



*Przedszkole Świat Zucha
ul. Hetmańska 8, 15-727 Białystok*

STATUT

PRZEDSZKOLA ŚWIAT ZUCHA

W BIAŁYMSTOKU

Białystok 2022 r.

ROZDZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole Świat Zucha w Białymstoku, zwane dalej przedszkolem, jest placówką niepubliczną ogólnodostępną, prowadzoną na podstawie ustawy z dn. 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r poz 59 i 949) zwanej dalej ustawą.

2. Nazwa przedszkola brzmi: **Przedszkole Świat Zucha w Białymstoku**

3. Siedziba przedszkola:
ul. Hetmańska 8, 15-727 Białystok

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Adam Jakoniuk, ul. Pogodna 37A/39, 15-365 Białystok

§ 2

1. Nadzór organizacyjny i finansowy nad działalnością przedszkola sprawuje organ prowadzący Adam Jakoniuk.

2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

3. Statut przedszkola jest podstawowym aktem regulującym działalność przedszkola. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii rozstrzygniętych w Statucie.

§ 3

1. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4.

1. Cele i zadania przedszkola wynikają z aktualnych przepisów prawa oświatowego. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. Dobro dziecka jest najwyższą wartością chronioną przez przedszkole.

§ 5.

1. Głównym celem jest zapewnienie dzieciom możliwości wszechstronnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, fizycznego i duchowego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Przedszkole - zgodnie z założeniami organu prowadzącego - zapewnia dzieciom warunki twórczego rozwoju, w ramach realizacji zajęć podstawy programowej, a także poprzez organizację różnorodnych zajęć dodatkowych.
3. W zakresie działalności dydaktycznej przedszkole zapewnia wykonanie celów i zadań wynikających z przepisów prawa:
 - a) zapewnia organizowanie nauki zgodnie z obowiązującymi programami nauczania,
 - b) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności, które pozwolą na kontynuowanie kształcenia na poziomie podstawowym,
 - c) działa w kierunku rozwijania zainteresowań dzieci poprzez organizowanie imprez kulturalnych, sportowych i konkursów zarówno wewnętrznych jak i międzyprzedszkolnych na poziomie miasta, regionu, kraju,
 - d) zapewnia dzieciom indywidualizację nauczania zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także dzieciom szczególnie uzdolnionym,
 - e) realizuje program nauczania uwzględniający podstawy programowe jak dla przedszkoli publicznych,
 - f) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla przedszkoli publicznych,
 - g) zatrudnia nauczycieli wychowania przedszkolnego posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych,
 - h) dostosowuje formy i metody kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym pobytem za granicą:
 - w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi
 - i) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - j) uwzględnia zasady bezpieczeństwa,
 - k) uwzględnia zasady promocji i ochrony zdrowia.
4. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza oraz działalność organów przedszkola i organizacji działających na terenie przedszkola jest prowadzona w zgodzie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
5. W zakresie działalności wychowawczej przedszkole:

- a) rozwija postawy prospołeczne, wolontariatu oraz wartości związanych z kulturą narodową,
- b) kształtuje warunki do rozwoju aktywności, przedsiębiorczości, kreatywności dzieci poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych,
- c) stwarza warunki do działalności stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
- d) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
- e) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
- f) udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez stały kontakt wychowawcy z dziećmi oraz ich rodzicami oraz opiekę pedagoga i psychologa,
- g) wdraża do dyscypliny i punktualności,
- h) przygotowuje dzieci do aktywnego życia we współczesnym świecie.

6. Cele i zadania oddziałów przedszkolnych to:

- a) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
- b) stymulowanie rozwoju wychowanka,
- c) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata,
- d) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- e) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

§ 6. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola są:

1. zajęcia z podstawy programowej,
 2. dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 3. zajęcia rewalidacyjne,
 4. zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia.
2. Realizacja celów i zadań oddziału przedszkolnego następuje poprzez:

- a) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- b) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
- c) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
- d) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, w tym nabywanie umiejętności kreślenia symboli graficznych,
- e) integrowanie treści edukacyjnych,
- f) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
- g) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
- h) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- i) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
- j) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- k) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- l) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA DZIECI NA TERENIE PRZEDSZKOŁA

§ 7. 1. Realizacja celów przedszkola może być wspierana na warunkach uzgodnionych z dyrektorem przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.

2. Przedszkole realizuje zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

- a) zapewnia dzieciom bezpieczeństwo na zajęciach podstawy programowej, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie przerw, podczas zbiorowych wyjść poza teren przedszkola i w czasie wycieczek,
- b) zobowiązuje nauczyciela do zgłaszania dyrektorowi wszelkich zagrożeń zdrowia i życia dziecka,
- c) zgłasza Policji Drogowej autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej,
- d) omawia zasady bezpieczeństwa podczas zajęć,
- e) zapewnia szkolenie pracowników w zakresie bhp,

- f) dostosowuje stoliki, krzesła i innego rodzaju sprzęt przedszkola do wzrostu dzieci i rodzaju pracy,
- g) systematycznie omawia przepisy ruchu drogowego oraz realizuje kształcenie komunikacyjne,
- h) zapewnienia dzieciom warunki do spożycia posiłków w stołówce przedszkola.

2. Zadania opiekuńcze realizowane są w oparciu o następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1. za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
- 2. za bezpieczeństwo dzieci przebywających w szatni odpowiada Rodzic,
- 3. za bezpieczeństwo dzieci przebywających na wycieczce poza przedszkolem odpowiada kierownik wycieczki i opiekunowie grup. Szczegółowe zasady sprawowania opieki na wycieczkach regulują odrębne przepisy,
- 4. wychowawcy grup mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie z pomieszczeniami przedszkola, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie,

ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI, W CZASIE ZAJĘĆ ORAZ ZAJĘĆ REALIZOWANYCH POZA PLACÓWKĄ

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

- a) Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi, w tym nad dziećmi niepełnosprawnymi, w czasie pobytu w oddziale oraz w trakcie zajęć poza terenem.
- b) Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
- c) Stosuje w swoich działaniach przepisy BHP i PPOŻ.
- d) Współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę możliwości i potrzeb konsultację i pomoc.

2. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym i w trakcie zajęć poza terenem przedszkola bezpośredni nadzór sprawuje nauczyciel.

3. Podczas zorganizowanych form zajęć w terenie – wycieczki autokarowe, pobyt w kinie, teatrze, dyrektor zobowiązuje nauczyciela oddziału do uczestnictwa, a także - poszerza opiekę o wyznaczonych pracowników tak, aby jedna osoba odpowiadała za bezpieczeństwo 10 dzieci.

4. Wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika wycieczki na druku „Karta wycieczki”.

5. Rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce. Dopuszcza się wprowadzenie druku „Zgoda rodzica na uczestnictwo dziecka w wycieczce”.

6. Jeżeli dzieci będą przewożone, to tylko pojazdem do tego przeznaczonym.

7. Przed każdym wyjściem na teren zabaw, teren oraz sprzęt do zabaw musi być sprawdzony przez pracownika przedszkola.

8. Jeżeli miejsce w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nich zabawek, sprzętu, urządzeń technicznych lub innych zjawisk może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia i niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola.

9. Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność.

a) W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek, ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające w formie przystosowanej do wieku i potrzeb.

b) Gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu.

c) Dla dobra dziecka wskazane jest, aby nauczyciel prowadził obserwację warunków rozwojowych oraz środowiska rodzinnego; w przypadku spostrzeżenia konieczności pomocy materialnej lub innej zgłasza problem dyrektorowi i w porozumieniu z nim podejmuje działania w kierunku pomocy lub interwencji w powołanych do tego instytucjach.

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI PRZEZ RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) LUB UPOWAŻNIONĄ PRZEZ NICH OSOBĘ ZAPEWNIAJĄCĄ DZIECKU PEŁNE BEZPIECZEŃSTWO

§ 9. 1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców/prawnych opiekunów lub osobę upoważnioną. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do oddziału jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.

2. Opieka nad dzieckiem sprawowana jest od chwili przekazania go nauczycielowi, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

ROZDZIAŁ III. ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 10

1. Za działalność przedszkola odpowiada organ prowadzący przedszkole

Organami oddziału przedszkolnego są:

- Dyrektor Przedszkola,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców.

2. Zadania dyrektora przedszkola

Dyrektor kieruje działalnością oddziału przedszkolnego i reprezentuje je na zewnątrz. Do zadań Dyrektora przedszkola należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy przedszkola, a w szczególności Dyrektor:

- a) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- b) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- c) prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej, realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- d) dysponuje środkami finansowymi przedszkola - wielkość i rodzaj zobowiązań prawnych i finansowych zaciąganych samodzielnie przez dyrektora może być ograniczony decyzją organu prowadzącego, gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie,
- e) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom, kontroluje dokumentację pedagogiczną nauczycieli grup przedszkolnych
- f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- g) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (np. organizacji harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola,
- h) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka, odpowiada za prawidłowo sporządzoną dokumentację w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- i) współpracuje z pielęgniarką szkolną i osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki,
- j) opracowuje i przedstawia organowi prowadzącemu do zatwierdzenia:
 - plan dydaktyczno-wychowawczy przedszkola,
 - harmonogram obserwacji
 - organizację roku szkolnego
- k) dokonuje wszelkich czynności organizacyjnych związanych z przyjmowaniem dzieci do przedszkola oraz skreśleniem dziecka z listy wychowanków,
- l) podejmuje decyzje o przyznawaniu nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- m) zapewnia warunki do działalności innych organów przedszkola,

n) zapewnia warunki do prawidłowej pracy (pomoc naukowe, wystrój przedszkola, dyscyplina nauki, bhp), organizuje spotkania z rodzicami, uczestniczy w imprezach przedszkolnych i pozapredszkolnych,

o) dopuszcza do użytku programy nauczania.

p) dokonuje oceny pracy nauczycieli,

r) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego,

s) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,

t) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej, opiekuńczej i nauczania oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,

u) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola,

3. Dyrektor decyduje w sprawach:

a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników; decyduje o liczbie ich zatrudnienia (w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole)

b) przydzielania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola (w porozumieniu z organem prowadzącym)

c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

4. Dyrektor przedszkola zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez przedszkole poprzez m.in.:

a) zapewnienie dzieciom opieki na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

b) organizowanie zajęć według planu uwzględniającego równomierne obciążanie zajęciami w poszczególne dni tygodnia;

c) wyrażanie zgody na zorganizowanie wycieczek i imprez, wyznaczenie kierownika wycieczki, imprezy;

d) przeprowadzanie kontroli w zakresie bezpieczeństwa i higieny co najmniej raz w roku;

5. Dyrektor przedszkola jako pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy a w szczególności obowiązany jest:

a) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,

b) zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń,

c) zapewniać wykonanie zaleceń służb bhp,

d) w razie wypadku do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych,

e) omawiać z pracownikami przedszkola okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustalać środki niezbędne do zapobieżenia im.

f) stwarzać możliwości doształcania nauczycieli i wspierać nauczycieli w tym zakresie. Wysokość dofinansowania szkolenia / kursu bądź innej formy doskonalenia zawodowego uzgadniana jest każdorazowo i oddzielnie z organem prowadzącym przedszkole na każdą formę szkolenia, przy czym możliwe jest sfinansowanie do pełnej wysokości poniesionych kosztów ze źródeł dotacji i subwencji.

7. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z zainteresowanymi nauczycielami określa regulaminy pomieszczeń wydzielonych.

ZADANIA ORGANU PROWADZĄCEGO PRZEDSZKOLE

§ 11.

1. Do zadań organu prowadzącego przedszkole należy w szczególności:

- 1) zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- 3) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
- 4) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej i obsługi organizacyjnej przedszkola,
- 5) wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania oraz wykonywania innych zadań statutowych,
- 6) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy,
- 7) organ prowadzący, wspólnie z dyrektorem przedszkola, decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników; decyduje o liczbie ich zatrudnienia,
 - b) przydzielania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - c) przyznawania nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola oraz stypendiów w ramach zatwierdzonego preliminarza.

ZADANIA WICEDYREKTORA

§ 12.

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze, powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

2. Wicedyrektor przejmuje na siebie zadania Dyrektora w przypadku jego nieobecności.

3. Zadania wicedyrektora przedszkola:

- a) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole,
- b) kontroluje dokumentację prowadzoną przez nauczycieli i wychowawców,
- c) organizuje zastępstwa nauczycieli,
- d) organizuje dyżury nauczycieli,
- e) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, w zakresie określonym przez dyrektora przedszkola,
- f) pełni bieżący nadzór nad przedszkolem,
- g) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo - opiekuńczego w przedszkolu,
- h) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
- i) wicedyrektor przedszkola odpowiada służbowo przed dyrektorem przedszkola za:
 - sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych poszczególnych oddziałów;
 - poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
 - poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
 - bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego przedszkola podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora;

RADA PEDAGOGICZNA

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z dyrektorem za realizację planu dydaktyczno-wychowawczego i podejmującym związane z tym decyzje, a także organem opiniodawczym i doradczym dyrektora.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w przedszkolu nauczyciele oraz dyrektor.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
4. Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadają kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na wniosek organu prowadzącego.
6. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. Na wniosek jednego z członków Rady zarządza się głosowanie tajne.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
8. Opinie Rady Pedagogicznej w sprawach określonych Statutem, o ile dalsze postanowienia Statutu nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie 14 dni.
9. Nieuwzględnienie opinii rady przez organ prowadzący lub dyrektora wymaga uzasadnienia na piśmie.
10. Rada Pedagogiczna lub dyrektor przedszkola z własnej inicjatywy w uzgodnieniu z organem prowadzącym mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej przedszkola i przedstawienia ich właściwym adresatom.
11. Rada Pedagogiczna nie może reprezentować przedszkola na zewnątrz.
12. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - a) określanie kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - b) przygotowanie projektu statutu albo jego zmian,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
 - f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - g) wyrażenie opinii dotyczącej programów nauczania
13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

c) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

14. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygnięcia ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.

15. Organ prowadzący zasięga opinii Rady Pedagogicznej w sprawie wypowiedzenia stosunku pracy dyrektorowi.

16. W sytuacjach zagrożenia i związanych z nimi działaniami podejmowanymi w celu przeciwdziałania i zwalczania szerzącej się epidemii koronawirusa SARS-CoV-2 oraz choroby COVID-19, podejmuje się szczególne rozwiązanie w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, dotyczące działalności Rady Pedagogicznej, polegające na możliwości:

- zwoływania posiedzeń Rady Pedagogicznej poprzez powiadomienie nauczycieli za pośrednictwem poczty elektronicznej email

- organizowania przebiegu posiedzeń Rady Pedagogicznej w sposób bezkontaktowy, na podstawie opinii członków RP zebranych poprzez email,

- podejmowania decyzji i wyrażania opinii Rady Pedagogicznej w formie uchwał większością głosów. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane przez jej Przewodniczącą.

RADA RODZICÓW

§ 14.

1. W przedszkolu może działać Rada Rodziców, będąca organem społecznym, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci.

2. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w wyborach podczas zebrania rodziców danego oddziału.

3. Zadaniem Rady Rodziców jest występowanie do Rady Pedagogicznej, dyrektora, organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

4. Rada Rodziców działa poprzez podejmowanie uchwał, wysuwanie postulatów i wniosków w czasie zebrań

5. Rada Rodziców ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który zgodny jest z prawem oświatowym.

FORMY WSPÓLDZIAŁANIA ORAZ ROZSTRZYGANIE SPRAW SPORNYCH

§ 15.

1. Organy przedszkola ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w swoich regulaminach, a określonych ustawą Prawo oświatowe, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola, w szczególności:

a) Dyrektor przedszkola gwarantuje przebieg informacji między organami przedszkola;

b) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;

c) Dyrektor przedszkola informuje Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej;

d) organy przedszkola współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji.

2. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola.

3. Sprawy sporne między dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący przedszkole.

4. Ustala się następujące zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi:

a) dyrektor przedszkola przyjmuje wnioski, bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników przedszkola,

b) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,

c) wnoszone sprawy dyrektor przedszkola rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

5. W przypadku zaistnienia sporu lub konfliktu między organami przedszkola funkcje mediacyjną przejmuje organ prowadzący, który nie jest bezpośrednio zaangażowany w spór. Zadaniem mediatora jest złagodzenie sporu i doprowadzenie do zgody.

6. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli obejmują w szczególności:

a) przekazywanie na prośbę rodzica w formie ustnej lub pisemnej rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn ewentualnych trudności dydaktycznych,

d) zgłaszanie dyrektorowi uwag dotyczących przedszkola i wychowawców.

7. Spotkania z rodzicami organizowane są zgodnie z ustaleniami:

a) wywiadówki, nie rzadziej niż dwa razy w semestrze,

b) stałe dyżury dyrektora i sekretariatu,

c) dodatkowe spotkania indywidualne nauczycieli z rodzicami w razie zaistnienia takiej potrzeby.

ROZDZIAŁ IV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 16.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w p. 1, określają przepisy Kodeksu Pracy oraz Karty Nauczyciela w zakresie art.91 b ust. 2 Karty
3. Nauczyciele oraz inni pracownicy są zatrudniani na podstawie umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych.
4. Obsady stanowisk wymienionych w p. 1 dokonują wspólnie dyrektor oraz organ prowadzący przedszkole.
5. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji.
6. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników określa dyrektor przedszkola.

§ 17.

1. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego regulują przepisy prawa oświatowego oraz statut przedszkola, w szczególności zadaniem nauczyciela jest:
 - a) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju - także formy współdziałania oraz częstotliwość spotkań z rodzicami/ prawnymi opiekunami
 - b) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz odpowiedzialność za jej jakość
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji
 - d) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną

§ 18.

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Do zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Klasy zobowiązane są do utrzymywania porządku w swoich salach lekcyjnych. Za realizację tego obowiązku odpowiedzialny jest wychowawca klasy oraz pomoc nauczyciela.

4. Klasy zobowiązane są do dekorowania swoich pomieszczeń lekcyjnych. Za realizację tego obowiązku odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:

a) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

b) opieka nad zdrowiem dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa,

c) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków, a także dbać o ich systematyczne uczęszczanie na zajęcia,

d) utrzymywać stały kontakt z rodzicami.

6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:

a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,

b) planuje i organizuje wspólnie z dziećmi i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół dzieci;

c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu dzieci, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno dzieci szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

d) utrzymuje kontakt z rodzicami dzieci w celu:

- poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
- współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych;
- włączenia rodziców w sprawy życia grupy i przedszkola;

e) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień dzieci. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie przedszkola i w placówkach pozaprzedszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

f) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu dziecka,

g) przekazuje na prośbę rodzica w formie ustnej lub pisemnej rzetelne informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn ewentualnych trudności szkolnych,

7. Wychowawca przekazuje dzieciom i rodzicom lub opiekunom prawnym bieżące informacje administracyjne, związane z organizacją wycieczek, wyjść, imprez, uroczystości szkolnych w wybranej formie (zeszyt kontaktu z Rodzicem, kontakt telefoniczny).

8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące grupy.

9. Wychowawca zgłasza na bieżąco dyrektorowi uwagi dotyczące funkcjonowania przedszkola i nauczycieli zajęć pozalekcyjnych zgłoszone przez dziecko lub rodzica.

10. Wychowawca systematycznie współpracuje z nauczycielami w celu pozyskania informacji na temat postępów w nauce, zachowania, trudnościach lub szczególnych uzdolnieniach swoich wychowanków.

11. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 19.

1. Nauczyciel ma prawo do:

a) wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi przez organ prowadzący zasadami wynagradzania w przedszkolu.

b) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania.

c) stosowania metod nauczania i wychowania zatwierdzonych przez organ prowadzący w tym swobodnego wyboru podręczników i pomocy naukowych.

d) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach pracy.

e) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

f) nagrody Dyrektora Przedszkola za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie. Wysokość nagród ustala dyrektor przedszkola,

g) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania oraz innymi odznaczeniami, krzyżami i nagrodami

h) prawem nauczyciela jest wybór i zgłoszenie Dyrektorowi wybranego programu nauczania

§ 20.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

a) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

b) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania, wspólne opracowanie sposobów badania wyników nauczania,

c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

d) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 21.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;

b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;

c) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 22.

1. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:

a) sekretarza przedszkola,

b) sprzątaczkę/ woźnej oddziałowej

c) pomocy wychowawcy

2. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do:

a) przestrzegania czasu pracy ustalonego w przedszkolu,

b) przestrzegania regulaminu pracy,

c) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,

d) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie przedszkolne,

e) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki przedszkolnej,

f) dbania o dobro przedszkola oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić przedszkole na szkodę,

g) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

3. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:

a) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą przedszkola,

b) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą przedszkola,

c) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego,

d) nagrody Dyrektora Przedszkola za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie.

Wysokość nagród ustala dyrektor przedszkola,

e) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy,

4. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi przedszkola współpracują z dyrektorem i nauczycielami w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom. Odpowiednie zapisy znajdują się w ich zakresach obowiązków.

ROZDZIAŁ V WYCHOWANKOWIE (DZIECI)

PRAWA DZIECKA

§ 23.

1. Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:

- a) Możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju, rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wiekiem i możliwościami rozwojowymi.
- b) Ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania, bądź złego traktowania i wyzysku.
- c) Wolności religii i przekonań.
- d) Zaspokajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego.
- e) Wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrepowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.
- f) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo–dydaktyczna–opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym.
- g) Znajomości swoich praw.
- h) Wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb.
- i) Znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka.
- j) Swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji

2. W przypadku naruszenia praw dziecka, rodzice dziecka składają do dyrektora przedszkola pisemną skargę dotyczącą naruszenia praw dziecka.

3. Rozpatrzenie skargi dokonuje dyrektor przedszkola wraz/lub z powołaną przez siebie komisją zadaniową do rozpatrzenia złożonej skargi w terminie 7 dni od daty jej wpłynięcia.

4. Od decyzji dyrektora przedszkola przysługuje prawo odwołania się do organu odwoławczego.

5. Każde dziecko ma prawo posiadania szafki, przeznaczonej do przechowywania jego wyposażenia przedszkolnego. Użytkownik szafki odpowiada za utrzymanie w niej porządku.

OBOWIĄZKI DZIECKA

§ 24.

1. Obowiązkiem wychowanków uczęszczających do Przedszkola jest:

- a) Współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii.
- b) Szanowanie odrębności każdego kolegi.
- c) Przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej.
- d) Przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.
- e) Szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości.
- f) Uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów.
- g) Przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek.
- h) Kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych.
- i) Zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek.
- j) Pomaganie słabszym kolegom.
- k) Każde dziecko ma obowiązek korzystać z szatni.

2. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- a) Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
- b) Stałych, agresywnych zachowań wychowanka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców wychowanka w Przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej.
- c) Ukrytych ciężkich chorób wychowanka, nie zgłoszonych przez rodziców, uzyskania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z którego wunikają zajęcia i działania, których przedszkole nie jest w stanie zapewnić.
- d) Zalegania z odpłatnością za Przedszkole dłużej niż jeden miesiąc bez wyjaśnienia przyczyny.
- e) Nieobecności wychowanka ponad jeden miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu do Przedszkola.

3. W przypadku zamiaru skreślenia wychowanka z listy wychowanków w sytuacji opisanej Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:

- a) Zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie zmiany zachowań wychowanka.

- b) Zaproponować rodzicom i wychowankowi odpowiednią do możliwości przedszkola pomoc.
- c) Zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

4. Za szkody materialne wyrządzone przez dziecko na skutek niesubordynacji, odpowiadają jego rodzice naprawiając szkody lub pokrywając koszty ich naprawy.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW DZIECKA

§ 25.

1. Skargę ma prawo wnieść dziecko, rodzic, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajścia przypadku naruszenia praw dziecka.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora przedszkola, powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie przedszkola.
4. Skargi rozpatruje dyrektor przedszkola wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
 - a) dyrektor przedszkola (wicedyrektor)
 - b) opiekun grupy przedszkolnej
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw dziecka stosowną decyzję podejmuje Dyrektor.
6. Dyrektor przedszkola udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
7. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
8. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty przynoszone przez dzieci, za wyjątkiem sytuacji, w której powierzone zostały pod opiekę jednego z nauczycieli.

RODZAJE NAGRÓD I KAR ORAZ WARUNKI ICH PRYZNAWANIA DZIECIOM A TAKŻE TRYB WNIOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY/KARY

§ 26.

1. Dziecko może być wyróżnione:
 - a) pochwałą wychowawcy wobec grupy,
 - b) pochwałą dyrektora przedszkola udzieloną publicznie,
 - c) listem pochwalnym do rodziców,
 - d) dyplomem uznania,
 - e) nagrodą rzeczową,

§ 27.

1. Dziecko może być ukarane:

- a) upomnieniem nauczyciela,
- b) wykluczeniem z udziału w uroczystościach lub nieobowiązkowych imprezach szkolnych,
- c) nałożeniem na dziecko obowiązku wykonania pracy, która usunie spowodowane przez niego naruszenie porządku (np. sprzątanie gdy zaśmiecił teren przedszkola),
- d) upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora przedszkola.

2. Dziecko, które swoim postępowaniem spowodowało krzywdę innych osób, jest zobowiązane do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

3. Rodzice dziecka, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub przedszkola, zobowiązani są do pokrycia szkody w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

4. Od przyznanej przez wychowawcę nagrody / kary, dziecko, jego rodzice mogą w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora przedszkola w terminie 7 dni od dnia uzyskania kary.

7. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą oddziału, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- b) odwołać nagrodę / karę,
- c) zawiesić warunkowo wykonanie nagrody / kary.

8. Od decyzji podjętej przez dyrektora przedszkola odwołanie nie przysługuje.

9. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor przedszkola.

10. Przedszkole informuje rodziców dziecka o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 28.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola potwierdzają pisemnie znajomość niniejszego statutu i zobowiązują się do jego przestrzegania.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 29.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa ramowy plan nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Terminy związane z organizacją roku przedszkolnego określa harmonogram roku przedszkolnego zatwierdzany na wniosek Rady Pedagogicznej przez organ prowadzący przed rozpoczęciem roku przedszkolnego.

3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny.

4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

a) dla dzieci w wieku 3 - 4 lata - ok. 15 minut,

b) dla dzieci w wieku 5 - 6 lat - ok. 30 minut.

5. Czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 10 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.

6. W przedszkolu organizuje się naukę religii lub/i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Dziecko w przedszkolu powinno umieć samodzielnie się ubierać, jeść, korzystać z toalety i myć ręce. Usamodzielnianie w zakresie podstawowej samoobsługi należy do obowiązków rodziców.

Nauczycielka wychowania przedszkolnego pomaga dziecku w samoobsłudze czynności fizjologicznych ale nie wyręcza, co oznacza, że nauczycielka instruuje, wydaje polecenia i wskazówki w jaki sposób dziecko powinno postąpić po zakończeniu czynności fizjologicznych i ewentualnie może pomóc dziecku przy prawidłowym założeniu spodni, umyciu rąk itd. Obowiązkiem nauczyciela w tym zakresie jest dbać o czystość dziecka. Dzieciom niesamodzielnym w obszarze czynności fizjologicznych pomaga pomoc nauczyciela.

8. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

9. Zawieszenie zajęć może nastąpić w przypadku :

- a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

10. Organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość , uwzględniać powinna indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci oraz przemienność aktywności, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane w zależności od możliwości narzędzi informatyczno-komunikacyjnych przedszkola, tj.:

- a) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, z wykorzystaniem funkcjonalności strony internetowej przedszkola, portali społecznościowych, platform edukacyjnych, emaila,
- b) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,

- c) w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 30.

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w przedszkolu, całe przedszkole lub jego część. Polega w szczególności na modyfikacji metod oraz sposobów nauczania przy jednoczesnym zachowaniu celów i treści nauczania. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania odpowiednich środków finansowych, warunków kadrowych i organizacyjnych, umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

2. Przedszkole prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami. Współpraca ta polega w szczególności na:

- a) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej przedszkola, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
- b) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszenia i innych organizacji;
- c) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
- d) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
- e) promowaniu realizowanej innowacji.

3. W celu realizacji współpracy przedszkole zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym określone są prawa i obowiązki stron umowy, warunki rozwiązania i czas jej trwania.

4. W przedszkolu mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

5. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie przedszkola wyraża dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI ORGANIZACJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM

§ 31.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań, przedszkole - dla zapewnienia prawidłowego rozwoju dzieci - współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Przedszkole organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których dziecko i/lub rodzic (prawny opiekun) zwrócił się o pomoc.

4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 32.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor przedszkola na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Kadra pedagogiczna przedszkola współdziała z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dzieci.

4. Nauczyciele, wychowawcy wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez przedszkole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

5. Przedszkole organizuje:

a) obowiązkowe zebrania z rodzicami – prowadzone głównie przez wychowawców klas,

b) spotkania rodziców dzieci z nauczycielami zajęć dodatkowych podczas konsultacji ustalanych zgodnie z odrębnym harmonogramem zawartym w organizacji pracy przedszkola,

c) indywidualne spotkania z rodzicami.

6. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

a) znajomości celów, zadań oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,

b) znajomości statutu przedszkola,

c) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w określonej sytuacji przedszkolnej,

d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat frekwencji, zachowania, postępów i przyczyn niepowodzeń swego dziecka,

e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola,

f) udziału w życiu przedszkolnym dzieci,

g) zasiadania w radzie rodziców.

7. Obowiązki rodziców:

a) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału oraz nauczycielami zajęć dodatkowych z wykorzystaniem dostępnych źródeł komunikacji,

b) uczestniczenie w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez przedszkole,

c) udział w indywidualnych konsultacjach i spotkaniach indywidualnych,

d) systematyczna kontrola frekwencji i postępów swojego dziecka,

e) współpraca w sytuacjach wymagających interwencji,

f) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne,

g) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć przedszkolnych

h) za szkody wyrządzone przez dziecko materialnie odpowiadają jego rodzice.

i) rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku podstawowych elementów wyposażenia przedszkolnego, tzw. wyprawki

j) informowanie przedszkola na bieżąco o stanie zdrowia dziecka,

k) współpraca z wychowawcą w zakresie wychowywania i nauki,

8. Rodzice mają prawo wносить swoje propozycje i służyć w formie doradczej w kwestii funkcjonowania przedszkola.

9. Rodzice wyrażają zgodę na:

a) umieszczenie zdjęcia dziecka oraz jego imienia w materiale reklamowym lub / i opisujący działania podejmowane dla dobra Przedszkola Świat Zucha w Białymstoku, w mediach elektronicznych bądź wydawanych w formie papierowej,

b) umieszczanie zdjęć dziecka oraz jego imienia w Internecie, na stronie internetowej Przedszkola Świat Zucha w Białymstoku, na facebooku oraz w innych formach elektronicznej prezentacji,

c) umieszczanie zdjęć przedstawiających prace plastyczne bądź inne twórcze prace artystyczne dziecka w Internecie, na stronie internetowej Przedszkola Świat Zucha w Białymstoku, na facebooku oraz w innych formach elektronicznej prezentacji,

Jednocześnie, Dyrektor Przedszkola Świat Zucha w Białymstoku zapewnia, że umieszczone zdjęcia i prace dziecka w żaden sposób nie naruszają godności dziecka ani jego rodziny oraz że zamieszczenie zdjęć dziecka i / lub jego prac wynika z procesu funkcjonowania placówki i jest jego częścią.

W przypadku nie wyrażenia przez Rodzica zgody, obowiązkiem Rodzica jest złożenie w sekretariacie przedszkola pisemnego oświadczenia z zaznaczeniem obszaru, którego brak zgody dotyczy oraz terminu obowiązywania. Oświadczenie to przechowywane jest w teczce dokumentacji danego dziecka.

ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 33.

1. Wychowankiem oddziału przedszkolnego może być każde dziecko, które otrzyma pozytywny wynik w rekrutacji i którego rodzice akceptują statut przedszkola.
2. Rekrutacja odbywa się zgodnie z regulaminem rekrutacji prowadzonej przez Urząd Miasta Białystok.

§ 34.

1. Przedszkole działa we wszystkie dni nauki w godzinach od 6.30 do 17.00.
2. Dzieci, nauczyciele i rodzice przebywający na terenie przedszkola zobowiązani są do przestrzegania postanowień statutu, a także regulaminów pomieszczeń wydzielonych, o ile z nich korzystają.
3. Dzieci przychodzą do przedszkola nie wcześniej niż o godzinie 6.30. O tej godzinie rozpoczynają pracę wyznaczeni nauczyciele, otwierający sale lekcyjne i sprawujący nadzór nad ładem i bezpieczeństwem na terenie przedszkola.
4. Zajęcia popołudniowe organizowane są po zajęciach z podstawy programowej.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 35.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności;
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) z choroby przewlekłej;
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega

na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej "specjalistami".

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami dziecka;
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami";
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- a) ucznia;
- b) rodziców ucznia;
- c) dyrektora przedszkola;
- d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- f) poradni;
- g) asystenta edukacji romskiej;
- h) pomocy nauczyciela;
- i) pracownika socjalnego;
- j) asystenta rodziny;
- k) kuratora sądowego.

8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć specjalistycznych; korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- c) porad i konsultacji.

9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu przebiega zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i

organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (dz. U. z dnia 7 maja 2013 r. z późniejszymi zmianami)

FORMY OCENIANIA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

§ 36. 1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości do podjęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej:

a) Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciele przeprowadzają analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich w oddziałach do podjęcia nauki w szkole/ diagnoza przedszkolna

b) W trakcie trwania roku szkolnego nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

c) Nauczyciele dokumentują obserwacje pedagogiczne.

d) Pod koniec roku szkolnego, nie później niż do końca kwietnia roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej, nauczyciele ponownie dokonują analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich w oddziałach do podjęcia nauki w szkole/ diagnoza przedszkolna.

e) Badanie dotyczące gotowości szkolnej obejmuje:

- rozwój społeczno-emocjonalnego (samodzielność, funkcjonowanie w grupie),
- rozwój fizyczny (sprawność ruchowa i manualna),
- rozwój poznawczy (percepcja wzrokowa, percepcja słuchowa, pamięć i uwaga, mowa, myślenie rozumowanie matematyczne, wiedza ogólna).

Wyniki badania gromadzone są w „Arkuszu indywidualnym do badania gotowości szkolnej dziecka”

f) Organizacja badań:

- Informacje dotyczące gotowości szkolnej w zakresie rozwoju społeczno-emocjonalnego gromadzi się na podstawie kontaktów indywidualnych oraz obserwacji funkcjonowania dziecka w grupie rówieśniczej w ramach: zabaw dowolnych, zabaw inicjowanych przez nauczyciela, zajęć dydaktycznych, zajęć ruchowych, wycieczek, uroczystości, prac użytecznych itp.

- Informacje dotyczące gotowości szkolnej w zakresie sprawności ruchowej nauczyciel pozyskuje przez obserwację dziecka podczas zabaw ruchowych, ćwiczeń gimnastycznych organizowanych w różnych miejscach, a w przypadku sprawności manualnej – przede wszystkim podczas zabaw manipulacyjnych i konstrukcyjnych.

- Informacje dotyczące gotowości szkolnej w aspekcie rozwoju poznawczego gromadzi się w ramach obserwacji dziecka oraz przez analizę jego wytworów w trakcie organizowanych przez nauczyciela zabaw i zajęć dydaktycznych. W przypadku badania słuchu fonologicznego oraz sprawdzania poprawności wybrzmiewania głosek przeprowadza się badania indywidualne. Przy pozostałych wskaźnikach nauczyciel prowadzi obserwację dziecka w trakcie pracy indywidualnej lub w małych zespołach.

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przygotowuje dokumentację dotyczącą diagnozy, na podstawie której Rada Pedagogiczna klasyfikuje / dopuszcza dziecko do pojęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej raz w roku, to znaczy na drugi semestr roku szkolnego.

SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW O WYNIKACH PRACY I POSTĘPACH DZIECI SPOSOBY INFORMOWANIA DZIECI O ICH POSTĘPACH

§ 37.

1. Rodzice informowani są o postępach dziecka oraz jego zachowaniu podczas wywiadówek, indywidualnych rozmów, konsultacji, rozmów telefonicznych, korespondencji listowej, dziennika.
2. Zebrania z rodzicami informujące o postępach dziecka, jego aktywności edukacyjnej oraz zachowaniu odbywają się trzy-cztery razy w roku szkolnym, bądź w miarę zapotrzebowania, w ustalonych terminach.
3. Terminy zebrań z rodzicami i spotkań indywidualnych z rodzicami ustala rada pedagogiczna na początku każdego roku szkolnego.
4. Prace dziecka rodzic otrzymuje podczas zebrań z rodzicami i podczas konsultacji.
5. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY FINANSOWANIA

SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§ 38.

1. Podstawowym źródłem finansowania przedszkola jest naliczona na każde dziecko dotacja z budżetu miasta.
8. W przypadku rezygnacji dziecka z przedszkola wpisowe nie podlega zwrotowi.
9. Wpisowe również nie podlega zwrotowi w przypadku skreślenia dziecka z listy wychowanków.
14. Wzrost opłat może nastąpić w związku z:
 - a- zwiększenia zakresu usług świadczonych przez przedszkole,
 - b- wzrostu opłat za media,
 - c- wzrostu zobowiązań podatkowych oraz obciążeń pracowniczych,
 - d- wzrostu innych kosztów koniecznych i niezbędnych dla należytego utrzymania przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII.

PRZEPISY KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE

§ 40.

1. Statut może być znowelizowany przez uchwałę Rady Pedagogicznej.
2. Po dokonaniu zmian, z treścią statutu zostaną zapoznani nauczyciele i rodzice na najbliższym zebraniu rodziców i posiedzeniu Rady Pedagogicznej

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 roku.

Podstawowe regulacje prawne dotyczące statutu przedszkola:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz.U.2019.1148 t.j. z dnia 2019.06.19),
- Ustawa z dnia 14 września 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz.U.2017.60 z dnia 2017.01.11)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1578)
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356).
- Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 977 ze zmianami)
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, ze zm. 25 sierpnia 2009 r. – Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1130);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. z 2009 r. Nr 89, poz. 730);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591)