

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA – STAN PRAWNY NA DZIEŃ 16 KWIETNIA 2020 ROKU

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	s. 1
Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola	s. 3
Rozdział 3. Organy Przedszkola i zakres ich zadań	s. 6
Rozdział 4. Organizacja Przedszkola	s. 8
Rozdział 5. Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola	s. 12
Rozdział 6. Prawa i obowiązki dzieci i rodziców	s. 14
Rozdział 7. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola	s. 17
Rozdział 8. Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola	s. 17
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	s. 18

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Niepubliczne Przedszkole „Kraina Uśmiechu” Katarzyna Domańska.
2. Przedszkole jest placówką niepubliczną.
3. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ulicy Myśliborskiej 42, użyczony na zasadzie najmu przez GK5 TT WIND.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Katarzyna Domańska z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Myśliborskiej, w budynku o numerze 42.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
6. Przedszkole używa pieczęci o treści:

Niepubliczne Przedszkole
„KRAINA UŚMIECHU”
Katarzyna Domańska
03-185 Warszawa, ul. Myśliborska 42
NIP: 521-323-55-05 tel. 881-910-333
e-mail:info@krainausmiechu.edu.pl

7. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność Przedszkola są: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Statut Przedszkola, Regulaminy i procedury wewnętrzne.
8. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz 24 i 31 grudnia.
9. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:45 do 18:00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.

§ 2

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole „Kraina Uśmiechu” Katarzyna Domańska
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola „Kraina Uśmiechu” Katarzyna Domańska
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3

1. Organ prowadzący Przedszkole odpowiada za jego działalność.
2. Do zadań organu prowadzącego należy:
 - 1) zapewnienie warunków działania Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 2) wyposażenie Przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz wykonywania zadań statutowych.
3. Do kompetencji organu prowadzącego Przedszkole należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad działalnością Przedszkola w zakresie:
 - a) spraw finansowych i administracyjnych,
 - b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i wychowanków,
 - c) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Przedszkola,
 - 2) decydowanie o podstawowych rozwiązaniach programowych, metodycznych i organizacyjnych, wyrażających specyfikę i gwarantujących praktyczną realizację statutowych zadań Przedszkola, w tym:
 - a) dysponowanie środkami finansowymi i mieniem Przedszkola,
 - b) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola,
 - c) decydowanie o wysokości odpłatności za Przedszkole,

- d) zawieranie umów z rodzicami (opiekunami prawnymi) za korzystanie z wychowania przedszkolnego,
- e) rozpatrywanie odwołań od decyzji Dyrektora Przedszkola w sprawach dzieci oraz w sprawach pracowniczych,
- f) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej, zebraniach innych organów Przedszkola oraz uroczystościach przedszkolnych, reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Sposób realizacji zadań przedszkola:
- 1) zadania programowe przedszkola realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna,
 - 2) zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 3) działania wychowawczo-edukacyjne przedszkola ukierunkowane są na wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
 - 4) przedszkole wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze,
 - 5) przedszkole uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu, m.in. poprzez częste zbieranie informacji dotyczących postępów dziecka i jakości pracy przedszkola.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek,
 - 3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 4) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
6. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności.
7. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
 - 3) promuje ochronę zdrowia.

§ 5

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 3 Organy Przedszkola i zakres ich zadań

§ 6

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna,

§ 7

1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,

- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
 - 9) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - 10) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 11) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
 - 12) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
 - 13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 14) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - 15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 16) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych:
- 1) wykonuje zarządzenia organu prowadzącego w zakresie działalności przedszkola,
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

2. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 9

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji zadań Przedszkola.
- 3.
4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
5. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 10

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, która w jednym oddziale wynosi nie więcej niż 15,
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale może być mniejsza, niż określona w ust. 1 pkt 1).
3. Szczegółową organizację wychowywania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora, szczegółowo omówiony w § 13.

§ 11

1. Organizacja pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej w Przedszkolu odbywa się w oparciu o:
 - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) program nauczania, którego wyboru dokonuje nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem lub osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego jest dostosowany do możliwości rozwojowych i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lata - około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat - około 30 minut.
5. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
6. W Przedszkolu mogą być prowadzone inne dzienniki zajęć uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania. Sposób ich dokumentowania określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz 24 grudnia i 31 grudnia.
2. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6:45 do 18:00, od poniedziałku do piątku.
3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu szczegółowa określa zarządzenie wydane przez organ prowadzący przedszkole.
4. Przez zarządzenie wydane przez organ prowadzący przedszkole określona w ust. 5 rozumie się umowę o świadczenie usług zawartą między organem prowadzącym przedszkole a rodzicami dziecka, w której rodzice zobowiązują się do uiszczenia na rzecz Przedszkola czesnego, składającego się z następujących opłat:
 - a) jednorazowej opłaty wpisowej,
 - b) rocznego czesnego płatnego w dwunastu ratach na numer rachunku bankowego wskazany w umowie.
5. Czesne stanowi opłatę stałą i nie podlega zwrotowi ani zmniejszeniu w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezależnie od przyczyny tej nieobecności.
6. Wysokość opłaty miesięcznej za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz terminy jej wpłaty ustala organ prowadzący.

7. Zasady obniżania opłat lub zwolnienia z opłat, o których mowa w ust. 4, ustala organ prowadzący Przedszkole na wniosek rodziców.
8. Opłata wpisowa nie podlega zwrotowi w przypadku rozwiązania umowy.
9. Kwota stanowiąca wpisowe może zostać obniżona lub darowana w odniesieniu do kolejnego dziecka z danej rodziny albo w innych uzasadnionych przypadkach.
10. Wszelkie zniżki i odstępstwa od przyjętych zasad nie wymagają odrębnego postanowienia, a ich wysokość pozostaje sprawą indywidualnych uzgodnień między organem prowadzącym a rodzicami, dla których dobro dziecka pozostaje sprawą nadrzędną.
11. W przypadku nieterminowego wnoszenia opłat naliczane będą odsetki ustawowe za opóźnienie za każdy dzień opóźnienia.

§ 13

1. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - a. liczbę miejsc w przedszkolu,
 - b. planowaną liczbę wychowanków przedszkola,
 - c. liczbę dzieci zapisanych do przedszkola,
 - d. liczbę oddziałów,
 - e. czas pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów,
 - f. liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników niepedagogicznych,
 - g. czas pracy pracowników.

§ 14

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
 - 2) pory posiłków:

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 15

1. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
2. Dzieci są przyrowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Rodzice lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).
4. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia nauczycieli realizujących zadania związane z przyrowadzaniem i odbieraniem dziecka z przedszkola:
 - a) nauczyciel zobowiązany jest do pobrania pisemnych upoważnień od rodziców lub prawnych opiekunów, kto jest upoważniony do odbierania dziecka z przedszkola,
 - b) nauczyciele upoważnieni są do przekazywania informacji dla rodziców o miejscu i czasie przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola,
 - c) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa,
 - d) o każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
5. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia dyrektora przedszkola realizującego zadania związane z przyrowadzaniem i odbieraniem dziecka z przedszkola:
 - a) dyrektor informuje rodziców o terminie, czasie przyrowadzania i odbierania dziecka na pierwszym zebraniu z rodzicami,
 - b) dyrektor na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej na początku roku szkolnego zobowiązuje nauczycieli do bezwzględnego przestrzegania upoważnień o odbiorze dziecka z przedszkola,
 - c) dyrektor kontroluje przestrzeganie zbierania upoważnień przez nauczycieli,
 - d) w sytuacji, gdy nauczyciel nie wyda dziecka osobie upoważnionej dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
6. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia rodzica realizującego zadania związane z przyrowadzaniem i odbieraniem dziecka z przedszkola:

- a) rodzic przestrzega godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola,
- b) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów. W szczególnych przypadkach dyrektor przedszkola wyraża zgodę na odbiór dziecka przez osobę nieletnią na podstawie upoważnienia wydanego przez rodziców, prawnych opiekunów dziecka.
- c) życzenie jednego rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe,
- d) upoważnienie przez rodzica osoby trzeciej do odbioru dziecka jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola,
- e) upoważnienie przez rodzica osoby trzeciej do odbioru dziecka rodzice podpisują własnoręcznym podpisem,
- f) rodzice przyprowadzają dziecko zdrowe do sali i przekazują pod opiekę pracownika przedszkola,
- g) spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 8:30,
- h) dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku za godzinę deklarowaną do odbioru dziecka z przedszkola. W przypadku nie odebrania dziecka trzykrotnie o deklarowanej godzinie zostanie ona automatycznie wydłużona,
- i) w przypadku nieodebrania dziecka do godziny zamknięcia przedszkola, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców wpisując godzinę odbioru dziecka, która skutkuje dodatkową opłatą za każdą rozpoczętą godzinę ponad ustalony czas odbioru dziecka z przedszkola,
- j) nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola, a dyrektor przedszkola powiadamia najbliższą jednostkę Policji w przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola

§ 16

1. Pracownikami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) pracownicy administracji i obsługi.
2. Liczbę pracowników Przedszkola na dany rok szkolny, na wniosek Dyrektora, ustala organ prowadzący Przedszkole.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania, czas pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Przedszkola określają przepisy Kodeksu Pracy.
4. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.

5. Dokonywanie oceny pracy nauczycieli Przedszkola odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami, tj. ustawą Karta Nauczyciela i rozporządzeniem w sprawie oceny pracy nauczycieli.

§ 17

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w przedszkolu oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
2. Każdy pracownik Przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
3. Każdy pracownik Przedszkola zobowiązany jest do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych zagadnień działalności Przedszkola.

§ 18

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną, jest odpowiedzialny za jej jakość:
 - 1) realizuje obowiązki wynikające z umowy,
 - 2) planuje pracę w oparciu o program wychowania przedszkolnego,
 - 3) planuje tematykę cykliczną wspólnie z dziećmi.
2. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału zgodnie z przepisami obowiązującymi w przedszkole publiczne.
4. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje ją.
5. Nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej i sporządza informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 19

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - 3) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego, swobody metody jego realizacji po zasięgnięciu opinii Dyrektora Przedszkola,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

2. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) stosowania się w swojej pracy wymagań przyjętych programów wychowania przedszkolnego,
- 2) dbania o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach oraz w czasie wyjść, spacerów, wycieczek,
- 3) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka,
- 4) wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki szkolnej,
- 5) przekazywania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica,
- 6) traktowania wszystkich dzieci z szacunkiem i życzliwością,
- 7) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 8) czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej,
- 9) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci i rodziców

§ 20

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, a w szczególności do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
 - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
 - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 5) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone (a nie snu „na rozkaz”),
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 7) badania i eksperymentowania,
 - 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
 - 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
 - 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania,
 - 12) nagradzania wysiłku,
 - 13) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje,
 - 14) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź),
 - 15) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - 16) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka,
 - 17) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,

- 18) nauki regulowania własnych potrzeb,
- 19) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 20) znajomości swoich praw.

3. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.

§ 21

1. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współzycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3) przestrzegania higieny osobistej;
- 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 5) pełnienie dyżurów;
- 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości,
- 7) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
- 8) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

§ 22

1. Za pobyt dzieci w Przedszkolu rodzice (opiekunowie prawni) wnoszą opłaty, określone w szczegółowy sposób w § 12 oraz umowie o świadczenie usług.
2. Zasady wnoszenia i wysokość opłat, o których mowa w ust.1, określa zarządzenie wydane przez organ prowadzący Przedszkole (tj. umowa o świadczenie usług).

§ 23

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole, przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego,

- 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
 - 4) Upływu okresu wypowiedzenia umowy o świadczenie usług.
2. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
 3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
 4. Od decyzji, o której mowa w ust. 2, rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu prowadzącego Przedszkole.

§ 24

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programem wychowania przedszkolnego w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy,
- 4) przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola.

§ 25

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień Statutu Przedszkola,
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w czasie ustalonym przez Przedszkole,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola,
- 5) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 26

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. W Przedszkolu prowadzone są formy współdziałania uwzględniające prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale poprzez zebrania ogólne, grupowe połączone z zajęciami także przez wymianę korespondencyjną w formie informacji, ogłoszeń, ankiet, oświadczeń,
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez kontakty indywidualne z nauczycielem.
3. W poszczególnych oddziałach spotkania z rodzicami odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.

4. Rodzice mają obowiązek wywiązywać się z zadań stawianych przez Przedszkole dotyczących zdrowia i higieny dzieci.

Rozdział 7

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola

§ 27

1. Działalność Przedszkola jest finansowana z następujących źródeł:
 - 1) dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego – *Urząd Dzielnicy Białołęka*,
 - 2) środków organu prowadzącego,
 - 3) wpłat rodziców dzieci za pobyt w Przedszkolu,
 - 4) dotacji celowych przekazywanych Przedszkolu przez osoby prawne, organizacje i instytucje,
 - 5) jednorazowej opłaty wpisowej.
2. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

Rozdział 8

Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola

§ 28

1. Do Przedszkola przyjmuje się każde dziecko, którego rodzice akceptują zasady funkcjonowania Przedszkola i postanowienia niniejszego Statutu.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do Przedszkola podejmuje organ prowadzący na podstawie podania rodzica o przyjęcie dziecka do Przedszkola, oraz przeprowadzonej rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem).
3. Przyjęcie dziecka do Przedszkola wymaga:
 - 1) rozmowy z rodzicami dziecka,
 - 2) wpłaty wpisowego;
 - 3) podpisania umowy przez rodziców, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów regulujących działalność Przedszkola,
 - 4) dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów dziecka.
4. Zapisy do Przedszkola prowadzi Dyrektor Przedszkola. Zapisy dokonywane są przez cały rok szkolny w ramach wolnych miejsc.
5. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje liczba wolnych miejsc.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 29

1. Dziecko przyjęte do Przedszkola staje się jego wychowankiem z chwilą wpisania go na listę wychowanków.

2. Warunkiem wpisania dziecka na listę wychowanków jest przestrzeganie ustaleń finansowych zawartych między Przedszkolem i rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci, oraz zobowiązanie do przestrzegania wewnątrzszkolnych aktów prawnych, w tym postanowień niniejszego Statutu.

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§ 30

1. Regulaminy określające działalność organów Przedszkola, jak również wynikające z zadań Przedszkola, nie mogą być sprzeczne z przepisami niniejszego Statutu, jak również z innymi przepisami prawa.
2. Nadawanie nowego Statutu Przedszkola lub dokonywanie zmiany Statutu Przedszkola jest uprawnieniem organu prowadzącego przedszkole.
3. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Przedszkola opracowuje ujednolicony tekst Statutu Przedszkola.
4. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

W powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 16 kwietnia 2020 roku.