



Statut Niepublicznego Przedszkola 2023/2024

**PINGU – Dwujęzyczne Przedszkole Sportowe
w Radlinie, ul. Mariacka 8**



PINGU

językowo i sportowo

PINGU DWUJĘZYCZNE PRZEDSZKOLE SPORTOWE

Kontakt: 502 453 073

www.pingu-edu.pl/przedszkole

e-mail sekretariat@pingu-edu.pl



Rozdział I

Postanowienia ogólne

Podstawa prawna

§ 1

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest:
Olga Konarzewska
3. Przedszkole zlokalizowane jest pod adresem: 44-310 Radlin, ul. Mariacka 8
4. Przedszkole używa nazwy: PINGU – Dwujęzyczne Przedszkole Sportowe w Radlinie, ul. Mariacka 8, w dalszej treści niniejszego Statutu zwane jest „Przedszkolem”.

§ 2

Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje właściwy dla miejsca Kurator Oświaty.

§3

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 256, z późniejszymi zmianami),
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej
- 3) Rozporządzenia wykonawcze do ustawy o systemie oświaty, dotyczące placówek niepublicznych;
- 4) Rozporządzenie MEN z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U z 2009 r.nr 50, poz. 400)
- 5) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz. 942 z późniejszymi zmianami);
- 6) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity – Dz. U. Nr 97 z 2006 r. poz. 674 z późniejszymi zmianami) w zakresie dotyczącym placówek niepublicznych.

Rozdział II

Cele i zadania Przedszkola

§ 1

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 2004r. Nr 256 poz. 2572 ze zmianami) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, a w szczególności na podstawie programu wychowania przedszkolnego, obejmujące w szczególności:
 - a. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka w tym realizacja WWR (Wczesne Wspomaganie Rozwoju),
 - b. sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola,
 - c. wspomaganie działań wychowawczych rodziców, wpływanie na integrowanie zabiegów wychowawczych i przygotowanie dzieci do nauki szkolnej,
 - d. wychowywanie dziecka w poszanowaniu tradycji domu rodzinnego
 - e. realizacja orzeczeń o kształceniu specjalnym.

2. Przedszkole realizuje zadania, wynikające z celów określonych w ust. 1 § 3, w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 4) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
 - 9) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

§ 2

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci 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,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
- 5) kształcenie i podnoszenie kwalifikacji pracowników w celu poprawy jakości pracy przedszkola
- 6) Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - a. pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b. informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

§ 3

1. Dyrektor Przedszkola, oraz wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy i nauki w czasie ich pobytu w Przedszkolu, jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem.

2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w Przedszkolu. W przypadku zaistnienia konieczności oddalenia się od nadzorowanej grupy nauczyciel chwilowo pozostawia ją pod opieką pomocy przedszkolnej.
3. Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć dzieci, w którym dominującą formą jest zabawa, ustalony jest z zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozłożenie zajęć dnia i tygodnia i uwzględnienie dostosowania ich do potrzeb wiekowych i rozwojowych dzieci.

§ 4

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdą grupę dzieci opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy grupy lub przyjętych dodatkowych zadań, w tym zadań specjalnych (integracja).
2. Dyrektor może pełnić rolę nauczyciela oraz pomocy/asystenta nauczyciela, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

Rozdział III Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 1

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 2

1. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a. zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - d. porad i konsultacji oraz szkoleń.
2. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - a. organizowanie wspomaganie Przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b. informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę,
 - c. we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz

bieżącej pracy z dzieckiem, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,

3. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem zgodnie z obowiązującymi przepisami dla dzieci posiadających orzeczenie, opinię lub u których stwierdzono taką potrzebę.

Rozdział IV

Organy Przedszkola i zakres ich zadań

§ 1

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) dopuszcza się możliwość powoływania Wicedyrektora.

§ 2

1) Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- a. sprawuje nadzór pedagogiczny i odpowiada za realizację przez Przedszkole programu nauczania i wychowania,
- b. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
- c. dysponuje środkami finansowym Przedszkola,
- d. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
- e. odpowiada za organizację administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola,
- f. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
- g. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia oraz rozlicza z ich wykonania,
- h. dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
- i. wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Przedszkola,
- j. decyduje o przyjęciu dziecka do Przedszkola oraz o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w przypadkach określonych w niniejszym Statucie,
- k. zawiera umowy z Rodzicami, ustala stawki wg cennika lub dokonuje obniżenia czesnego na prośbę Rodzica
- l. ustala wysokość opłat za posiłki,
- m. odpowiada za naliczanie i pobór opłat za posiłki oraz innych opłat związanych z korzystaniem przez wychowanków ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole
- n. opracowuje projekt Statutu Przedszkola oraz jego zmiany
- o. prowadzi i archiwizuje dokumentację Przedszkola.

2. Dyrektor kieruje całokształtem pracy dydaktycznej Przedszkola.

3. Właściciel Przedszkola jest jednocześnie Dyrektorem Przedszkola

4. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:

- a. opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych Przedszkola
- a. opiniuje zatrudnianie pracowników Przedszkola.
- b. prowadzenie hospitacji,

- c. organizowanie szkoleń,
 - d. prowadzenie procedur związanych z awansem zawodowym,
 - e. nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych,
2. Do podstawowych obowiązków Wicedyrektora należy:
 - a. zastępowanie i reprezentowanie Przedszkola w czasie nieobecności Dyrektora.
 - b. realizowanie zadań powierzonych przez Dyrektora.
2. Prowadzący Przedszkole kieruje całokształtem pracy Przedszkola we wszystkich sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych poprzez:
 - a. zatrudnianie pracowników,
 - b. opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) pracowników Przedszkola
2. Dyrektorem Przedszkola może zostać osoba, spełniająca kryteria dla placówek niepublicznych zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. 2018.996 j.t.) – Prawo oświatowe.

Rozdział V

Organizacja Przedszkola

§ 1

Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną, zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 2,5 do 6 lat.

§ 2

1. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.
2. Dni wolne w przedszkolu ustalane są corocznie na podstawie kalendarza świąt.
3. W okresie wakacyjnym przewiduje się 2-tygodniową przerwę techniczną na konieczne remonty przedszkola.
4. Czas pracy przedszkola przebiega od 6.00 do 17.00.

§ 3

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa dzieci Motylki.
2. Grupa dzieci liczy maksymalnie 20 osób.
3. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8.00 - 13.00.
4. Przedszkole może prowadzić zajęcia wyrównawczo-kompensacyjne dla dzieci wymagających zindywidualizowanej opieki dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Przedszkole świadczy usługi opiekuńczo-wychowawcze przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od dnia 1 września do dnia 31 sierpnia.
6. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.

§ 4

1. Przedszkole zapewnia dzieciom 4 posiłki dziennie.
2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Organ Prowadzący w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
3. Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole obejmują następujące bezzwrotne należności:
 - a. opłatę czesnego, obejmującą realizację podstawy programowej, zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, pomoc psychologa, logopedy, pedagoga, zajęcia dodatkowe realizowane przez kadre przedszkola
 - b. opłatę "wpisowe" tytułem przygotowania bazy przedszkolnej – ("wyprawka"- materiały plastyczne, fartuszki ochronne, papier do celów dydaktycznych)
 - c. dodatkowe wynagrodzenie za usługi świadczone poza czasem określonym w Umowie cywilnoprawnej, zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
 - d. Dodatkowe opłaty za usługi wykonywane przez firmy zewnętrzne np. Sesje zdjęciowe, spektakle teatralne, zajęcia zorganizowane.
4. Opłatę czesnego należy uiszczać do każdego 10 dnia miesiąca w sposób określony umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Organem Prowadzącym a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, aż do wygaśnięcia tejże umowy.
5. Przerwa techniczna w czasie wakacji nie uprawnia Rodzica do obniżenia czesnego
6. Opłatę tytułem "Wpisowe" należy uiszczać do 5 dni po podpisaniu umowy, zgodnie z warunkami określonymi umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Organem Prowadzącym a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
7. Opłatę za catering dokonuje się razem z płatnością czesnego na podstawie rozliczenia przedstawionego Rodzicom.
8. Opłata za catering jest rozliczana na podstawie obecności i nieobecności dziecka i nie jest kosztem stałym.
9. Terminowe zgłoszenie nieobecności spowoduje nienaliczanie opłat za wyżywienie za dany dzień/ okres. Kwota ta zostanie odjęta/ rozliczona w rachunku za wyżywienie na następny miesiąc. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności dziecka, do godziny 8:00 naliczona zostanie pełna, dzienna stawka za wyżywienie w tym dniu.
10. W razie rezygnacji rodzica z przedszkola jeszcze przed rozpoczęciem obecności dziecka, wpisowe jest potrącanie.
11. Wysokość czesnego na nowy rok szkolny podawana jest przez Organ Prowadzący do wiadomości do 30 kwietnia każdego roku na stronie internetowej przedszkola oraz tablicy ogłoszeń.
Wysokość czesnego w danym roku szkolnym może wzrosnąć o wskaźnik inflacji oraz wzrost kosztów utrzymania Przedszkola, informacja ta zostanie podana z miesięcznym wyprzedzeniem, poprzez pisemne zawiadomienie osób, z którymi podpisane są umowy o świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych nad dzieckiem.

§ 5

1. Przedszkole może organizować w ramach planu zajęć naukę religii dla dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają taką wolę (w zwykłej pisemnej formie oświadczenia).
2. Dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia dodatkowe, (zajęcia na basenie, taniec towarzyski), pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
3. Czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości dzieci i wynosi od 30 do 45 minut, z zastrzeżeniem prawa Przedszkola do zmiany czasu ich trwania w zależności od potrzeb dzieci.

§ 6

Praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program wychowania przedszkolnego, wybrany z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.

Rozdział VI Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola Nauczyciele

§ 1

1. Nauczycieli zatrudnia Organ Prowadzący na podstawie umowy o pracę, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilnoprawną.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu.
3. Organ Prowadzący może zatrudnić wyjątkowo studenta ostatniego roku studiów pedagogicznych, jeśli wyczerpie wszelkie możliwości pozyskania pracownika, przy czym udokumentuje owe starania.
4. Organ Prowadzący zatrudnia tzw. Specjalistów do realizacji WWR lub zajęć rewalidacyjnych na podstawie umów cywilnoprawnych lub umów B2B.
5. Czas pracy nauczyciela w Przedszkolu jest określany w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilnoprawną.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności), określonym i przyznany przez Organ Prowadzący, oraz innych zadań niż wynikające z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecane przez Dyrektora Przedszkola i są związane z organizacją procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego.
7. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę lub inna umowa cywilnoprawna (np. zlecenia, o dzieło).
8. Wynagrodzenia specjalistów mogą być wypłacane na podstawie faktury wystawionej Zamawiającemu - przedszkolu.

§ 2

Obowiązki i prawa nauczyciela:

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja podstaw programowych, określonych przez MENiS, oraz planowanie działań w oparciu o diagnozę dziecka i program nauczania, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Przedszkola, w tym w szczególności:
 - a. tworzenie odpowiednich warunków i sytuacji wychowawczych w celu rozwijania, wzbogacania doświadczeń, stymulowania rozwoju dziecka,
 - b. współpraca ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej,
 - c. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - a. formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, za zgodą Dyrektora,
 - b. decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach.
 - c. podnoszenia swoich kwalifikacji poprzez kursy, szkolenia, studia w celu podnoszenia jakości kształcenia przedszkola
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

- a. życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas ich pobytu w Przedszkolu,
- b. Realizację podstawy programowej
- c. w czasie uczestniczenia dzieci w imprezach (zabawach) organizowanych przez Przedszkole poza jego terenem, oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
- d. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej do tego osoby.
- e. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienia Dyrektora Przedszkola oraz rodziców dziecka o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (np. podwyższona temperatura).
- f. W przypadku choroby dziecka nauczyciele nie zapewniają opieki nad dzieckiem. Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w Przedszkolu, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania go. Nie dotyczy to przypadków alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim.
- g. Nauczyciel ma obowiązek poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności osobistej pozostałych pracowników i dzieci,
- h. przestrzegania przepisów BHP,
- i. przestrzegania postanowień Statutu oraz zarządzeń Dyrektora Przedszkola, dotyczących bieżącej działalności Przedszkola pod rygorem zastosowania kar przewidzianych postanowieniami kodeksu pracy.

Pracownicy niepedagogiczni

§ 1

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia Organ Prowadzący na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
2. Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych Przedszkola ustala i przyznaje Organ Prowadzący.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna.
4. Pracownikiem niepedagogicznym jest również pomoc nauczyciela przedszkola, która może być "przydzielona" konkretnemu uczniowi na podstawie orzeczenia PPP (IPET).
5. Pracownik niepedagogiczny ma obowiązek poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności osobistej pozostałych pracowników i dzieci,
6. przestrzegania przepisów BHP,
7. przestrzegania postanowień Statutu oraz zarządzeń Dyrektora Przedszkola, dotyczących bieżącej działalności Przedszkola pod rygorem zastosowania kar przewidzianych postanowieniami kodeksu pracy.

Przedszkolaki

Przyjęcie do Przedszkola, skreślenie z listy wychowanków

§ 2

1. Przyjęcie dziecka do Przedszkola następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (opiekunów prawnych) a Przedszkolem, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty zgłoszenia, podpisanej przez co najmniej

jednego z rodziców (opiekuna prawnego) zgłaszanego dziecka lub osobę upoważnioną na piśmie przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów dziecka).

2. Rekrutacja do przedszkola na dany rok szkolny odbywa się od 1 kwietnia do 31 maja.
3. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnym/i miejscem/ami.
4. Rozwiązanie umowy, o której mowa w ust. 1 § 18 niniejszego Statutu, następuje w przypadkach przewidzianych tą umową.
5. Rozwiązanie umowy cywilnoprawnej przez jedną ze stron umowy, o której mowa w ust. 1 § 18 niniejszego Statutu, powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola, przy czym skreślenie dziecka następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązanej umowy.
6. Każda ze stron ma prawo wypowiedzieć umowę z 30-stodniowym okresem wypowiedzenia na piśmie, biegnącym od ostatniego dnia miesiąca za porozumieniem stron.

Prawa i obowiązki przedszkolaków

§ 1

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości; winno ono wzrastać w poczuciu miłości i zrozumienia,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, zaniedbania oraz do ochrony w poszanowaniu jego godności osobistej,
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
2. Do obowiązków dziecka w szczególności należy:
 - 1) szanowanie swoich kolegów oraz wytworów ich pracy,
 - 2) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela,
 - 3) przestrzeganie ustalonych zasad w grupie; okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom,
 - 4) szanowanie poglądów i przekonań innych osób,
 - 5) troska o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci,
 - 6) staranność w utrzymaniu czystości i porządku na terenie Przedszkola,
 - 7) nieoddalanie się od grupy,
 - 8) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji.

Obowiązki rodziców

§ 1

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek przestrzegać zawartej z Przedszkolem umowy cywilnoprawnej, o której mowa w § 18 ust. 1 niniejszego Statutu, oraz postanowień Statutu Przedszkola. **W przypadku sprzeczności treści postanowień umowy cywilnoprawnej z postanowieniami niniejszego Statutu strony wiąże umowa cywilnoprawna.**
2. Formą współpracy Przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka są konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Przedszkola lub nauczycielem dziecka a także specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu.
3. Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu
4. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych
5. Rodzice podpisując umowę z przedszkolem zobowiązują się do szacunku wobec innych rodziców, dzieci i pracowników przedszkola.
6. Rodzice ściśle współpracują z pracownikami przedszkola, Dyrekcją, innymi Rodzicami w sposób kulturalny, z poszanowaniem dla cudzego zdania, prywatności, wyznania, płci, dla powszechnego dobra grupy przedszkolnej.
7. W sprawach dotyczących dziecka, Rodzice powinni się konsultować w pierwszej kolejności z wychowawcą, psychologiem, następnie z Dyrektorem Przedszkola.
8. Rodzice zgłaszają problemy związane z dzieckiem indywidualnie do nauczyciela ze względu na dobro innych dzieci i Rodziców.

§ 2

9. Dziecko powinno być przyprowadzane bezpośrednio do nauczyciela i odbierane od pracownika Przedszkola przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecka.
10. Upoważniona osoba winna być pełnoletnia oraz trzeźwa, w przypadku upoważnienia niepełnoletniego rodzeństwa odpowiedzialność ponosi rodzic.
11. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Powinno ono zawierać:
 - 1) wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej,
 - 2) wskazanie daty urodzenia (osoba upoważniona do odbioru dziecka będzie się posługiwać dokumentem tożsamości umożliwiającym zweryfikowanie tych danych),
 - 3) podpis rodzica/ów (opiekuna/ów prawnego/ych).
8. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest przyprowadzenie do Przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku istnienia wątpliwości ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko co do stanu jego zdrowia nauczyciel ten ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola w czasie trwania przeszkody związanej z przyjęciem dziecka do Przedszkola.

§ 3

9. Powrót dziecka po nieobecności winien być poprzedzony sprawdzeniem przez rodzica, czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji dnia danej grupy.
10. W przypadku spóźnienia się rodzica/ów, **więcej niż 15 minut**, (opiekunów prawnych) po odbiór dziecka Przedszkolu po godzinach przysługuje dodatkowe wynagrodzenie określone umową cywilnoprawną, o której mowa w § 18 ust. 1 niniejszego Statutu.

11. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczenia w tzw. zebraniach z rodzicami organizowanymi przez wychowawców grupy lub Dyrektora oraz śledzenia bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz stronie internetowej przedszkola.
12. Dziecko powinno być przyprowadzane przez rodzica bądź opiekuna do przedszkola do godziny 8:30.
13. Rodzic informuje Dyrektora Przedszkola o nieobecności dziecka do godziny 8.00
14. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dzieci nie przekazane bezpośrednio nauczycielowi.

§ 4

15. Zabrania się rodzicom/ opiekunom prawnym pozostawiania dzieci samych na terenie przedszkola, bez powiadomienia o tym fakcie nauczyciela.
16. Do obowiązków rodzica/opiekuna w szczególności należy:
 - szanowanie pracowników oraz wytworów ich pracy,
 - przestrzeganie ustalonych zasad społecznych,
 - szanowanie poglądów i przekonań innych osób,
 - dbałość o czystość pomieszczeń wspólnych Przedszkola (szatnie, korytarze),
 - zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji dziecka
 - terminowe dokonywanie opłat wynikających z Umowy do 10 dnia każdego miesiąca

§ 5

1. W razie nieprzestrzegania obowiązków Rodzica wskazanych w paragrafach 1 – 4 Przedszkole może rozwiązać umowę z Rodzicem wg terminów wskazanych w umowie – 1 miesiąc na wypowiedzenie.
2. Przedszkole zastrzega sobie możliwość natychmiastowego rozwiązania umowy z ważnych przyczyn, gdy Rodzic uporczywie łamie obowiązki wskazane w Statucie Przedszkola. Umowa taka ulega rozwiązaniu w trybie do 3 dni, jednocześnie Rodzic jest zwolniony z opłat za dany miesiąc, jeśli nie upłynął 10 dzień danego miesiąca, gdy Rodzic był zobowiązany do uiszczenia płatności.

Prawa rodziców

§ 1

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego w danej grupie,
 - 2) uzyskiwania informacji o postępach edukacyjnych dziecka,
 - 3) udziału w zajęciach otwartych, organizowanych przez Przedszkole.
 - 4) uzyskiwania informacji dotyczących problemów dziecka

Rozdział VII

Sposoby uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola

§ 1

1. Na fundusz Przedszkola składają się:
 - 1) wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców (opiekunów prawnych),
 - 2) dotacje z budżetu gminy,
 - 3) subwencje, darowizny, nawiązki i odpisy podatkowe.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 1

1. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak też decyzja o likwidacji Przedszkola należą do kompetencji osoby prowadzącej Przedszkole.
1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

Statut z poprawkami wchodzi w życie z dniem 01.09.2023 r.

Podstawa prawna uchwalenia Statutu – *Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2004 r. Nr 67 poz. 329 ze zm.)*.