możliwości ich indywidualnych potrzeb fizycznych i psychicznych,
 - d. interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności i uzdolnienia,
 - e. kształtowania postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach.
7. Do obowiązków wychowanków w szczególności należą:
 - a) traktowanie z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników, jak i dorosłych,
 - b) zgodne współżycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej,
 - c) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników,
 - d) szanowanie własności innych osób i wspólnego mienia Przedszkola,
 - e) aktywny udział w zajęciach,
 - f) staranie się, w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się oraz przestrzegania czystości,
 - g) szanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych oraz sprzętu sportowo-rekreacyjnego będącego własnością przedszkola,
 - h) słuchanie i wykonywanie poleceń opiekunów.

Rozdział 7

Rodzice

§1

1. Do podstawowych obowiązków rodziców bądź opiekunów prawnych dziecka należy:
 - a) przestrzeganie zawartej z Przedszkolem umowy cywilno-prawnej oraz postanowień Statutu przedszkola,
 - b) uczestniczenie w spotkaniach z rodzicami organizowanymi przez wychowawców grupy lub Dyrektora oraz śledzenie bieżących informacji dla rodziców,
 - c) przyprowadzenie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez pełnoletnią upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (upoważnienie potwierdzone pisemnie, które stanowi załącznik do umowy). Dziecko nie zostanie wydane osobie nietrzeźwej, także rodzicowi. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców bądź opiekunów prawnych dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem, które to upoważnienie zawiera: (imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica, rodzic składa u dyrektora bądź nauczyciela prowadzącego grupę; osoba upoważniona zobowiązana jest, na prośbę pracownika przedszkola, okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice / prawni opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę),
 - d) terminowe uiszczenie czesnego za pobyt dziecka w Przedszkolu, (termin płatności określony jest w umowie z Przedszkolem),
 - e) niezwłoczne powiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - f) przyprowadzanie do Przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku istnienia ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ten ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola,
 - g) Przedszkole zastrzega sobie prawo do systematycznej kontroli stanu higieny osobistej dziecka, (m.in. badanie temperatury ciała),
 - h) w przypadku zaobserwowania przez personel Przedszkola takich objawów jak : uporczywy kaszel, katar, biegunka, wymioty, podwyższona temperatura będą wzywani rodzice w celu zabrania dziecka do domu,
 - i) zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dziecku podlegającemu obowiązkowi przedszkolnemu, i w jego przypadku usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad trzy dni,
 - j) na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,
 - k) ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem przedszkola, od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia,
 - l) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy w budynku przedszkola i na świeżym powietrzu, oraz w drugi zestaw ubrania, w razie konieczności przebrania,
 - m) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń,

- n) ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania zakresu indywidualnego rozwoju,
- o) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.

§2

- 1. Rodzice mają prawo do :
 - a) zapoznania się ze Statutem placówki, z programem oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy dydaktyczno-wychowawczej w danej grupie,
 - b) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - c) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi swoich wniosków z obserwacji pracy Przedszkola,
 - e) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wyjść do kina, teatru i innych.
 - f) Informacji o wycieczce w jakiej mają brać udział i wszystkich informacji jej dotyczących m.in. plan wycieczki, przebieg i ewentualne koszty, rodzice mają prawo nie wyrazić zgody na udział dziecka w wycieczce.

§3

- 1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy organizacji pracy Przedszkola i prowadzonego nadzoru pedagogicznego organizowane są w Przedszkolu na wniosek rodziców lub nauczycieli.
- 2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływanie wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
- 3. Przedszkole po wcześniejszej pisemnej zgodzie rodziców ma prawo do wykorzystywania wizerunku swoich wychowanków oraz ich imienia i wieku w publikacjach dotyczących przedszkola (strona internetowa, foldery, artykuły prasowe itp.) a za zgodą rodziców również nazwiska dziecka, w szczególności w związku z odnoszonymi przez przedszkole czy poszczególnych wychowanków sukcesami.

Rozdział 8

Nauczyciele

§1

- 1. Nauczyciele zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną.
- 2. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający udokumentowane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
- 3. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania.

4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - a) szanowanie praw dziecka i jego godności,
 - b) planowanie pracy zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - c) wspieranie rozwoju dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - d) współpraca ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - e) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - f) współdziałanie z rodzicami / prawnymi opiekunami,
 - g) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - h) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - i) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki,
 - j) niezwłocznie informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno,
 - k) wyboru programów wychowania przedszkolnego lub tworzenia i realizacji własnych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
 - l) rzetelnie i systematycznie prowadzenie dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu zasadami,
 - m) przestrzeganie postanowienia niniejszego statutu oraz regulaminów o charakterze wewnętrznym.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§1

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej:
 - a) nauczycieli;
 - b) rodziców / opiekunów;
 - c) pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor zapewnia rodzicom stały dostęp do statutu w placówce Przedszkola.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
5. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak też decyzja o likwidacji Przedszkola, należą do kompetencji osoby prowadzącej Przedszkole – Właściciela Przedszkola.

§2

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 21 lutego 2017 r.

Opracował:
Dyrektor Przedszkola