Obraz zawierający kwiat

Opis wygenerowany automatycznie

**STATUT**

Publicznego Przedszkola

**Calineczka**

w Luboniu

***Podstawa prawna:***

1. *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej,*
2. *Konwencja Praw Dziecka,*
3. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty*
4. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe*

**Rozdział I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Przedszkole nosi nazwę Publiczne Przedszkole „Calineczka” w Luboniu.
2. Publiczne Przedszkole „Calineczka” w Luboniu, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
3. Siedziba przedszkola znajduje się przy ulicy Poniatowskiego 42a w Luboniu.

**§ 2**

1. Organem prowadzącym przedszkole jest JSC Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu przy ul. Wojskowej 5/59.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

**§ 3**

1. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Publiczne Przedszkole „Calineczka”

ul. Poniatowskiego 42a, 62-030 Luboń  
NIP 783 184 62 98 RSPO 131 056

1. Przedszkole prowadzi stronę internetową pod adresem [www.calineczka.net](http://www.calineczka.net/)
2. Przedszkole posiada swoje logo i hymn.

**Rozdział II**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 4**

1. Przedszkole:
   1. realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
   2. zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustawowo określonym wynoszącym 5 godzin dziennie;
   3. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego:
   1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
   2. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
   3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
   4. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
   5. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
   6. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
   7. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
   8. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
   9. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
   10. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
   11. przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności czytania i pisania;
   12. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym (językiem angielskim) poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.
3. Przedszkole realizuje powyższe cele i zadania w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
   1. zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
   2. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu;
   3. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
   4. rozwijanie wrażliwości moralnej;
   5. kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
   6. rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
   7. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
   8. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
4. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
   1. pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu;
   2. nauczyciele prowadzą obserwacje dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi;
   3. przedszkole organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
5. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym:
   1. dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2. szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.
6. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
   1. pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
   2. informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
   3. upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

**§ 5**

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu przedszkolnego wybranego przez nauczyciela.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy w poszczególnych grupach przedszkolnych.
4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i ich możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
5. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
6. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
7. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
8. współpracuje ze specjalistami (logopeda, psycholog, pedagog specjalny) oraz rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

**§ 6**

1. Organ prowadzący powierza każdą grupę opiece nauczyciela.
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swoją grupę przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

**§ 7**

1. Przedszkole swoje zadania realizuje we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci, ze szkołami działającymi w lokalnym środowisku, z organizacjami społecznymi, instytucjami kulturalno-oświatowymi, stwarzającymi warunki realizacji zadań programowych; oraz instytucjami gospodarczymi zainteresowanymi działalnością przedszkola.

**Rozdział III**

**ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

**§ 8**

1. Organami przedszkola są:
   1. organ prowadzący pełniący funkcję zarządu przedszkola;
   2. dyrektor przedszkola;
   3. rada pedagogiczna.
2. Zarząd przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Zarząd jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi.
3. Zadaniami zarządu przedszkola jest:
   1. dysponowanie środkami finansowymi przedszkola, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
   2. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
   3. podejmowanie decyzji o przyjęciu i skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego;
   4. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i ppoż.;
   5. stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju;
   6. prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zadaniem dyrektora w sprawach pedagogicznych jest:
   1. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
   2. koordynowanie opieki nad dziećmi;
   3. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
   4. współpraca z rodzicami;
5. Dyrektor przedszkola jest koordynatorem współdziałania poszczególnych organów, zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach jego kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
6. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor i Zarząd Przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
7. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
8. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
9. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
10. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wnisków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

**Rozdział IV**

**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

**§9**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. Dni wolne oraz przerwa wakacyjna są podawane na początku roku przedszkolnego i podawane do publicznej wiadomości najpóźniej do 30 września danego roku, przy czym zmiany mogą zostać wprowadzone zgodnie z terminami wskazanymi w umowie pomiędzy rodzicami a przedszkolem. Przerwę wakacyjną organ prowadzący wykorzystuje ją do przeprowadzenia remontów oraz przeprowadzenia szkoleń kadry.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:45 do 16:45, w dni robocze od poniedziałku do piątku. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin dziennie.
3. W okresie przed, po i między świątecznym przedszkole zapewnia opiekę przy liczbie minimum 20 zgłoszeń.
4. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznacza się 5 godzin, od 7:45 do 12:45, przy czym:
   1. co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
   2. co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itd. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
   3. co najmniej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego;
   4. pozostały czas nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się w szczególności czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne).
5. W przedszkolu obowiązuje plan pracy określający główne kierunki pracy przedszkola, zatwierdzany przed dyrektora przedszkola.
6. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb dzieci.
8. Realizacja podstawy programowej winna być planowana przez nauczyciela w formie miesięcznego lub tygodniowego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej.
9. Przedszkole współpracuje z innymi placówkami, szkołami i organizacjami społecznymi w celu wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.
10. Zarówno w czasie zajęć w przedszkolu, jak i zajęć organizowanych poza nim (np. wycieczki) opieka nad dziećmi sprawowana jest przez wykwalifikowaną kadrę posiadającą ku temu niezbędne kwalifikacje i przygotowanie zawodowe.

**§9**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa złożona z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 25. Grupa może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci.
3. Przedszkole jest wielooddziałowe.
4. Maksymalna liczba dzieci w przedszkolu wynosi 125.
5. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
6. Przedszkole nie jest placówką integracyjną. Dzieci z niepełnosprawnością przyjmowane są w wyjątkowych przypadkach. Decyzję o przyjęciu dziecka z niepełnosprawnością podejmuje dyrektor przedszkola.
7. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
   1. sale zajęć dla poszczególnych grup;
   2. łazienki dla dzieci i personelu;
   3. salę gimnastyczną;
   4. Szatnie;
   5. kuchnie wraz z jadalnią;
   6. salę do zajęć dodatkowych;
   7. pomieszczenie socjalne;
   8. ogród przedszkolny.
8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

**§ 10**

1. Zasady oraz wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala uchwała Rady Miasta Luboń.
2. Pobyt dziecka w przedszkolu regulowany jest zapisami umowy zawartej pomiędzy rodzicami a przedszkolem, według wzoru przygotowanego przez organ prowadzący.
3. Działalność przedszkola prowadzona jest w oparciu o następujące źródła finansowania:
   1. dotacje z Urzędu Miasta Luboń;
   2. opłaty wnoszone przez rodziców (opiekunów prawnych) dzieci, w formie opłat wnoszonych przez rodziców za pobyt dziecka wykraczający poza czas przeznaczony na realizację podstawy programowej;
   3. darowizny i inne dotacje przysługujące przedszkolu, na podstawie odrębnych przepisów;
   4. środków przeznaczonych przez organ prowadzący.

**§ 11**

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników.
2. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
   1. śniadanie;
   2. obiad;
   3. podwieczorek;
   4. przekąska.
3. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
4. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniania rodzicom z za pośrednictwem tablicy ogłoszeń i aplikacji przedszkolnej.

**§ 12**

1. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.
2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców.
3. Dokument upoważnienia osób trzecich do odbioru dziecka z placówki musi zostać dostarczony do przedszkola osobiście przez rodziców w formie pisemnej i zawierać ich podpis, a także zgodę osoby upoważnionej na przetwarzanie jej danych osobowych przez przedszkole. Kadra przedszkola ma prawo poprosić o okazanie dowodu osobistego w celu sprawdzenia tożsamości osoby upoważnionej do odbioru dziecka. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
4. Każdy z rodziców może samodzielnie upoważnić osobę trzecią do odbioru dziecka z przedszkola. Jednakże w przypadku sprzeciwu drugiego rodzica co do wyboru osoby trzeciej, przedszkole nie może przyjąć dokumentu upoważnienia podpisanego tylko przez jednego z rodziców, chyba że udowodni on, że drugi rodzic został pozbawiony lub ograniczony we władzy rodzicielskiej względem dziecka.
5. Sprzeciw, o którym mowa w ust. powyżej jest skuteczny względem przedszkola, jeżeli został przez rodzica wyrażony na piśmie.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Pracownicy Przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie świadczącym o zażyciu środków odurzających, bez względu na to, czy jest to rodzic (prawny opiekun) czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
8. W przypadku opóźnienia w odbiorze dziecka przekraczającym 1 godzinę, oraz niemożności skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, pod podanymi przez nich numerami telefonu o zaistniałej sytuacji powiadamiany jest najbliższy komisariat Policji.

**§ 13**

1. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
3. Rodzice, z oferty przedstawionej przez Przedszkole, wybierają zajęcia dodatkowe, w których biorą udział ich dzieci.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających i nauki języka obcego, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
   1. z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut;
   2. z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.
6. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne oraz harmonijny rozwój powierzonych jej opiece dzieci.

**§ 13**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:
   1. zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy;
   2. zapoznawanie rodziców z potrzebami psychoruchowymi dzieci i sposobami ich zaspokajania;
   3. udzielanie informacji na temat rozwoju i zachowania dziecka;
   4. włączanie rodziców do tworzenia warunków zapewniających właściwą realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych;
   5. możliwość wyrażania i przekazywania opinii na temat przedszkola, np. w formie ankiet.
2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w przedszkolu organizuje się następujące formy współdziałania:
   1. zajęcia otwarte i imprezy z udziałem rodziców;
   2. indywidualne konsultacje rodziców z nauczycielem;
   3. książki, artykuły wspomagające działania wychowawcze rodziców oraz podnoszące kulturę pedagogiczną;
   4. zebrania ogólne z rodzicami.
3. Kontakty przedszkola z rodzicami w formach, o których mowa w ust. 2 będą miały miejsca nie rzadziej niż raz na pół roku.

**§ 14**

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

**Rozdział V**

**PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI**

**§ 15**

1. Każde dziecko przebywające w przedszkolu ma obowiązek szanować pracowników przedszkola i wszystkich dorosłych, inne dzieci, pomoce dydaktyczne i pozostały sprzęt znajdujący się na terenie przedszkola.
2. Wszystkim dzieciom uczęszczającym do przedszkola zagwarantowane są prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
   1. należycie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego;
   2. poszanowania ich godności i własności oraz akceptacji ich osoby;
   3. serdeczności, życzliwości, pomocy i opieki ze strony pracowników przedszkola;
   4. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   5. korzystania ze wszystkich przedmiotów znajdujących się w przedszkolu;
   6. udziału w zajęciach.

**§ 16**

1. Dziecko może być skreślone z listy uczęszczających do przedszkola w przypadku, gdy:
   1. długotrwałej nieobecności dziecka w przedszkolu, bez uprzedniego zawiadomienia przedszkola (powyżej 30 dni);
   2. zatajenia przez rodziców (opiekunów prawnych) informacji o stanie zdrowia dziecka, które uniemożliwia prawidłowy proces wychowania i kształcenia;
   3. zwłoki rodziców w opłatach za dwa pełne okresy płatności, po uprzednim pisemnym wezwaniu rodziców przez przedszkole do zapłaty, z zakreśleniem dodatkowego, 7-dniowego terminu płatności zaległej należności;
   4. powtarzającego się odbierania dzieci po ustalonych godzinach;
   5. nieprzestrzegania przez rodziców (opiekunów prawnych) postanowień niniejszego statutu oraz umowy.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków podejmuje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i organem prowadzącym.
3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w terminie 14 dni od daty jej otrzymania. Organ prowadzący rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni i informuje pisemnie odwołujących o rozstrzygnięciu.

**Rozdział VI**

**RODZICE**

**§ 17**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
   1. przestrzeganie niniejszego statutu;
   2. respektowanie ustaleń Rady Pedagogicznej;
   3. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola, w godzinach pracy placówki, przez rodziców (opiekunów prawnych) lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
   4. terminowe uiszczanie opłat za przedszkole;
   5. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, oraz innych długotrwałych chorobach.

**§ 18**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
   1. zapoznania się z programem oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danej grupie;
   2. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
   3. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.

**Rozdział VII**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**§ 19**

1. Pracownikami przedszkola są:
   1. dyrektor;
   2. nauczyciele;
   3. nauczyciele wspomagający;
   4. pracownicy niepedagogiczni.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokumenty te stanowią załącznik do umowy o pracę i są przechowywane w aktach osobowych pracownika.
4. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym.

**§ 20**

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
   1. prowadzenie działań o charakterze opiekuńczym, wychowawczym i dydaktycznym;
   2. nadzór nad bezpieczeństwem powierzonych im dzieci;
   3. rzetelne przygotowywanie się do zajęć wychowawczych i dydaktycznych, w tym planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
   4. odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu wychowawczo- dydaktycznego, zgodnie z wytycznymi zamieszczonymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
   5. stymulowanie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności oraz zainteresowań w oparciu o ich wymagania i indywidualny kontakt;
   6. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
   7. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i rozwijanie wiedzy;
   8. systematyczne utrzymywanie kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci w celu współdziałania w zakresie wychowania i rozwoju dziecka, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
   9. bieżące prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   10. uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
   11. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami, świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań dziecka;
   12. znajomość prawa oświatowego;
   13. systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Zadania asystenta nauczyciela:
   1. wspomaganie nauczyciela prowadzącego w pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej;
   2. odpowiadanie za bezpieczeństwo dzieci.
4. Do zadań pracowników niepedagogicznych należy:
   1. wykazywanie troski w tworzeniu warunków zapewniających dzieciom pełne bezpieczeństwo;
   2. wspieranie nauczycieli w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych;
   3. rzetelne wywiązywanie się z obowiązków służbowych wynikających z zadań określonych przez dyrektora;
   4. tworzenie życzliwej atmosfery wobec każdego dziecka, ich rodziców i współpracowników;
   5. realizowanie poleceń służbowych przełożonych oraz rzetelne i sumienne wykonywanie powierzonych obowiązków.
5. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w przedszkolu mają prawo do:
   1. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
   2. wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych osób;
   3. jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
   4. stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
   5. wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego;
   6. wyrażania swoich uwag i opinii w zakresie działalności przedszkola.

**§ 21**

1. Dyrektor powierza prowadzenie poszczególnych oddziałów jednemu lub dwóm nauczycielom/nauczycielom wspomagającym, w zależności od liczby dzieci w oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo–dydaktycznej, opiekę nad danym oddziałem przekazuje się nauczycielowi na cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej wyspecjalizowanych placówek.
4. Nauczyciel może wprowadzać innowacyjne metody nauczania, w oparciu o realizowany program wychowania przedszkolnego.

**Rozdział VIII**

**ZASADY NABORU**

**§ 22**

1. Rekrutacja nowych wychowanków obejmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w wyjątkowych sytuacjach i w przypadku wolnych miejsc od 2,5 roku.
2. Rekrutacja dzieci odbywa się przez cały rok szkolny w ramach wolnych miejsc.
3. O przyjęciu dziecka decyduje kolejność zgłoszeń oraz wywiad przeprowadzony z Rodzicami. Dyrektor podejmuje finalną decyzje o przyjęciu dziecka.
4. Dzieci przyjmowane do przedszkola powinny wykazywać samodzielność w zakresie samoobsługi przy zabiegach higienicznych.
5. Przyjęcie dziecka do przedszkola odbywa się pod warunkiem podpisania przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka umowy regulującej szczegółowe zasady pobytu dziecka   
   w przedszkolu.

**Rozdział IX**

**TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIÓW**

**§ 23**

1. Każda osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, która poweźmie wiadomość o naruszenia praw ucznia w przedszkolu ma prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora, w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uzna, że te prawa zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis zaistniałej sytuacji ze wskazaniem konkretnych zarzutów dotyczących naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, a następnie udziela wnioskodawcy pisemnej odpowiedzi w sprawie podjętego rozstrzygnięcia. Decyzja dyrektora w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.

**Rozdział IX**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 24**

1. Niniejszy statut obowiązuje od 1 września 2022 roku.
2. W przypadku dokonywania zmian w statucie, dyrektor powołuje dwuosobową komisję przygotowującą projekt zmian.
3. Z wnioskami o zmiany mogą występować:
   1. organy działające na terenie przedszkola;
   2. organ prowadzący;
   3. organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad przedszkolem.
4. Wnioski o zmiany w statucie należy kierować do dyrektora.
5. Statut nadaje i zmienia organ prowadzący po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
6. Statut obowiązuje wszystkich w równym stopniu, tj. pracowników przedszkola, rodziców (opiekunów prawnych) i dzieci.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
   1. umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola;
   2. udostępnienie statutu przez zarząd przedszkola.
8. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniem niniejszego statutu.