

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II.	CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	4
ROZDZIAŁ III.	ORGANY PRZEDSZKOLA	7
ROZDZIAŁ IV.	ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA	10
ROZDZIAŁ V.	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.....	12
ROZDZIAŁ VI.	ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE.....	16
ROZDZIAŁ VII.	PRZEDSZKOLAKI	18
ROZDZIAŁ VIII.	RODZICE	20
ROZDZIAŁ IX.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	23

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole Kids Story zwane dalej Przedszkolem jest przedszkolem niepublicznym.
2. Siedziba Przedszkola: 05-092 Dziekanów Leśny, ul. Kolejowa 222.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Łukasz Chudzicki
ul. Kolejowa 222 05-092 Dziekanów Leśny
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie.
5. Ustalona nazwa używana przez Przedszkole w pełnym brzmieniu:

**Przedszkole Kids Story
05-092 Dziekanów Leśny
Ul. Kolejowa 222**

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - a) Ustawy o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.);
 - b) Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120 poz. 526);
 - c) Statutu Przedszkola Kids Story.

- d) Karty nauczyciela

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§6

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

Cele przedszkola:

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

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

- a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku;
- c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

- f) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
- g) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
- h) wychowanie przez sztukę: różne formy plastyczne;
- i) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- j) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- k) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- l) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- m) kształtowanie umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
- n) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

3. Zadania przedszkola

1. sprawowanie opieki nad wychowankami w dobrej i przyjaznej atmosferze
2. podtrzymywanie u dzieci tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
3. współdziałanie z rodzicami wychowanków w zakresie niezbędnym dla ich prawidłowego rozwoju,

§7

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. Szczegółowe zadania i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy wychowawczo-dydaktycznej w poszczególnych grupach przedszkolnych.

§8

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

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem psychicznym jak i fizycznym,
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.,
- 4) współpracuje ze specjalistami (logopeda, psycholog, lekarz pediatra) zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc rodzicom.

Przedszkole zapewnia dzieciom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w budynku przedszkola oraz w trakcie zajęć poza jego terenem.

2. Sposób sprawowania opieki nad wychowankami

- 5) wychowankowie przebywający w placówce są pod opieką wykwalifikowanej kadry pedagogicznej, która organizuje zajęcia opiekuńczo- wychowawczo-dydaktyczne zgodnie z aktualną podstawą programową
- 6) w każdym oddziale do obsługi dzieci i pomocy nauczycielce jest przydzielona dodatkowa osoba
- 7) zajęcia dodatkowe organizowane w placówce odbywają się pod opieką nauczyciela wychowawcy i prowadzącego dane zajęcia.
- 8) nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za fizyczne i psychiczne bezpieczeństwo powierzonych jej opiece wychowanków,
- 9) przed rozpoczęciem zajęć nauczycielka kontroluje miejsca, w których przebywają wychowankowie (salę zajęć, szatnię, łazienkę, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
- 10) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
- 11) nauczycielka może opuścić wychowanków w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej wychowankami,
- 12) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy wychowankowi w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie dyrektora lub osoby uprawnionej do udzielania pierwszej pomocy oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. wysokiej temperaturze ciała,

- 13) w wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników placówki, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom,
- 14) w placówce nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
- 15) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów BHP, Ppoż ,
- 16) wycieczki i spacery poza teren placówki powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z „Regulaminem spacerów i wycieczek” obowiązującym w placówce .

§9

Organ prowadzący powierza każdą grupę opiece odpowiedniej liczbie nauczycieli, zgodnie z organizacją pracy w danym roku.

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA

§10

Organami Przedszkola są:

1. Organ prowadzący – Łukasz Chudzicki

- a) zapewnia prawidłowe funkcjonowanie przedszkola, w tym bezpieczne i higieniczne warunki opieki; wychowania i nauki, wyposaża placówkę w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji podstawy programowej, w oparciu o dopuszczone do realizacji programy wychowania przedszkolnego.
- b) ustala wysokości czesnego i innych opłat;
- c) zapewnia prawidłowe funkcjonowanie i stan techniczny budynku.
- d) zapewnia bezpieczeństwo w pracy wszystkich zatrudnionych osób
- e) zatrudnia i zwalnia pracowników
- f) jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych
- g) odpowiada za budżet i finanse przedszkola
- h) podejmuje decyzję o likwidacji placówki z końcem roku szkolnego, po uprzednim poinformowaniu rodziców z sześciomiesięcznym wyprzedzeniem oraz po zawiadomieniu Kuratora Oświaty.

2. Dyrektor placówki:

- a) kieruje bieżącą działalnością przedszkola
- b) reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
- c) prowadzi nadzór pedagogiczny
- d) Do zadań dyrektora należy:
 - nadzór nad bezpieczeństwem dzieci w przedszkolu
 - przygotowanie projektu organizacyjnego przedszkola,
 - opracowanie planu i sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustawą o systemie oświaty
 - Realizacja zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli
 - opracowanie wspólnie z Radą Pedagogiczną rocznego planu pracy
 - ustalenie ramowego rozkładu dnia zgodnie z ustawą o systemie oświaty
 - prowadzenie posiedzeń Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawa,
 - ustalanie zakresu obowiązków pracownikom,
 - współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę placówki,
 - prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji placówki,
 - zawierania umów z rodzicami bądź opiekunami wychowanków o świadczenie usług.
- e) Dyrektor przedszkola decyduje w sprawach:
 - przyznawania nagród , wymierzania kar porządkowych pracownikom zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Pracy,
 - dopuszczenia do realizacji programów wychowania i planów pracy
 - skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej w następujących przypadkach:
 - ✓ nie przestrzeganiu przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - ✓ zalegania z odpłatnością za pobyt w placówce powyżej dwóch okresów płatniczych,
 - ✓ nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc ,
 - ✓ gdy dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków placówki lub nauczycieli,

3. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola

3. W posiedzenia Rady Pedagogicznej może uczestniczyć organ prowadzący , nauczyciele specjaliści , inni zaproszeni goście
4. Do zadań i kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zestawu programów wychowania
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie zestawu podręczników
 - f) współpraca z rodzicami
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy przedszkola
 - b) tygodniowy rozkład zajęć i zajęć dodatkowych
 - c) programy przedszkolne opracowane i włączone do zestawu programów

§11

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
3. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych spotkaniach zgodnie z harmonogramem.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

6. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa złożona z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Organizację dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest on dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
3. Szczegółowy rozkład dnia ma charakter otwarty pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci oraz właściwe zachowanie proporcji czasowej między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci, zapewniający dzieciom pobyt na powietrzu (w miarę sprzyjających warunków pogodowych).

§12

1. Zajęcia w Przedszkolu prowadzone są w grupach liczących od 2 do 20 dzieci.
2. Opieką dydaktyczną objęte są dzieci od 3 do 6 lat
 - a) dzieci w wieku 3-4 lata – 20 min
 - b) dzieci w wieku 5-6 lat – 40 min
3. Liczba miejsc w Przedszkolu wynosi 76 (4 grupy)
4. Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 3 do 6 lat. W wyjątkowych przypadkach mogą zostać przyjęte dzieci w wieku od 2,5 lat.

§13

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok kalendarzowy.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 18.30 w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku. Wyjątek stanowią dni ustawowo wolne oraz przerwy ustalone przez dyrektora lub organ prowadzący przedszkola.
3. Czas pracy może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.
4. Informacje o terminach przerw w pracy przedszkola o których mowa w ust. 2 i ust. 3 , dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola.

§14

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - a) sale dydaktyczne dla poszczególnych grup z wyposażeniem przystosowanym do wieku dziecka,
 - b) ogród przedszkolny wyposażony w sprzęt i urządzenia terenowe dostosowane do potrzeb dzieci,
 - c) łazienki dla dzieci i personelu,
 - d) szatnie dla dzieci i personelu,
 - e) dużą jadalnię,
 - f) kuchnię do rozdzielania posiłków dostosowaną do wymogów sanepidu,
 - g) salę do odpoczynku nauczycieli i pracowników pomocniczych,
 - h) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

2. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe, płatne przez rodziców w tym m.in.: korektywa,
3. Organizacja i termin zajęć dodatkowych ustalone są przez Dyrektora.
4. Dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia dodatkowe pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
5. Czas trwania zajęć w Przedszkolu dostosowany jest do możliwości rozwojowych dziecka.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

NAUCZYCIELE

Prawa i obowiązki

§15

1. Nauczyciele zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną.
2. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający udokumentowane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
4. Do zakresu obowiązków nauczycieli należy:
 - a) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć zorganizowanych przez przedszkole
 - b) respektowanie praw dziecka i szanowanie jego godności;

- c) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- d) wspieranie rozwoju psycho-fizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- e) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- f) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- g) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
- h) współpraca ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- i) planowanie własnego rozwoju zawodowego;
- j) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- k) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- l) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- m) współdziałanie z rodzicami bądź prawnymi opiekunami w obszarze wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców bądź prawnych opiekunów do znajomości zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej realizowanej w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- n) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- o) udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

- p) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - q) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. W przedszkolu zatrudniona jest Pomoc nauczyciela, która dba o porządek i czystość oraz bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w Przedszkolu. Pomagają nauczycielom w sprawowaniu opieki nad dziećmi. Wykonują inne zadania wynikające z przepisów ogólnych.

§16

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu :
- a) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalania form pomocy w działaniach edukacyjnych i wychowawczych ich dzieci,
 - c) włączenia ich w działalność Przedszkola.
2. W placówce zatrudnieni są dyrektor, nauczyciele, specjaliści wspomagający rozwój dziecka oraz pracownicy administracji i obsługi.
3. Każdy pracownik zna i respektuje Prawa Dziecka.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określa Kodeks Pracy i opracowana na jego podstawie informacja dla pracownika
5. Pracowników zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów kodeksu pracy organ prowadzący.
6. Pracownicy placówki mają prawo do urlopu zgodnie z Kodeksem Pracy.
7. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy.
8. Przedszkole nie wypracowuje funduszu świadczeń socjalnych.

§ 17

1. Nauczyciele zatrudnieni w placówce posiadają kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciele prowadzą pracę opiekuńczo- wychowawczo-dydaktyczną zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego
3. Nauczyciele otaczają opieką każdego z wychowanków i utrzymują kontakt z rodzicami w celu:
 - 1) poznania i uwzględniania ich potrzeb rozwojowych,
 - 2) włączania rodziców w działalność placówki,
 - 3) udzielania rodzicom wsparcia i pomocy w sprawach wychowawczych.

4. Do zadań nauczyciela należy :

- 1) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju każdego wychowanka we wszystkich sferach jego rozwoju,
- 2) realizacji obowiązującej podstawy programowej
- 3) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych dzieci oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci w tym predyspozycji i uzdolnień.
- 4) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do dokonanego rozpoznania.
- 5) przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole:
- 6) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji dla rodziców o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6-letnich
- 7) udzielanie rodzicowi rzetelnych informacji o postępie , rozwoju i zachowaniu dziecka
- 8) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych.
- 9) realizowanie zasad i czynności wynikających ze statutu placówki i szczegółowego zakresu czynności.
- 10) udziału w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej oraz realizacji jej postanowień i uchwał,
- 11) znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego,
- 12) podejmowania działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego wychowanka z przedszkolem
- 13) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia wychowanków lub pracowników
- 14) dbania o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzegania zasad współżycia społecznego,
- 15) przestrzegania tajemnicy służbowej,
- 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora związanych z pracą

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania, środków dydaktycznych oraz podręczników w porozumieniu z rodzicami

- 2) decydowania o doborze form i metod pracy,
- 3) opracowywania i wdrażania przedsięwzięć (innowacji) i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy przedszkola,
- 4) publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą np. scenariuszy zajęć, własnych programów innowacyjnych,
- 5) promowania swoich działań w środowisku lokalnym,
- 6) uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach w ramach Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli, planowania swojego rozwoju zawodowego
- 7) uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy placówkami,
- 8) dofinansowania, doskonalenia zewnętrznego w miarę posiadanych środków finansowych przez placówkę zgodnie z jej potrzebami,
- 9) wynagrodzenia za swoją pracę,
- 10) urlopu wypoczynkowego zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,

6. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece wychowanków,
- 2) dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie,
- 3) realizację podstawy programowej i zadania wynikające z przyjętych programów wychowania przedszkolnego

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

Prawa i obowiązki

§18

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są na podstawie przepisów Kodeksu Pracy
Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola

ROZDZIAŁ VI

Zasady odpłatności za przedszkole

1. Sposób pozyskiwania środków na działalność przedszkola:
 - a) Opłaty stałe (czesne) za pobyt dziecka w Przedszkolu finansowane przez rodziców
 - b) Dotacje z Urzędu Gminy Łomianki.

c) Dopuszcza się możliwość sponsorowania Przedszkola przez osoby prywatne, firmy oraz inne źródła.

2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Organ Prowadzący Przedszkole w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Organem prowadzącym a rodzicami bądź opiekunami prawnymi dziecka.
3. Opłata stała nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
4. Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci:
 - a) kalkulację dziennej stawki żywieniowej określają aktualne ceny na rynku,
 - b) za każdy dzień nieobecności dziecka w Przedszkolu nalicza się rodzicom odpisy stawki żywieniowej w następnym miesiącu.
5. Opłatę czesnego należy uiszczać w sposób określony umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Organem Prowadzącym Przedszkole a rodzicami bądź opiekunami prawnymi dziecka, aż do wygaśnięcia tejże umowy.
6. Przy zapisaniu dziecka do Przedszkola obowiązuje wpisowe, określone w umowie cywilno-prawnej zawartej pomiędzy Organem Prowadzącym Przedszkole a rodzicami bądź opiekunami prawnymi dziecka,
7. W ramach czesnego Przedszkole zapewnia:
 - wyżywienie
 - realizacja podstawy programowej
 - zajęcia dodatkowe m.in.: angielski i rytmika
8. W Przedszkolu obowiązuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszt ponoszą rodzice.

ROZDZIAŁ VII
PRZEDSZKOLAKI

PRZYJĘCIE DO PRZEDSZKOLA, SKREŚLENIE Z LISTY WYCHOWANKÓW

§19

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:
 - a) zapisy odbywają się każdego roku w terminie wyznaczonym przez Dyrektora placówki;
 - b) o przyjęciu dzieci do Przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń przy zachowaniu następujących zasad:
 - pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające,
 - pierwszeństwo ma rodzeństwo dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W ciągu roku szkolnego dzieci mogą być przyjmowane do Przedszkola w miarę dostępności miejsc.
3. Podstawą przyjęcia dziecka jest:
 - a) „Karta zgłoszenia dziecka”;
 - b) wpłacenie wpisowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
 - c) podpisanie umowy cywilno-prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznych.

§20

1. Dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków Przedszkola:
 - a) na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych, przy zachowaniu okresu wypowiedzenia określonego w umowie cywilno-prawnej;

- b) na pisemny wniosek nauczyciela w przypadku, gdy dalszy pobyt dziecka zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci lub jego samego, a wyczerpane zostały inne możliwości oddziaływań wychowawczych;
- c) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad miesiąc;
- d) gdy rodzice nie uiszcili opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu w ciągu 7 dni od momentu upomnienia przez Dyrektora (skreślenie dziecka z listy nie zwalnia rodziców od uiszczenia należnej opłaty);
- e) gdy rodzice zataili informacje o stanie zdrowia dziecka umożliwiające prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej;
- f) w przypadkach przewidzianych umową cywilno-prawną, o jakiej mowa w ust.2 §4, przy czym skreślenie dziecka następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązanej umowy.

2. Rozwiązanie umowy przez Przedszkole dokonuje się z zachowaniem następującej kolejności:

- a) poinformowanie pisemne rodziców o zaistniałej sytuacji;
- b) spotkanie z rodzicami (w zależności od potrzeb) w obecności psychologa, nauczyciela;
- c) w wypadku braku porozumienia przekazanie przez Dyrektora Przedszkola pisemnej informacji o rozwiązaniu umowy.

PRAWA I OBOWIĄZKI PRZEDSZKOLAKÓW

§21

- 1. Wychowankowie Przedszkola mają prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych oraz niniejszego statutu.
- 2. Wychowankowie mają prawo do:

- a) szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników;
 - b) nietykalności cielesnej, bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, zaspakajania w miarę możliwości ich indywidualnych potrzeb fizycznych i psychicznych;
 - c) interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności i uzdolnienia;
 - d) wzmacniania i podkreślania ich silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach.
3. Do obowiązków wychowanków w szczególności należą:
- a) traktowanie z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników, jak i dorosłych;
 - b) szanowanie własności innych osób i wspólnego mienia Przedszkola;
 - c) aktywny udział w zajęciach;
 - d) staranie się, w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się oraz przestrzegania czystości;
 - e) zbieranie zabawek i odkładanie ich na miejsce.

ROZDZIAŁ VIII

RODZICE

§22

1. Do podstawowych obowiązków rodziców bądź opiekunów prawnych dziecka należy:
- a) przestrzeganie zawartej z Przedszkolem umowy cywilno-prawnej, o jakiej mowa w ust. 6§4 niniejszego Statutu, oraz postanowień Statutu przedszkola.
 - b) Zapewnienia dzieciom 6 letnim regularnego uczęszczania na zajęcia

- c) respektowanie uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej;
 - d) uczestniczenie w spotkaniach z rodzicami organizowanymi przez wychowawców grupy lub Dyrektora oraz śledzenie bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców;
 - e) przyprowadzenie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez pełnoletnią upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (upoważnienie potwierdzone pisemnie). Dziecko nie zostanie wydane osobie nietrzeźwej, także rodzicowi. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców bądź opiekunów prawnych dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem, które to upoważnienie zawiera:
 - wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej,
 - wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dowodu, jego numer i ewentualnie seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka,
 - podpis rodzica bądź opiekuna prawnego;
 - f) terminowe uiszczenie chesnego za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - g) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne powiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - h) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego dobry stan zdrowia dziecka po przebytej chorobie;
 - i) przyprowadzanie do Przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku istnienia ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ten ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola.
2. W przypadku zaobserwowania przez personel Przedszkola takich objawów jak : uporczywy kaszel, katar, biegunka, wymioty, podwyższona temperatura, wszy będą wzywani rodzice w celu zabrania dziecka do domu.
3. W Przedszkolu nie wolno stosować żadnych zabiegów medycznych prócz pierwszej pomocy przedmedycznej (dezynfekcja skaleczenia, opatrzenie go) ani podawać żadnych leków. Wyjątek stanowią leki podtrzymujące funkcje

życiowe. Rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnej prośby do Dyrektora Przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku (potwierdzone przez lekarza). Po otrzymaniu zgody leki mogą być podane dziecku.

4. Przypadki spóźnień rodziców bądź opiekunów prawnych po odbiór dziecka z Przedszkola reguluje umowa cywilnoprawna, o jakiej mowa w ust.6 §4 niniejszego Statutu.

§23

1. Rodzice mają prawo do :

- a) zapoznania się ze Statutem placówki, z programem oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy dydaktyczno-wychowawczej w danej grupie;
- b) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- c) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi swoich wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
- e) udziału w otwartych uroczystościach przedszkolnych i zajęciach adaptacyjnych.

§24

1. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:

- a) zebrania z rodzicami 2 razy w roku
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, Dyrektorem raz w miesiącu
- c) tablica informacyjna,
- d) udział rodziców oraz innych członków najbliższej rodziny w uroczystościach przedszkolnych.

§25

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy organizacji pracy Przedszkola i prowadzonego nadzoru pedagogicznego organizowane są w Przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływanie wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§26

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) umieszczenie Statutu na stronie internetowej Przedszkola;
 - 2) udostępnienie Statutu przez Dyrektora Przedszkola
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak też decyzja o likwidacji Przedszkola, należą do kompetencji Organu Prowadzącego

§27

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