

STATUT

Niepublicznego Przedszkola

„Bajeczka”

w Kętach

SPIS TREŚCI

- I.** Postanowienia ogólne
- II.** Cele i zadania przedszkola
- III.** Organizacja Przedszkola
- IV.** Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola
- V.** Organy przedszkola i ich kompetencje
- VI.** Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola
- VII.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna
- VIII.** Rodzice, opiekunowie prawni. Formy współpracy z rodzicami i opiekunami prawnymi.
- IX.** Wychowankowie. Prawa i obowiązki wychowanków.
- X.** Zasady rekrutacji. Skreślenie wychowanka z listy wychowanków Przedszkola.
- XI.** Źródła finansowania Przedszkola. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu.
- XII.** Postanowienia końcowe

STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA

„BAJECZKA”

Os. Batalionów Chłopskich 5,

32-650 Kęty

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niepubliczne Przedszkole „Bajeczka” w Kętach, zwane dalej Przedszkolem jest placówką niepubliczną, na podstawie wpisu do ewidencji działalności oświatowej prowadzonej przez Burmistrza Gminy Kęty pod numerem: EKZ-I.1-4320/1/04.
2. Przedszkole używa nazwy: Niepubliczne Przedszkole „Bajeczka” w Kętach.
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Kętach, os. Batalionów Chłopskich 5.

4. Osobą prowadzącą Przedszkole jest Michał Kublin, zamieszkała przy ul. Pocztovej 1, 32-651 Nowa Wieś.
5. Obszarem działania Przedszkola jest gmina Kęty.
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Krakowie.
7. Nadzór sanitarno-epidemiologiczny nad Przedszkolem sprawuje Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Oświęcimiu.

§ 2

Podstawa prawna funkcjonowania Przedszkola

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - a. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
 - b. Niniejszego Statutu

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, a także w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celami wychowania przedszkolnego są w szczególności:
 - a. Wspomaganie indywidualnego rozwoju i wczesnej edukacji dziecka.
 - b. Inicjowanie procesów rozwojowych dziecka.
 - c. Zapewnienie opieki, wychowania i edukację w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
 - d. Stworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
 - e. Współdziałanie z rodzicami, opiekunami prawnymi, pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze tj.:
 - e.i. pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - e.ii. udzielanie rzetelnych informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju,

- e.iii. uzgadnianie kierunków i zakresu zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w Przedszkolu wspólnie z rodzicami, prawnymi opiekunami dziecka.
- f. Wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
- g. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
- h. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- i. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- j. Stworzenie warunków umożliwiających wczesną naukę języków obcych,
- k. Dbanie o właściwy rozwój emocjonalny dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw psychospołecznych.
- l. Kierowanie i wspieranie inicjatyw edukacyjnych, kulturalnych, społecznych i lokalnych, .
- m. Aktywizowanie społeczności poprzez zaangażowanie do działań na rzecz rozwoju.

§ 4

1. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkola to w szczególności:
 - a. Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym i bezpiecznym środowisku.
 - b. Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia, bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
 - c. Budzenie wrażliwości emocjonalnej, wrażliwości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowych, kulturowych oraz społecznych.
 - d. Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie.
 - e. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów, z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka.

- f. Kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym, językowym i technicznym.
- g. Rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i przeżyć.
- h. Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, teatralnej.
- i. Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
- j. Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
- k. Zapewnienie wychowankom pomocy specjalistycznej w razie potrzeby, poprzez ścisłą współpracę z psychologiem, logopedą, terapeutą innej specjalności.

§ 5

1. Realizując cel aktywizacji społeczności lokalnej, Przedszkole realizuje zadania, w szczególności:
 - a. Organizowanie zajęć adaptacyjnych dla dzieci młodszych, w wieku przedszkolnym i w razie potrzeby starszych.
 - b. Organizowania i koordynacji spotkań dzieci i młodzieży, dorosłych, tworzenie grup zainteresowań.
 - c. Organizowania spotkań, konferencji, kursów i konkursów zwiększających świadomość społeczeństwa w zakresie wychowania dzieci, potrzeb dzieci, pogłębiania więzi rodzinnych, społecznych, kulturowych, a także specjalistyczne z zakresu promocji i ochrony zdrowia, psychologii, psychologii dziecięcej, pedagogiki oraz logopedii i innych dopasowanych do bieżących potrzeb lokalnej społeczności.
 - d. Współpracuje z samorządem lokalnym, organizacjami pozarządowymi i innymi placówkami, także placówkami oświatowymi.

§ 6

1. Z uwagi na warunki lokalowe, a także brak wyspecjalizowanej kadry Przedszkole nie może organizować kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności fizycznej, a także dzieci wymagających kształcenia zintegrowanego lub specjalnego.
2. Do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w grupie dzieci zdrowych. Decyzję o przyjęciu dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności podejmuje dyrektor przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor Przedszkola niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, specjalistyczne, bądź po uzyskaniu od nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem informacji o rozpoznaniu indywidualnej potrzeby dziecka i konieczności udzielenia mu pomocy.
4. W celu realizacji powyższych zadań działa powołany przez dyrektora Przedszkola zespół wczesnego wspierania rozwoju.

Rozdział III

Organizacja Przedszkola

§ 7

1. Przedszkole jest placówką wielodziałową zlokalizowaną w jednym budynku.
2. Placówka działa w systemie dwuzmianowym, z tym zastrzeżeniem, że podczas każdej zmiany zapewnia się pełną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Organizację pracy i sposób funkcjonowania poszczególnych zmian określa na początku roku przedszkolnego Dyrektor Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy oświatowe.
3. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
4. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z Programem Wychowania Przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć dla danej grupy.

5. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
6. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
7. Nauczyciel opuszcza Oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
8. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi.
9. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegółowe zasady określa Regulamin wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych.
10. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
11. Wycieczki dzieci poza teren Przedszkola odbywają się za zgodą (wpisaniem dziecka na listę lub zgodą wysłaną drogą elektroniczną) rodziców (prawnych opiekunów). Dzieci udają się na wycieczkę lub spacer w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób – pomocy przedszkolnej. Na każde dziesięcioro dzieci przypada przynajmniej jeden opiekun.
12. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
13. Pracownicy Przedszkola nie podają żadnych leków dzieciom (doraźnych środków przeciwbólowych, ani innych na prośbę rodzica).
14. Pracownicy przedszkola mają obowiązek wezwania do dziecka karetki pogotowia w przypadkach uzasadnionych.
15. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka rodzice uiszczają na początku roku szkolnego (wrzesień).
16. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników Przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i p/poż.

§ 8

Oddziały przedszkolne

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola są oddziały przedszkolne złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, ewentualnie stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.
3. Liczba dzieci uczęszczających do jednego oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 25 dzieci. Jeśli do grupy uczęszcza dziecko niepełnosprawne grupa może liczyć maksymalnie 20 dzieci.
4. Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej, rekreacyjnej placówki.
5. W okresie wakacyjnym oraz w razie dużej absencji dzieci, a także absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.
6. Dyrektor Przedszkola powierza każdy Oddział opiece nauczyciela.
7. W miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola. W razie konieczności dokonania zmian przynajmniej jeden z nauczyciel prowadzi grupę przez cały okres pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 9

1. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole czynne jest 12 miesięcy w roku, 5 dni w tygodniu z wyjątkiem dni świątecznych ustawowo wolnych oraz 24 grudnia i 31 grudnia.
3. W razie konieczności wykonania niezbędnych remontów, modernizacji lub konserwacji pomieszczeń lub terenu Przedszkola przewiduje się możliwość

dwutygodniowej przerwy w okresie wakacji. Termin przerwy ustala Dyrektor Przedszkola i podaje do wiadomości rodziców z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

4. W wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych przypadkach podyktowanych wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych lub wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych, dopuszcza się możliwość przedłużenia przerwy w funkcjonowaniu placówki. W tym przypadku dyrektor w porozumieniu z rodzicami zapewni dzieciom możliwość pobytu w innej, możliwie najdogodniej usytuowanej, placówce oświatowej.

§ 10

Organizacja zajęć. Podstawa programowa.

1. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosić:
 - a. z dziećmi w wieku 3 lat około 20 minut,
 - b. z dziećmi w wieku 4 lat około 25 minut,
 - c. z dziećmi w wieku 5 lat około 30 minut,
 - d. z dziećmi w wieku 6 lat około 30 minut.
3. Praca opiekuńczo – dydaktyczno – wychowawcza w oddziałach przedszkolnych jest prowadzona w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program rozwoju placówki uwzględniający profil przedszkola.
4. W oddziałach przedszkolnych realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez Ministra Edukacji Narodowej oraz własne programy nauczycieli zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
5. 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.

6. Czas pracy przedszkola ustala rokrocznie dyrektor placówki.

§ 11

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się:
 - a. liczbę miejsc w placówce
 - b. planowaną liczbę wychowanków przedszkola
 - c. liczbę oddziałów
 - d. czas pracy przedszkola
 - e. czas pracy poszczególnych oddziałów
 - f. liczbę pracowników przedszkola
 - g. czas pracy pracowników
 - h. kwalifikacje kadry pedagogicznej
 - i. zestaw programów nauczania w oparciu o które przebiegać będzie praca dydaktyczna.
3. Codzienną organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 12

1. Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z trzech posiłków dziennie:
 - a. Śniadania,
 - b. Obiadu (dwudaniowego),
 - c. Podwieczorku.

Rozdział IV

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

§ 13

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną osobę pod opiekę wychowawcy grupy, nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą lub innego upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z placówki przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich, pełnoletnią osobę.
2. Rodzic ma prawo udzielić upoważnienia do odbioru dziecka z Przedszkola innej osobie.
3. Upoważniona może zostać wyłącznie osoba pełnoletnia.
4. Upoważnienie winno zostać udzielone na piśmie i zawierać numer i serię dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem osoby wskazanej przez rodzica.
5. Dziecko może zostać odebrane przez osobę upoważnioną przez rodzica wyłącznie za okazaniem dowodu tożsamości lub innego dokumentu ze zdjęciem pozwalającym ustalenie tożsamości osoby.
6. Rodzice lub prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez osobę upoważnioną.
7. Pracownicy Przedszkola mają obowiązek odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, a także budzącej swoim zachowaniem usprawiedliwione przekonanie, iż może znajdować się pod wpływem innego środka odurzającego. Przy tym nie ma znaczenia fakt, czy jest to rodzic lub prawny opiekun dziecka, czy też inna osoba upoważniona do odbioru dziecka.

§ 14

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny 6:00.
2. Dzieci winny być odbierane z Przedszkola do godziny 17:30.
3. Przedszkole wymaga od rodziców, opiekunów prawnych, osób upoważnionych do przestrzegania obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola w godzinach pracy placówki.
4. Przedszkole wymaga od rodziców, opiekunów prawnych, osób upoważnionych do przyprowadzania do Przedszkola wyłącznie dzieci zdrowych.

§ 15

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Dyrektor Przedszkola organizuje zajęcia dodatkowe w ramach realizacji statutowych zadań Przedszkola.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców Dyrektor Przedszkola.
3. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
4. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje dla wychowanków lekcje religii katolickiej. Dzieci nieuczęszczające na lekcje religii, w czasie przeprowadzania zajęć znajdują się pod opieką nauczyciela.
5. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a. z dziećmi w wieku 3 lat około 20 minut,
 - b. z dziećmi w wieku 4 lat około 25 minut,
 - c. z dziećmi w wieku 5 lat około 30 minut,
 - d. z dziećmi w wieku 6 lat około 30 minut.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne oraz harmonijny rozwój dzieci powierzonych jego opiece.
7. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.
8. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami oświatowymi zarówno w Polsce jak i zagranicą. W szczególności z innymi przedszkolami, szkołami podstawowymi – dając możliwość rozwoju, rozbudzając umiejętności poznawcze oraz badawcze u dzieci, rozwijanie kultury, integrację społeczności lokalnej, rozszerzanie horyzontów językowych dzieci poprzez współpracę z placówkami oświatowymi zagranicą.
9. Przedszkole może współpracować z uczelniami wyższymi dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych, tworzenia bazy ćwiczeniowej dla studentów kierunków pedagogicznych, uwzględniając wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.

Rozdział V

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 16

1. Organami przedszkola są:
 - a. Dyrektor Przedszkola,
 - b. Rada Pedagogiczna,

§ 17

1. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy, w szczególności:
 - a. Kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną przedszkola,
 - b. Dysponowanie i zarządzanie środkami finansowymi,
 - c. Opracowanie statutu Przedszkola oraz wprowadzanie zmian i uchwalanie nowego statutu,
 - d. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Przedszkolu, warunków pracy dla pracowników,
 - e. Podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i zwalniania pracowników,
 - f. Przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych,
 - g. Wykonywanie obowiązków kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników,
 - h. Ustalanie zakresu obowiązków służbowych pracowników Przedszkola,
 - i. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli,
 - j. Reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz,
 - k. Współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola,
 - l. Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola,
 - m. Podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania oraz skreślenia dziecka z listy uczęszczających do przedszkola zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami,

- n. Współpraca z dyrektorem szkoły rejonowej, przekazywanie informacji o niespełnieniu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
- o. Zarządzanie przedszkolem poprzez wykonywanie innych zadań przewidzianych dla tego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nieprzekazanych pracownikom Przedszkola,
- p. Ustalenie zakresu obowiązków zastępcy dyrektora, który reprezentuje placówkę i dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- q. Opracowywanie dokumentacji pedagogicznej we współpracy z Radą Pedagogiczną – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- r. Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w odrębnych przepisach, nadzór nad sposobem dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
- s. Kierowanie pracami Rady Pedagogicznej jako przewodniczący, realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji, wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- t. Współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującym i kontrolującym pracę Przedszkola, w szczególności z Radą Rodziców,
- u. Ustalanie w porozumieniu z odpowiednimi organami składników opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz wysokości opłat wnoszonych przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki.
- v. Ustalanie opłat za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych oraz innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, rekreacyjnej i edukacyjnej Przedszkola.
- w. Kierowanie pracami zespołu wczesnego wspierania rozwoju w porozumieniu ze specjalistami – podejmowanie decyzji o organizowaniu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, zajęć terapeutycznych, specjalistycznych i wyrównawczych.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Rada działa zgodnie z wewnętrznym regulaminem, zgodnym ze Statutem.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy, w szczególności:
 - a. Opracowanie i zatwierdzenie regulaminu Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola,
 - b. Planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczej,
 - c. Wydawanie opinii na prośbę dyrektora przedszkola lub dyrektora ds. pedagogicznych,
 - d. Opiniowanie przydziału nauczycielom dodatkowych czynności oraz stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - e. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

§ 19

Rozwiązywanie sporów między organami Przedszkola oraz z rodzicami

1. Organy Przedszkola powinny dążyć do polubownego załatwienia sporów między organami, w toku:
 - a. Indywidualnych rozmów,
 - b. Nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołanej na wniosek Dyrektora Przedszkola,
 - c. Nadzwyczajnego posiedzenia Rady Rodziców zwołanej na wniosek Dyrektora Przedszkola,
 - d. Mediacji z udziałem Dyrektora Przedszkola.
2. Organy Przedszkola spory z rodzicami dzieci winny rozwiązywać, w szczególności poprzez:
 - a. Indywidualną rozmowę nauczyciela z rodzicami,
 - b. Indywidualną rozmowę nauczyciela z rodzicami w obecności Dyrektora Przedszkola,
 - c. Indywidualną rozmowę Dyrektora Przedszkola z rodzicami.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 20

1. W Przedszkolu Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, których liczba dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.
2. Pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę w oparciu o przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną.
3. Prawa i obowiązki a także zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników przedszkola określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania.

§ 21

Nauczyciel.

Obowiązki i prawa nauczyciela.

1. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych, zgodnie z wymogami przepisów prawa oświatowego.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny, w szczególności za:
 - a. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo–dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - b. organizowanie procesu dydaktyczno–wychowawczego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności;
 - c. zapewnienie niezależnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka;
 - d. prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia;
 - e. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

- f. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie;
- g. życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
- h. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- i. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- j. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- k. wypracowanie własnych metod pracy z dzieckiem uwzględniając jego możliwości rozwojowe i zainteresowania;
- l. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie zobowiązującymi przepisami, w tym: dziennik zajęć, realizowany program (w tym autorskie i własne), arkusze obserwacji, indywidualne programy terapeutyczne, zeszyt rozmów indywidualnych z rodzicami;
- m. realizację zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- n. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał i postanowień;
- o. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym lub rekreacyjno – sportowym;
- p. realizację innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
- q. przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- r. prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań,
- s. przekazanie na piśmie rodzicom dziecka informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego,

- t. kontrolę miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
 - u. udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura;
3. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe.
4. Nauczyciel realizuje powyższe zadania, w szczególności poprzez:
- a. dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
 - b. tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - c. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - d. właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - e. utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
 - f. wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
 - g. wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
 - h. okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
 - i. stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
 - j. współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną innymi specjalistycznymi poradniami;
 - k. dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
 - l. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;

- m. udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
 - n. przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w Przedszkolu.
5. Prawa i obowiązki nauczycieli określa Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy i inne przepisy.
6. Nauczyciel ma prawo do:
- a. decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub zajęć zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora programami nauczania,
 - b. wyposażenia w niezbędne pomoce dydaktyczne,
 - c. decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - d. wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów,
 - e. uprawnień wynikających ze stosunku pracy i innych uprawnień wynikających z przepisów prawa oświatowego.

§ 22

Pracownicy administracyjni i obsługa Przedszkola

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi Przedszkola należy w szczególności:
- a. prowadzenie obsługi finansowo – księgowej Przedszkola,
 - b. prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników,
 - c. prowadzenie obsługi administracyjnej Przedszkola,
 - d. współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
 - e. dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków Przedszkola,
 - f. utrzymanie czystości, porządku na terenie Przedszkola,
 - g. rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez Dyrektora Przedszkola, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, a także innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez Dyrektora Przedszkola i są związane z prawidłową organizacją pracy Przedszkola.

2. Wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom powierzonym pod opiekę Przedszkola.
3. Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Przedszkola oraz dzieciom pozostawionym pod opiekę placówki realizowane jest w szczególności poprzez:
 - f. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, terapii w pracowniach, klasach, pomieszczeniach w których odbywa się udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - g. instruowanie słuchaczy i uczniów o bezpiecznym korzystaniu z urządzeń, pomocy i środków dydaktycznych z jakich korzystają podczas udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - h. zapoznanie słuchaczy i uczniów z regulaminem pracowni, w której udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
 - i. natychmiastowe reagowanie na wszystkie przejawy brutalności i udzielanie pierwszej pomocy w czasie wypadku,
 - j. udzielanie słuchaczom i uczniom daleko idących wyjaśnień w zakresie ochrony zdrowia poprzez prowadzenie indywidualnych rozmów z uczniem lub słuchaczem, pogadank, prelekcji ds.

Rozdział VII

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 23

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i środowiskowych jest realizowana we współpracy z:
 - a. rodzicami,
 - b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - c. placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d. innymi przedszkolami, szkołami, placówkami oświatowymi,
 - e. organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodziców, nauczycieli, Dyrektora Przedszkola, asystenta rodziny, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sądowego, sądu, innych uprawnionych instytucji lub osób.

3. Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane są dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych tj. m.in. dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, dzieci z zaburzeniami komunikacji językowej, dzieci zaniedbane środowiskowo oraz dzieci szczególnie uzdolnione.
4. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, rewalidacyjnymi, wczesnym wspomaganie rozwoju, nauczaniem indywidualnym oraz udział dziecka w jakiegokolwiek innej formie terapii specjalistycznej wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora Przedszkola i jest bezpłatna.

Rozdział VIII

Rodzice, opiekunowie prawni.

Formy współpracy z rodzicami i opiekunami prawnymi.

§ 24

1. Rodzice lub opiekunowie prawni oraz nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współdziałania nauczycieli oraz rodziców (opiekunów prawnych), to szczególności:
 - a. zebrania grupowe, nie rzadziej niż trzy razy w ciągu roku przedszkolnego, we wrześniu, w styczniu, czerwcu. Dokładny termin zebrań z rodzicami zostanie określony przez Dyrektora Przedszkola lub wychowawcy grupy na początku roku przedszkolnego,

- b. kontakty indywidualne z Dyrektorem Przedszkola i nauczycielami, dokonywane w sposób bezpośredni z inicjatywy rodzica,
 - c. zajęcia otwarte, spotkania ze specjalistami, w szczególności spotkania z psychologiem, pedagogiem, logopedą, lekarzem, inną osobą z zakresu ochrony i promocji zdrowia,
 - d. imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych oraz dotychczasowych osiągnięć dzieci,
 - e. warsztaty dla rodziców,
 - f. pisemne informacje o rozwoju dziecka przygotowywane przez nauczycieli, wychowawców grupy lub specjalistów w formie listów i opinii, a także informacji ogólnej dotyczącej np. stopnia dojrzałości szkolnej dziecka, gotowości szkolnej etc.
 - g. gazetki informacyjne dla rodziców zawierające ogłoszenia, a także bieżące prace dzieci,
 - h. wycieczki,
 - i. spotkania integracyjne, festyny,
 - j. inne formy stosowane w pedagogice.
3. Rodzice oraz opiekunowie prawni mają prawo do:
- a. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 - b. wychowania swoich dzieci w duchu tolerancji, zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej i materialnej,
 - c. znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju Przedszkola,
 - d. uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych,
 - e. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu Przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Przedszkola,
 - f. wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez Przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi,
 - g. uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia,

- h. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości Przedszkola,
 - i. wzbogacania ceremoniału i zwyczajów Przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
 - j. udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych,
 - k. zgłaszania Dyrektorowi Przedszkola i realizacji za jego zgodą własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia Przedszkola,
 - l. wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw, zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych,
 - m. zgłaszania Dyrektorowi Przedszkola własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
 - n. ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem Przedszkola, od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia.
4. Rodzice oraz opiekunowie prawni mają obowiązek:
- a. przestrzegać postanowień niniejszego statutu oraz regulaminu Przedszkola,
 - b. ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,
 - c. zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dziecku podlegającemu obowiązkowi szkolnemu,
 - d. przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę (zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo) w godzinach funkcjonowania Przedszkola - wymagane jest pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica; rodzic składa u Dyrektora Przedszkola, bądź nauczyciela prowadzącego grupę; osoba upoważniona zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice (prawni opiekunowie) przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę,
 - e. przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe jak również przedstawiać na prośbę Dyrektora Przedszkola lub nauczyciela zaświadczenie

- lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola, w przypadkach wzbudzających u pracowników placówki podejrzenia o występującej chorobie dziecka np. utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne i inne, oraz po nieobecności spowodowanej chorobą trwającej ponad 5 dni,
- f. informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne,
 - g. uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania Przedszkola i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,
 - h. na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,
 - i. śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń,
 - j. terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w Przedszkolu zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z Dyrektorem Przedszkola,
 - k. respektować uchwały Rady Pedagogicznej,
 - l. zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych oraz przebranie dla dziecka,
 - m. odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania przedszkola lub ponosić koszty pobytu dziecka w placówce po godzinach funkcjonowania, w wysokości ustalonej przez Dyrektora Przedszkola,
 - n. z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników Przedszkola.

Rozdział IX

Wychowankowie.

Prawa i obowiązki wychowanków.

1. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat odbywa w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Obowiązek powyższy rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Dziecko któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 8 lat.
5. Wychowankowie posiadają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a także w szczególności mają prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej,
 - b. akceptacji takim jakim jest,
 - c. poszanowania czasu odpoczynku, samotności oraz spokoju,
 - d. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, czy zaniedbania ze strony dorosłych,
 - e. poszanowania godności i własności osobistej,
 - f. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju o zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - g. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
 - h. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - i. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
 - j. doświadczania konsekwencji własnego zachowania,
 - k. zdrowego żywienia,
 - l. prawo do nauki regulowania własnych potrzeb żywieniowych,
 - m. spożywania posiłków w spokoju i we własnym tempie,
 - n. pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.
6. Do obowiązków wychowanków należy, w szczególności:
 - a. zgodne współzycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej,
 - b. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników,

- c. każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy,
- d. informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych, złym samopoczuciu,
- e. poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów,
- f. słuchanie i wykonywanie poleceń nauczycieli, pracowników Przedszkola, Dyrektora Przedszkola,
- g. odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników Przedszkola.

Rozdział X

Zasady rekrutacji.

Skreślenie wychowanka z listy wychowanków Przedszkola.

§ 26

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest „Karta zapisu dziecka”.
2. Kryterium przyjęć stanowi kolejność zgłoszeń z uwzględnieniem pierwszeństwa:
 - a. dzieci pięcioletnich i sześcioletnich,
 - b. dzieci z terenu Gminy Kęty,
 - c. dzieci już uczęszczających do Przedszkola i ich rodzeństwa.
3. Przyjęcie dziecka do Przedszkola, następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami lub prawnymi opiekunami, ewentualnie z jednym z rodziców dziecka lub prawnym opiekunem a Dyrektorem Przedszkola, po uprzednim zgłoszeniu dziecka.
4. Rozwiązanie umowy o której mowa powyżej, następuje w przypadkach przewidzianych w treści umowy.
5. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków Przedszkola.
6. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.
7. W miarę wolnych miejsc w Przedszkolu, przewiduje się przyjmowanie dzieci w razie potrzeby na jeden dzień.

§ 27

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez Dyrektora Przedszkola w przypadku, gdy rodzice lub 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, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty zaległości,
 - c. zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu.
2. Dyrektor Przedszkola ma prawo rozwiązać umowę edukacyjną w szczególności w przypadku braku porozumienia między rodzicami, opiekunami prawnymi a Przedszkolem w sprawach dotyczących wychowania dziecka, problemów wychowawczych z zachowaniem procedury postępowania.
3. Dyrektor Przedszkola podejmuje pisemną decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola po uprzednim pisemnym poinformowaniu rodziców, opiekunów prawnych dziecka o zamiarze skreślenia z listy, ewentualnie przeprowadzeniu spotkania Dyrektora Przedszkola z rodzicami, opiekunami prawnymi wychowanka.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub przesyła na adres korespondencyjny wskazany przez rodziców, opiekunów prawnych.

Rozdział XI

Źródła finansowania Przedszkola.

Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu.

§ 28

1. Działalność Przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:
 - a. opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola,

- b. dotacji z budżetu Gminy Kęty,
- c. darowizn oraz środków finansowych przekazywanych w ramach rozliczenia 1% podatku dochodowego,
- d. innych źródeł, w szczególności środków unijnych, zbiórek pieniężnych w trakcie festynów, imprez.

§ 29

1. Za pobyt dziecka w przedszkolu rodzice uiszczają opłatę miesięczną, której wysokość regulowana jest zawartą umową cywilno-prawną. W skład opłaty wchodzi opłata stała oraz za wyżywienie.
2. Składniki opłat oraz ich wysokość rokrocznie ustala Dyrektor Przedszkola.
3. Czesne należy uiszczać do dnia 15 każdego miesiąca z góry na konto placówki lub regulować w kasie na terenie Przedszkola.
4. Za datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto Przedszkola bądź do kasy Przedszkola.
5. W przypadku nieterminowego uiszczania należności zostaną naliczone odsetki za zwłokę w wysokości określonej w umowie cywilno – prawnej.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Przedszkola, a dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do Statutu zostaje on:
 - a. udostępniany na prośbę zainteresowanych przez Dyrektora Przedszkola oraz nauczycieli w poszczególnych grupach przedszkolnych,
 - b. umieszczony na stronie internetowej Przedszkola.
2. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
5. Prowadzenie Przedszkola ma charakter działalności oświatowo – wychowawczej.

6. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo Oświatowe.
8. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
9. Statut Niepublicznego Przedszkola „Bajeczka” w Ketach, uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej traci moc prawną z dniem uchwalenia nowego Statutu, t.j. 31 sierpnia 2017.