

Statut Niepublicznego Przedszkola „Akademia Dzieci Twórczych” w Kobyłce

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy statut został opracowany na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.) i określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej, zwanej w dalszej treści przedszkolem.
2. Przedszkole na podstawie art. 82 ust. 2b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.), zostało wpisane pod numerem do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, prowadzonej przez Burmistrza Miasta Kobyłka.
3. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Osobą prowadzącą przedszkole jest Akademia Dzieci Twórczych Sp. z o. o., z siedzibą w Kobyłce przy ul. Załuskiego 21, reprezentowaną łącznie przez członków Zarządu – Dorotę Gumienną, Grażynę Doktorską.

§ 2

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Niepubliczne Przedszkole „Akademia Dzieci Twórczych”
2. Logo Przedszkola:



3. Przedszkole używa pieczęci o treści:
Niepubliczne Przedszkole
„Akademia Dzieci Twórczych”
Ul. Załuskiego 21, 05-230 Kobyłka
NIP 125-164-62-08 KRS 0000636612

ROZDZIAŁ II Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego poprzez:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi;

- 2) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, teatralnej;
 - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
 - 4) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowywaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej;
 - 5) zastosowanie zróżnicowanych środków dydaktycznych;
 - 6) współpracę z innymi przedszkolami, szkołami, placówkami kulturowymi i artystycznymi;
 - 7) tworzenie warunków do nauki języków obcych;
 - 8) zapewnienie dzieciom pomocy psychologicznej, logopedycznej oraz doradztwa pedagogicznego;
 - 9) sprawowanie opieki nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 10) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej dziecka w celu poznania jego możliwości i potrzeb rozwojowych i na tej podstawie wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym;
 - 11) prowadzenie i dokumentowanie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej tzw. diagnozy przedszkolnej;
 - 12) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, organizowanie bezpłatnej nauki religii dla dzieci, których rodzice wyrażą taką wolę;
 - 13) sprawowanie opieki nad dziećmi podczas zajęć poza terenem przedszkola, w trakcie wycieczek organizowanych przez przedszkole.
2. Placówka zaspakajając potrzeby dziecka kieruje się w szczególności:
- 1) dobrem dziecka;
 - 2) potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych;
 - 3) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.

§ 4

1. Nadrzędnym celem przedszkola jest dobro dziecka.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im 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 wypowiedzania się poprzez muzykę, 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 tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Celem przedszkola jest również:

- 1) sukcesywne uzupełnianie wyposażenia przedszkola stosowne do potrzeb rozwojowych i zainteresowań dzieci;
- 2) zapewnienie odpowiednich warunków bytowania, co jest między innymi związane z właściwym urządzeniem i wyposażeniem obiektu przedszkola oraz placu zabaw i utrzymywaniem ich w należytym stanie;
- 3) zatrudnienie odpowiedniej kadry i w miarę możliwości dbałość o rozwój i podnoszenie kwalifikacji personelu z uwzględnieniem korzyści, jakie mogą z tego wynikać dla dzieci.

§ 5

Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje 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 osiągnięcia sukcesu;
- 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 4) rozwijanie wrażliwości moralnej;
- 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym dziecka;
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 7) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;
- 8) współdziałanie pracowników przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko, określenia drogi jego indywidualnego rozwoju z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z planu pracy realizowanym w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

§ 6

Przedszkole współdziała z Rodzicami/prawnymi opiekunami, dążąc do ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, łagodzeniu trudności i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, jego postawach, zachowaniu i rozwoju;

- 3) umożliwia rodzicom zdobywanie wiedzy na temat rozwoju dziecka w wieku przedszkolnym.

ROZDZIAŁ III Organy przedszkola

§ 7

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zarządzający,
- 2) Dyrektor Administracyjny,
- 3) Dyrektor Pedagogiczny,
- 4) Rada Pedagogiczna.

§ 8

Zadania Dyrektora Zarządzającego

- 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi;
- 2) tworzy nowe stanowiska pracy zgodnie z potrzebami przedszkola;
- 3) przyznaje pracownikom nagrody i kary porządkowe;
- 4) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych nagród dla nauczycieli;
- 5) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola;
- 6) reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
- 7) dysponuje i zarządza finansami i majątkiem przedszkola;
- 8) współpracuje z Rodzicami/prawnymi opiekunami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola;
- 9) ustala rokrocznie opłaty:
 - a) za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - b) za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych
 - c) za uczestnictwo dzieci w innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola;
 - d) za codzienne wyżywienie.
- 10) przyjmuje oraz skreśla dzieci z listy uczęszczających do przedszkola zgodnie z ustalonymi w niniejszym statucie zasadami;
- 11) wyposaża placówkę w pomoce oraz sprzęt niezbędny do wykonywania zadań statutowych przedszkola;

§ 9

Zadania Dyrektora Administracyjnego:

- 1) czuwa nad bezpieczeństwem i higieną pracy;
- 2) opracowuje oraz dokonuje zmian regulaminach o charakterze wewnętrznym;
- 3) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia opiekuńczo - wychowawcze i dydaktyczne;
- 4) występuje z wnioskiem do Dyrektora Zarządzającego:

- a) o przyznanie pracownikom administracji i obsługi nagrody i kary porządkowe;
 - b) utworzenie nowych stanowisk
- 5) współpracuje z Rodzicami/prawnymi opiekunami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola;
- 6) zarządza przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska.

§ 10

Zadania Dyrektora Pedagogicznego:

- 1) kieruje, jako przewodniczący, pracami Rady Pedagogicznej, realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, jak również wstrzymuje uchwały niezgodne z przepisami prawa oświatowego;
- 2) decyduje o zakresach obowiązków pracowników pedagogicznych przedszkola;
- 3) opracowuje dokumentację pedagogiczną zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 4) przygotowuje ramowy rozkład dnia przedszkola, uwzględniając potrzeby dzieci;
- 5) dokonuje oceny pracy pracowników pedagogicznych;
- 6) dopuszcza do użytku proponowane przez nauczycieli programy nauczania;
- 7) organizuje różnorodne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci zgodnie z ich potrzebami i możliwościami przedszkola, we współpracy z:
 - a) Rodzicami,
 - b) Dyrektorem Zarządzającym,
 - c) Nauczycielami,
 - d) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
 - e) innymi instytucjami.
- 8) zarządza przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących organizacji wychowania i nauczania.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Pedagogiczny.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zapraszone przez przewodniczącego.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane na wniosek Dyrektora:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w związku z oceną efektów prowadzonej pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) w innym terminie - w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z zatwierdzonym regulaminem.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane zgodnie z ustaleniami określonymi w regulaminie.
11. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) opracowanie propozycji zmian do Regulaminu Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i przedstawianie ich Dyrektorowi Pedagogicznemu;
- 2) planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczej uwzględniającej potrzeby i zainteresowania wychowanków;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, o ile nie powodują one skutków finansowych;
- 4) wydawanie opinii na prośbę Dyrektora przedszkola;
- 5) opiniowanie przydziału Nauczycielom dodatkowych czynności oraz stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 6) Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) ramowy rozkład dnia ustalany przez Dyrektora Pedagogicznego i godzin pracy Nauczycieli;
 - b) programy własne opracowane przez Nauczycieli przed dopuszczeniem do użytku w przedszkolu;
 - c) pracę Dyrektora Pedagogicznego, w przypadku złożenia przez niego wniosku o dokonanie oceny pracy;
 - d) wnioski Dyrektora Administracyjnego o przyznanie Nauczycielowi odznaczenia, nagrody lub innego wyróżnienia.
- 7) Członkowie Rady Pedagogicznej mogą wnioskować w sprawach:
 - a) wyznaczania zadań do planu pracy przedszkola;
 - b) wyposażenia oddziału w materiały, przybory, zabawki i pomoce dydaktyczne;
 - c) zwołania posiedzenia w celu rozstrzygnięcia sprawy spornej.
- 8) Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste Dziecka, jego Rodziców, Nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz dbać o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

§ 12

Organy przedszkola współdziałają ze sobą wzajemnie wymieniając informacje. Mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola.

ROZDZIAŁ IV Organizacja przedszkola

§ 13

1. Przedszkole jest placówką wieloddziałową zlokalizowaną w jednym budynku.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały przedszkolne złożone z Dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
3. W przedszkolu funkcjonują oddziały obejmujące Dzieci w wieku od 2 do 6 lat.
4. Liczba oddziałów uzależniona jest możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu Dzieci.
5. Liczba Dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
6. Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych, dobranych według zainteresowań Dzieci lub potrzeb ich Rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej lub rekreacyjnej placówki.
7. W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji Dzieci lub absencji chorobowej Nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

§ 14

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala rokrocznie Dyrektor Zarządzający.
4. Przewiduje się możliwość przerwy w okresie wakacji. Coroczny wakacyjny termin przerw w pracy placówki ustala Dyrektor Administracyjny przedszkola i podaje go do wiadomości Rodziców co najmniej 30 dni przed przerwą wakacyjną.
5. W przypadkach podyktowanych wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych lub wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych, dopuszcza się przerwy w funkcjonowaniu placówki.
6. Przedszkole jako placówka niepubliczna pobiera opłatę za pobyt i inne usługi świadczone przez przedszkole. Szczegółowa wysokość i zakres opłat określa umowa zawarta między Przedszkolem, a Rodzicami/prawnymi opiekunami.

§ 15

1. Praca opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program rozwoju placówki uwzględniający profil przedszkola, a także dopuszczone do użytku przez Dyrektora Pedagogicznego przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki, w danym roku szkolnym określa Dyrektor Pedagogiczny przedszkola we współpracy z Dyrektorem Administracyjnym i Kierownikiem Organizacyjno - Gospodarczym, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny.
3. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
 - 1) nie krócej niż 5 godzin dziennie;
 - 2) od poniedziałku do piątku;
 - 3) w godzinach od 8:00 do 13:00;
 - 4) przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca.
4. W ramowym rozkładzie dnia Dyrektor Pedagogiczny we współpracy z Kierownikiem Organizacyjno - Gospodarczym określa:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) rodzaj i godziny podawania posiłków (śniadanie obiad, podwieczorek),
 - 3) czas odpoczynku Dzieci (jeżeli taki przewiduje się w oddziale),
 - 4) harmonogram zajęć dodatkowych.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, Nauczycielki ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań Dzieci.
6. Szczegółowy rozkład dnia ma charakter otwarty - uwzględnia propozycje Dzieci, zachowuje proporcje czasowe między formami proponowanymi przez Nauczyciela, a swobodną działalnością Dzieci, zapewnia codzienny pobyt na powietrzu (jeśli pozwala na to pogoda).
7. W wakacje letnie przedszkole nie prowadzi zajęć dydaktycznych, co nie wpływa na wysokość czesnego.
8. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa podczas tych form pracy oraz sposób ich dokumentowania określa „Regulamin spacerów i wycieczek” obowiązujący w przedszkolu.
9. Placówka zapewnia Dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, które:

- 1) za wyjątkiem zajęć języka angielskiego oraz zajęć rytmicznych i umuzykalniających, są nieobowiązkowe,
- 2) są organizowane, w miarę możliwości zgodnie z oczekiwaniami i deklaracjami Rodziców,
- 3) są opłacane przez Rodziców,
- 4) odbywają się w innym czasie, niż czas przeznaczony na realizację podstawy programowej.

§ 16

1. Wszystkie Dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych korzystają z trzech posiłków dziennie:
 - a) śniadania;
 - b) obiadu (dwudaniowego);
 - c) podwieczorku.
2. Koszty wyżywienia Dziecka w pełni pokrywane są przez Rodziców/opiekunów prawnych.
3. Dzienna stawka żywnościowa ustalana jest przez Dyrektora Zarządzającego.
4. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola.

§ 17

1. Przedszkole współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą, takimi jak: przedszkola, szkoły podstawowe, szkoły artystyczne, uczelnie wyższe, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, ośrodki doskonalenia nauczycieli dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych oraz tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych oraz uwzględniając wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.
2. Przedszkole może współpracować z:
 - 1) instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację lokalnej społeczności i promocję placówki;
 - 2) innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi, w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.
3. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych, w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
4. Dodatkowa oferta opiekuńcza, edukacyjna, wychowawcza i rekreacyjna przedszkola skierowana jest do Dzieci w wieku 2–10 lat, zarówno zapisanych do oddziałów przedszkolnych na rok szkolny, jak również Dzieci spoza placówki oraz do ich Rodziców.
5. Realizacja dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej dla Dzieci i ich Rodziców może być organizowane w czasie pracy przedszkola a także w dni wolne od pracy, według zapotrzebowania środowiska lokalnego i możliwości organizacyjnych przedszkola.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 18

1. Dyrektor Zarządzający zatrudnia w przedszkolu Nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę lub umowę cywilno-prawną.
3. Prawa i obowiązki a także zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników przedszkola określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania.
4. Każdy pracownik zna i respektuje prawa Dziecka.

§ 19

1. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku Nauczyciela jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych, zgodnie z wymogami przepisów prawa oświatowego.
2. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy.

§ 20

1. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) znać i przestrzegać postanowień niniejszego statutu oraz regulaminów o charakterze wewnętrznym, a także wymogi podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego;
- 2) planować i prowadzić pracę opiekuńczą i wychowawczo-dydaktyczną, w oparciu o diagnozę Dziecka, wybrane przez siebie i dopuszczone do stosowania przez Dyrektora Pedagogicznego programy wychowania przedszkolnego;
- 3) dbać o wysoką jakość świadczonej pracy odpowiadając za jej poziom;
- 4) współpracować z innymi pracownikami Przedszkola oraz ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną - z logopedą, psychologiem, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną;
- 5) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu Dzieci przez cały czas pobytu Dziecka w przedszkolu,
- 6) przestrzegać przepisów BHP. i p. poż.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) dokształcania i doskonalenia zawodowego poprzez uczestnictwo w warsztatach i szkoleniach organizowanych przez przedszkole;
- 2) oceny pracy pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 3) korzystania nieodpłatnie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizowanej w przedszkolu, polegającej na wspieraniu Nauczyciela w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych w pracy z Dziećmi;
- 4) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych, sprzętu, dostępnych w placówce oraz pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora Pedagogicznego, członków Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych poradni i instytucji.
- 5) wyboru programów wychowania przedszkolnego lub tworzenia i realizacji własnych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 6) darmowego posiłku obiadowego w czasie pracy,
- 7) korzystania z uprawnień pracowniczych przewidzianych przepisami prawa.

§ 21

1. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek:

- 1) rzetelnie wykonywać wszystkie zadania zawarte w szczegółowym zakresie obowiązków oraz innych zadań, jeżeli zostały one zlecone przez Dyrektora Zarządzającego, Dyrektora Administracyjnego oraz Kierownika Organizacyjno - Gospodarczego i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.
- 2) znać i przestrzegać postanowień niniejszego statutu oraz regulaminów o charakterze wewnętrznym;
- 3) dbać o sprawne działanie placówki jako instytucji, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu przedszkola;
- 4) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola;
- 5) współpraca z Nauczycielami w zakresie opieki i wychowania Dzieci,
- 6) przestrzegać przepisów BHP. i p. poż.

2. Pracownicy administracji i obsługi ma prawo do:
 - 1) darmowego posiłku obiadowego w czasie pracy,
 - 2) korzystania z uprawnień pracowniczych przewidzianych przepisami prawa.

§ 22

Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe na podstawie umowy cywilno-prawnej mają obowiązek dbać o zdrowie, bezpieczeństwo dzieci oraz dokumentować swoją pracę w sposób określony przez Dyrektora Zarządzającego i Dyrektora Pedagogicznego.

§ 23

Wszyscy pracownicy przedszkola oraz osoby wykonujące prace na podstawie umów cywilno-prawnych współpracują ze sobą na rzecz dobra Dzieci.

ROZDZIAŁ VI Prawa i obowiązki rodziców/prawnych opiekunów

§ 24

1. Pracownicy Przedszkola współpracują z Rodzicami na zasadzie partnerstwa i wzajemnego szacunku.
2. Przedszkole jest dla Rodziców placówką przyjazną i otwartą.
3. Organy Przedszkola służą pomocą Rodzicom.
4. Przedszkole współdziała z Rodzicami poprzez:
 - 1) zorganizowanie zebrań,
 - 2) kontakty indywidualne z inicjatywy Rodziców oraz Nauczyciela;
 - 3) dni adaptacyjne dla dzieci 3-letnich - w terminie ustalonym podczas Rady Pedagogicznej zgodnie z ustaleniami z Nauczycielem grupy;
 - 4) współdziałanie Rodziców w organizowaniu uroczystości i imprez przedszkolnych;
 - 5) udział w zajęciach otwartych;
 - 6) wspólne seminaria, warsztaty, pogadanki tematyczne dotyczące zagadnień interesujących Rodziców, rozwiązywanie problemów wychowawczych i organizacyjnych;

§ 25

1. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o Dziecku w sposób bezpośredni lub telefoniczny w godzinach otwarcia przedszkola bez wcześniejszego umawiania, o ile to nie zakłóci organizacji pracy z Dziećmi.
2. Rodzice wyrażają zgodę na badanie Dziecka przez psychologa i logopedę
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) przyprowadzać i odbierać w wyznaczonych godzinach dzieci z Przedszkola osobiście lub przez osoby upoważnione - wskazane w formularzu zgłoszeniowym z zastrzeżeniem, że Osoba odbierająca Dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
 - 2) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 3) przyprowadzać do Przedszkola dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej;
 - 4) ubezpieczyć dziecko od następstw nieszczęśliwych wypadków.

ROZDZIAŁ VII Prawa i obowiązki uczniów przedszkola

§ 26

1. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej;
 - 2) akceptacji takim jaki jest;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych;
 - 4) poszanowania godności i własności osobistej;
 - 5) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 7) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 - 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 9) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
 - 10) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.
2. Do obowiązków Dziecka należy:
 - 1) zgodne współżycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników;
 - 3) każdorazowe zgłaszanie Nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez Nauczyciela teren zabawy (salę zabaw, ogród przedszkolny);
 - 4) informowanie Nauczyciela o problemach fizjologicznych;
 - 5) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów;
 - 6) słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

§ 27

1. System nagród stosowanych wobec wychowanka:
 - 1) pochwała indywidualna Dziecka;
 - 2) pochwała na forum grupy;
 - 3) pochwała w obecności Rodziców Dziecka;
 - 4) emblematy;
 - 5) okłaski;
 - 6) przydział funkcji.
2. System kar stosowanych wobec wychowanka:
 - 1) brak nagrody;
 - 2) upomnienie ustne Dziecka przez Nauczyciela – rozmowa Dziecka z Nauczycielem na temat postępowania Dziecka;
 - 3) czasowe odebranie przydzielonych funkcji;
 - 4) chwilowe odsunięcie Dziecka od zabawy – rozmowa Dziecka z Nauczycielem na temat postępowania, zachowania;
 - 5) rozmowa Nauczyciela z Rodzicem Dziecka w obecności wychowanka.

§ 28

1. W przedszkolu obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania przemocy fizycznej oraz kar ośmieszających Dziecko i godzących w poczucie jego godności osobistej.
2. W przedszkolu obowiązuje spokojny sposób komunikacji, bez podnoszenia głosu.
3. Pracownicy przedszkola nie stosują wobec Dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie Dziecka oraz wynikającymi z konieczności

udzielenia Dziecku pierwszej pomocy.

4. Przedszkole zastrzega sobie prawo do systematycznej kontroli stanu higieny osobistej Dziecka.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady rekrutacji i skreślenia Dziecka z listy wychowanków

§ 29

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się na zasadach określonych w „Regulaminie rekrutacji”.
2. Podstawą zgłoszenia Dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia Dziecka”, którą Rodzice mogą składać w dowolnym czasie. Dziecko może być przyjęte w ciągu roku szkolnego jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami w danej grupie wiekowej.
3. Warunkiem zapisania oraz pobytu Dziecka w przedszkolu jest złożenie wypełnionej karty zgłoszenia, karty informacyjnej o Dziecku, podpisanie umowy oraz wpłacenie wpisowego.
4. Okres rekrutacyjny w przedszkolu podzielony jest na dwa etapy:
 - 1) pierwszy etap dotyczy dzieci aktualnie uczęszczających do przedszkola, których Rodzice, w wyznaczonym przez Dyrektora terminie, wyrażą chęć kontynuowania przez Dziecko nauki w przedszkolu;
 - 2) drugi etap dotyczy pozostałych Dzieci, których Rodzice złożą „Kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola”, podpiszą umowę cywilno – prawną z Dyrektorem przedszkola i uiszczą opłaty wynikające z warunków umowy.
4. Kryterium przyjęć na nowy rok szkolny stanowi kolejność zgłoszeń z uwzględnieniem pierwszeństwa Dzieci już uczęszczających do przedszkola i ich rodzeństwa, Dzieci pracowników przedszkola oraz Dzieci zameldowanych na terenie miasta Kobyłka.

§ 30

1. Przyjęcie Dziecka do przedszkola może nastąpić również w trakcie całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.
2. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest przez cały rok na następny rok szkolny.

§ 31

1. Dyrektor przedszkola zawiera z Rodzicami umowę świadczenia usługi edukacyjnej na okres jednego roku, z możliwością przedłużenia na lata następne.
2. W przypadku, kiedy Dziecko dołączy do grupy w trakcie roku szkolnego, a umowa zostanie podpisana po 15 dniu miesiąca, opłata za pierwszy miesiąc wynosi 50% czesnego.
3. Nowo przyjętym Dzieciom przysługuje trzydniowy okres adaptacyjny.
4. Rozwiązanie umowy następuje w przypadkach przewidzianych umową.

§ 32

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez Dyrektora przedszkola, w szczególności gdy Rodzice/prawni Opiekunowie:
 - 1) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania opłat obowiązujących w placówce na zasadach określonych w zawartej umowie cywilno – prawnej;
 - 2) zataili informacje o stanie zdrowia fizycznego lub psychicznego Dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno – wychowawczy i bezpieczeństwo innych Dzieci w przedszkolu;
 - 3) zachowują się agresywnie w przedszkolu, a zachowania te mają charakter powtarzających się, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej zdarzeń;

- 4) zalegają z odpłatnością za przedszkole oraz nie uiszczą zaległej opłaty po otrzymaniu pisemnego upomnienia;
 - 5) nie zgłosili Organom Przedszkola powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni,
 - 6) nastąpił brak współpracy pomiędzy Rodzicami/prawnymi Opiekunami a pracownikami pedagogicznymi przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania Dziecka,
 - 7) Dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych Dzieci,
 - 8) Dziecko nagminnie łamie swoje obowiązki wynikające z postanowień niniejszego statutu.
2. Rozwiązanie umowy przez Rodziców/prawnych Opiekunów jest jednoznaczne ze skreśleniem Dziecka z listy wychowanków przedszkola.

§ 33

1. W przypadku podjęcia przez Dyrektora decyzji o skreśleniu Dziecka z listy wychowanków, nie obowiązuje termin wynikający z umowy cywilno-prawnej.
2. Pisemną decyzję Dyrektora o skreśleniu Dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się Rodzicom na adres podany przez nich do wiadomości przedszkola.

ROZDZIAŁ IX **Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności**

§ 34

Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:

- 1) opłat wnoszonych przez Rodziców Dzieci zapisanych do przedszkola;
- 2) opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola;
- 3) darowizn;
- 4) innych źródeł, takich jak np. środki unijne, festyny, kiermasze;
- 5) środków własnych przeznaczonych na działalność przedszkola przez organ prowadzący.

§ 35

1. Odpłatność Rodziców za pobyt Dziecka w przedszkolu składa się z:
 - 1) czesnego;
 - 2) opłaty za wyżywienie;
 - 3) opłat za zajęcia dodatkowe;
 - 4) opłat za dodatkową ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych;
 - 5) wpisowego opłacanego jednorazowo w momencie zgłaszania Dziecka do przedszkola;
 - 6) opłaty za pakiet plastyczny i ubezpieczenie Dziecka uiszczanej raz w roku w miesiącu wrześniu.
2. Wpisowe i chesne nie podlegają odpisom oraz zwrotom w przypadku rezygnacji przez Usługobiorcę z usług świadczonych przez przedszkole.
3. Stawka żywieniowa jest jednakowa dla wszystkich Dzieci uczęszczających do przedszkola i podlega zwrotowi w przypadku nieobecności Dziecka w przedszkolu, od dnia następującego po dniu, w którym zgłoszona zostanie nieobecność.
4. Wysokość opłat wnoszonych przez Rodziców ustalana jest w umowie o świadczenie usług zawieranej z Rodzicami / Opiekunami prawnymi.
5. Umowa o świadczenie usług w zakresie opłat określa m.in.:
 - 1) Wysokość kar za nieterminowe uiszczanie należności,

2) wysokość opłaty stałej za poszczególne miesiące roku.

§ 36

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ X **Postanowienia końcowe**

§37

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:
 - 1) zamieszczony na stronie internetowej przedszkola;
 - 2) udostępniany na prośbę zainteresowanych.
3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Prawo nadawania statutu należy do Dyrektora przedszkola.
5. Rada Pedagogiczna ma prawo do dokonywania zmian w statucie przedszkola w formie uchwały.
6. O zmianach wprowadzonych do statutu Dyrektor informuje pracowników przedszkola i Rodziców.
7. Dla zachowania przejrzystości zapisów w przypadku wprowadzenia zmian Dyrektor tworzy jednolity tekst statutu.
8. Treść poszczególnych postanowień statutu ulega zmianie wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa.
9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
10. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 r.