

STATUT

**PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO ARTYSTYCZNO - JĘZYKOWEGO
„Gryfik”**

W SZCZECINIE

Tekst jednolity, obowiązuje od 01.07.2016r.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I:	Nazwa placówki, osoba prowadząca, siedziba, pieczęć	s 3
ROZDZIAŁ II:	Cele i zadania przedszkola	s 3
ROZDZIAŁ III:	Organy przedszkola i zakres ich działań	s 6
ROZDZIAŁ IV:	Organizacja przedszkola	s 8
ROZDZIAŁ V:	Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola	s 15
ROZDZIAŁ VI:	Przypadki skreślenia dziecka z listy	s 16
ROZDZIAŁ VII:	Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola	s 17
ROZDZIAŁ VIII:	Inne postanowienia	s 18

ROZDZIAŁ I

Nazwa placówki, osoba prowadząca, siedziba, pieczęć.

Podstawa prawna statutu:

art. 84 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity - Dz. U. z 2004 r. Nr 256, z późniejszymi zmianami).

§ 1

1. Nazwa przedszkola:

Przedszkole Niepubliczne Artystyczno-Językowe
„Gryfik”

Iwona Dybała
Bośniacka 32
70-842 Szczecin

2. Osoba prowadząca:

IWONA DYBAŁA
zamieszkała: 70-843 Szczecin, ul. Szybowcowa 67a/7

3. Siedziba przedszkola:

Szczecin 70-842, ul. Bośniacka 32

4. Pieczęć przedszkola:

Przedszkole Niepubliczne Artystyczno - Językowe
„Gryfik”
Iwona Dybała
ul. Bośniacka 32, 70-842 Szczecin
Tel 504 033 008 NIP 955-150-61-48

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Cele wychowania przedszkolnego:

- 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 w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek.

- 4) Rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, 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

1. Zadania przedszkola:

- 1) Zapewnienie dzieciom możliwości wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych, min. poprzez efektywne zagospodarowanie czasu pobytu ich w przedszkolu.
- 2) Wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci uczęszczających do przedszkola.
- 3) Prowadzenie zajęć opiekuńczych i zabawowych z elementami edukacji z dziećmi w wieku od 2 do 3 roku życia, z uwzględnieniem rozwoju psychomotorycznego dziecka i jego indywidualnych potrzeb.
- 4) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci 2-3 lat oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka.
- 5) Współpraca z rodzicami dzieci uczęszczającymi na zajęcia określone w ppkt.3 niniejszego paragrafu, w szczególności przez prowadzenie konsultacje i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.
- 6) Prowadzenie działalności edukacyjnej z dziećmi przedszkolnymi w następujących obszarach:
 - a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;

- d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - g) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
 - h) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
 - i) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
 - j) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - k) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - l) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - m) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - n) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
 - o) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
- 4) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu poznania możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie.
 - 5) Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole - diagnoza przedszkolna (5, 6 latki).
 - 6) Współpraca z rodzicami w zakresie ujednoczenia oddziaływań wychowawczych, wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności oraz edukacji zdrowotnej.
 - 7) Stosowanie nowoczesnych metod w procesie wspomagania rozwoju i edukacji dzieci oraz w procesie korygowania indywidualnego rozwoju dziecka.
 - 8) Podnoszenie jakości i efektywności procesu wychowania i nauczania.
 - 9) Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
 - 10) Organizowanie bezpłatnej nauki religii dla dzieci, których rodzice wyrażą taką wolę na piśmie.
 - 11) Organizowanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
 - 12) Tworzenie warunków do nauki języków obcych.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola i zakres ich działań

§ 4

1. Organy przedszkola:

- 1) Dyrektor przedszkola.
- 2) Rada pedagogiczna.

§ 5

1. Zakres działań dyrektora:

- 1) Kierowanie bieżącą działalnością edukacyjną (opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą w przedszkolu).
- 2) Reprezentowanie przedszkola na zewnątrz.
- 3) Zapewnianie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.
- 4) Organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci (np. zajęcia specjalistyczne i rozwijające uzdolnienia, porady i konsultacje) zgodnie z ich potrzebami i możliwościami przedszkola we współpracy z:
 - a) rodzicami,
 - b) nauczycielami,
 - c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - d) innymi podmiotami i placówkami.
- 5) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, *(o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia w rozwoju lub specyficzne problemy w edukacji uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły, dla dzieci niewidomych, słabo widzących, niesłyszących, słabo słyszących, z autyzmem)* **niezwłocznie po otrzymaniu opinii (7 dni), we współpracy z Dyrektorem przedszkola i rodzicami.**
- 6). Gromadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z dzieckiem z opinią poradni zgodnie z ustalonymi zasadami dokumentowania procesu obserwacji i diagnozy przedszkolnej.
- 7) Planowanie i sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli w zakresie:
 - a) organizowania procesu edukacyjnego,
 - b) planowania i dokumentowania pracy edukacyjnej i zajęć dodatkowych,

- c) prowadzenia obserwacji pedagogicznej i diagnozy przedszkolnej,
 - d) wyboru programu wychowania przedszkolnego.
- 8) Dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 9) Kierowanie, jako przewodniczący, pracami rady pedagogicznej, realizowanie uchwał rady pedagogicznej, określonych w niniejszym statucie, podjętych w ramach ich kompetencji jak również wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oświatowego.
 - 10) Decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, ustalanie dla nich zakresu obowiązków służbowych, przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych, a także występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych nagród dla nauczycieli.
 - 11) Dysponowanie i zarządzanie finansami i majątkiem przedszkola,
 - 12) Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz z innymi instytucjami i placówkami oświatowymi, kulturalnymi i edukacyjnymi.
 - 13) Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 14) Ustalanie składników opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu.
 - 15) Ustalanie wysokości opłat za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych oraz innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, kształcącej i rekreacyjnej przedszkola.
 - 16) Prowadzenie naboru do przedszkola zgodnie z ustalonymi z zasadami określonymi w Rozdziale V oraz przypadki skreślenia dziecka z listy uczęszczających do przedszkola w Rozdziale VI niniejszego statutu
 - 17) Informowanie dyrektora szkoły rejonowej o niespełnieniu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - 18) Podejmowanie decyzji w sprawie organizacji bądź likwidacji oddziałów przedszkolnych.
 - 19) Kierowanie i zarządzanie przedszkolem oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom przedszkola.
 - 20) Delegowanie uprawnień zastępcy dyrektora, na piśmie, w przypadku nieobecności dyrektora w przedszkolu, z wyłączeniem spraw finansowych i kadrowych.

§ 6

1. Zakres działań rady pedagogicznej:

- 1) Przestrzeganie regulaminu rady pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
 - 2) Planowanie i organizowanie pracy opiekuńczej, wychowawczej i kształcącej.
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, o ile nie powodują one skutków finansowych.
 - 4) Opiniowanie przydziału nauczycielom dodatkowych czynności oraz stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
 - 5) Wydawanie opinii merytorycznych na prośbę dyrektora przedszkola.
 - 6) Wnioskowanie do osoby prowadzącej przedszkole, na piśmie, o zmiany w niniejszym statucie.
2. 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 dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

§ 7

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w zakresie realizacji celów i zadań przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§ 8

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. Dziecko w wieku 5 i 6 lat obywa w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lub 6 lat.
3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 10 lat.

§ 9

1. Przedszkole jest placówką dwuoddziałową zlokalizowaną w jednym budynku z ogrodem przedszkolnym.
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od potrzeb środowiska oraz możliwości lokalowych placówki.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały przedszkolne złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.

4. W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszcza się tworzenie innego składu oddziałów przedszkolnych, zapewniając warunki bezpiecznej i higienicznej zabawy i nauki.
5. Na prośbę rodziców istnieje możliwość zorganizowania innych grup dziecięcych, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, kształcącej lub rekreacyjnej placówki. Kryterium organizowania tych grup są zainteresowania dzieci.

§ 10

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 01 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole jest czynne 11 miesięcy w roku, z 1 miesięczną przerwą w okresie wakacji.
3. Przerwy w pracy przedszkola w każdym roku szkolnym ustala dyrektor przedszkola.
4. Dopuszcza się możliwość przedłużenia przerwy w funkcjonowaniu placówki w szczególnie uzasadnionych przypadkach, tj.:
 - 1) Wystąpienia awarii.
 - 2) Braku technicznych możliwości zakończenia prac remontowych.
 - 3) Trudności związane z wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych.

§ 11

1. Godzina zajęć dla nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków.

§ 12

1. Proces wspomagania rozwoju, wychowania i kształcenia dzieci w oddziałach przedszkolnych organizowany jest przede wszystkim w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, a także dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizowane są:
 - 1) Nie krócej niż 5 godzin dziennie.
 - 2) Od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 – 16.30
3. Czas pracy przedszkola w każdym roku szkolnym ustala dyrektor placówki.

§ 13

1. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu ich w przedszkolu.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas i trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor przedszkola.
3. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
4. Istnieje możliwość poszerzenia oferty usług opiekuńczych, wychowawczych, kształcących i rekreacyjnych dla wszystkich zainteresowanych dzieci i ich rodziców.

§ 14

1. Przedszkole współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą takimi jak:
 - 1) Przedszkola.
 - 2) Szkoły podstawowe.
 - 3) Ośrodki doskonalenia nauczycieli.
 - 4) Poradnie psychologiczno - pedagogiczne.
 - 5) Uczelnie wyższe, 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 innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację społeczności lokalnej.

§ 15

1. Wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola korzystają z trzech posiłków dziennie:
 - 1) Śniadanie.
 - 2) Obiad.
 - 3) Podwieczorek.

§ 16

1. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci przestrzega się obowiązujących proporcji zagospodarowania czasu ich przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym.

§ 17

1. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:

- 1) Dwie sale do prowadzenia zajęć edukacyjnych.
- 2) Toalety dla dzieci i dorosłych.
- 3) Szatnie dla dzieci.
- 4) Kuchnię i zaplecze kuchenne.
- 5) Pomieszczenia administracyjne.
- 6) Pomieszania socjalne.
- 7) Plac zabaw wyposażony w sprzęt sportowy.

Prawa i obowiązki pracowników oraz dzieci.

§ 18

1. W przedszkolu dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, których liczba dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.
2. Pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę w oparciu o przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno – prawną.
4. Prawa i obowiązki a także zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników przedszkola określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania.

§ 19

1. Dyrektor przedszkola powierza pracę w oddziale przedszkolnym przynajmniej jednemu nauczycielowi.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy edukacyjnej wskazane jest aby nauczyciel prowadził pracę dydaktyczno – wychowawczą w oddziale przez cały cykl edukacyjny dzieci.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującym i przepisami.

§ 20

1. Prawa nauczyciela:

- 1) Udział w formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez przedszkole.
- 2) Realizacja ścieżki awansu zawodowego.

- 3) Korzystanie z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce.
- 4) Korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, rady pedagogicznej, instytucji oraz edukatorów.
- 5) Korzystanie (dobrowolne i nieodpłatne) z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w przedszkolu, polegającej na wspieraniu nauczyciela w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych w pracy z dzieckiem.
- 6) Opracowanie (zgodnie z obowiązującymi procedurami) i realizacja własnego programu wychowania przedszkolnego.
- 7) Ocena pracy pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 21

1. Obowiązki nauczyciela:

- 1) Znać podstawę programową wychowania przedszkolnego i na jej podstawie planować i organizować proces wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci.
- 2) Znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
- 3) Znać aktualny statut przedszkola.
- 4) Prowadzić i dokumentować obserwację pedagogiczną swoich wychowanków.
- 5) Prowadzić diagnozę przedszkolną 5 i 6 latków zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu i metodami procedurami.
- 6) Opracowywać indywidualny program wspomaganie i korygowania rozwoju każdego dziecka i realizować go w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej.
- 7) Niezwłocznie informować dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, jeśli wynika to z jego potrzeb rozwojowych lub edukacyjnych dziecka i możliwości psychofizycznych (w tym szczególnie uzdolnienia).
- 8) Prowadzić porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców dzieci przedszkolnych i inne innowacyjne formy zatwierdzone w przedszkolu.
- 9) Systematycznie i rzetelnie informować rodziców o zadaniach kształcących i wychowawczych, o sukcesach i kłopotach z dzieckiem oraz o stanie gotowości dziecka do nauki szkolnej (nauczyciele 5 i 6 latków).
- 10) Współpracować z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie indywidualnego rozwoju dziecka oraz realizacji ich praw i obowiązków określonych w § 24 i 25 niniejszego statutu.

- 11) Systematycznie doskonalić swój warsztat pracy poprzez stosowanie nowoczesnych, skutecznych i atrakcyjnych dla dzieci metod i form, tym samym podnosząc jakość i efektywność procesu wychowawczego i kształcącego.
- 12) Rzetelnie wykonywać zadania określone w statucie i w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora przedszkola. Odpis szczegółowego zakresu przechowywany jest w aktach osobowych pracownika.
- 13) Troszczyć się o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci oraz wspólnie z rodzicami kształtować ich świadomość zdrowotną oraz nawyki dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu.
- 14) Wykonywać polecenia zastępcy dyrektora, którego dyrektor upoważnił (na piśmie) do realizacji określonych zadań, podczas jego nieobecności w przedszkolu (z wyjątkiem spraw dotyczących kadr i finansów).

§ 22

1. Prawa pracowników administracji i obsługi:

- 1) Uczestniczyć w imprezach przedszkolnych organizowanych na terenie przedszkola.
- 2) Proponować dyrektorowi zmiany usprawniające pracę i podnoszące jej jakość na swoim stanowisku.

§ 23

1. Obowiązki pracowników administracji obsługi:

- 1) Znać aktualny statut przedszkola.
- 2) Dbać o jakość wykonywanych zadań związanych m.in. z estetyką i czystością w budynku przedszkola i jego otoczeniu.
- 3) Troszczyć się o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków.
- 4) Wspierać działania nauczycieli w zakresie edukacji zdrowotnej i aktywnie uczestniczyć w realizacji funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
- 5) Rzetelnie wykonywać swoje obowiązki i zadania zawarte w szczegółowym zakresie obowiązków oraz inne zlecone przez dyrektora przedszkola. Odpis szczegółowego zakresu przechowywany jest w aktach osobowych pracownika.
- 6) Wykonywać polecenia zastępcy dyrektora, którego dyrektor upoważnił (na piśmie) do realizacji określonych zadań, podczas jego nieobecności w przedszkolu (z wyjątkiem spraw dotyczących kadr i finansów).

§ 24

1. Prawa dziecka:

- 1) Prawo do zabawy, nauki, informacji i korzystania z dóbr kulturalnych.
- 2) Prawo do rozwoju.
- 3) Prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z :
 - a) niepełnosprawności, niedostosowania społecznego i zagrożenia niedostosowaniem, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych i niepowodzeń edukacyjnych.
- 4) Prawo do własności i prywatności.
- 5) Prawo do wypowiedzi swoich myśli i uczuć oraz do niewiedzy.
- 6) Prawo do niepowodzeń i łez.
- 7) Prawo do tajemnicy.
- 8) Prawo do radości.
- 9) Prawo do zachowania tożsamości.
- 10) Prawo do godności i szacunku.
- 11) Prawo do swobody myślenia, sumienia i wyznania.
- 12) Prawo do dnia dzisiejszego.
- 13) Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej, nadużyć seksualnych i wszelkiego okrucieństwa.
- 14) Prawo do wypoczynku i wolnego czasu.

§ 25

1. Obowiązki dziecka:

- 1) Uczestniczenie w zabawach, zajęciach, ćwiczeniach, konkursach i innych formach organizowanych przez nauczyciela i przedszkole.

- 2) Zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw, ogród przedszkolny).
- 3) Szanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i w ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów.
- 4) Słuchanie i wykonywanie poleceń wszystkich pracowników przedszkola, a także odnoszenie do nich z szacunkiem.

ROZDZIAŁ V

Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola

§ 26

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola, na rok szkolny, następuje na podstawie umowy cywilno - prawnej o świadczeniu usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (prawnych opiekunów), a dyrektorem przedszkola, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty zgłoszenia, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców (opiekuna prawnego).
2. Rozwiązanie umowy, o której mowa w ust.1 niniejszego paragrafu, następuje w przypadkach przewidzianych umową.
3. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczna ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola .
4. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje dwuetapowo:
 - 1) pierwszy etap - dotyczy dzieci aktualnie uczęszczających do przedszkola, których rodzice w terminie od 1 lutego do końca lutego danego roku szkolnego złożą „Kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola”, podpiszą umowę cywilno-prawną z dyrektorem przedszkola oraz wpłacą wpisowe w kwocie ustalonej w danym roku szkolnym.
 - 1) drugi etap – dotyczy pozostałych dzieci, których rodzice w terminie od 1 marca danego roku szkolnego, do wyczerpania wolnych miejsc złożą „Kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola”, podpiszą umowę cywilno-prawną z dyrektorem przedszkola oraz wpłacą wpisowe w kwocie ustalonej w danym roku szkolnym.
5. Dyrektor przedszkola na bieżąco prowadzi rejestr „Kart zgłoszenia dziecka do przedszkola”, zawierający min. lp., nazwisko i imię dziecka, datę urodzenia dziecka, PESEL dziecka, miejsce zamieszkania, datę złożenia karty oraz nr karty zgłoszenia.
6. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić w ciągu roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.

ROZDZIAŁ VI

Przypadki skreślenia dziecka z listy.

§ 27

1. Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) Rozwiązanie umowy cywilno - prawnej o świadczeniu usług oświatowych przez jedną ze stron.
 - 2) Nie przestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym statucie przedszkola.
 - 3) Brak terminowego regulowania obowiązujących opłat, na zasadach zawartych w niniejszym statucie i określonych w zawartej umowie cywilno-prawnej.
 - 4) Zatajenie informacji o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces wychowawczy i kształcący oraz bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu.
 - 5) Brak zgłoszenia dyrektorowi lub nauczycielowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni.
 - 6) Brak współpracy rodziców (prawnych opiekunów) z pracownikami pedagogicznymi przedszkola w rozwiązywaniu problemów związanych z realizacją procesu wspomagania rozwoju dziecka i edukacji.
 - 7) Dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, nie obowiązuje termin wynikający z umowy cywilno - prawnej, o której mowa w **§ 26 niniejszego Statutu**.
3. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców i włącza do dokumentacji przedszkola.
4. Od decyzji dyrektora służy rodzicom (prawnym opiekunom) odwołanie w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji do osoby prowadzącej przedszkole.
5. Decyzja osoby prowadzącej przedszkole jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VII

Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola

§ 28

1. Źródła finansowania działalności przedszkola:

- 1) Dotacja Gminy Miasta Szczecin – proporcjonalnie do liczby przyjętych dzieci zamieszkujących gminę Szczecin.
- 2) Dotacje gmin ościennych proporcjonalnie do liczny przyjętych dzieci zamieszkujących w tych gminach.
- 3) Opłaty wnoszone przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
- 4) Opłaty wnoszone przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, kształcącej i rekreacyjnej przedszkola.
- 5) Darowizny.
- 6) Innych źródeł takich jak np. środki z UE.
- 7) Wpisowego płatnego w chwili podpisania umowy, wpisowe nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji z przedszkola.

§ 29

1. Dotacje uzyskane od gmin przeznaczone są na dofinansowanie realizacji zadań placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.
2. Dotacje gminne mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie bieżących wydatków przedszkola .

§ 30

1. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu i za zajęcia dodatkowe należy uiszczać do dnia 05 każdego miesiąca „z góry,, na konto placówki
2. Jako datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki.
3. W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane będą odsetki za zwłokę w wysokości określonej w umowie cywilno-prawnej.

§ 31

1. Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z :
 - 1) Wpisowego.
 - 2) Opłaty stałej.
 - 3) Opłaty za wyżywienie.
2. Odpłatność za przedszkole w danym roku szkolnym ustalana jest przez dyrektora przedszkola.

3. Ustalona w danym roku wysokość opłat za przedszkole podawana jest do wiadomości rodzicom przed rekrutacją dzieci do przedszkola na nowy rok szkolny poprzez wywieszenie tej informacji na tablicy informacyjnej w holu przedszkola.
4. Wpisowe na dany rok szkolny, płatne jest w momencie zapisu dziecka do przedszkola i podpisania przez rodziców umowy cywilno – prawnej.
5. Opłata stała nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
6. Opłata stała pobierana jest przez okres 12 miesięcy w roku.
7. Drugie i kolejne dziecko z rodziny uczęszczające do przedszkola może skorzystać ze zniżki w opłacie stałej.
8. Opłata za wyżywienie podlega zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.
9. Wszystkie opłaty za zajęcia z dodatkowej oferty opiekuńczej, kształcącej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola uczestnicy regulują w kasie przedszkola lub na konto przedszkola najpóźniej w dniu w którym skorzystali z danej formy .

ROZDZIAŁ VIII

Inne postanowienia

§ 32

1. Prawa rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) Uznać ich prymat jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci.
 - 2) Wychowywać swoje dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej.
 - 3) Zapoznać się z zadaniami, wynikającymi z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale.
 - 4) Uzyskiwać od nauczyciela rzetelne informacji na temat:
 - a) zadań kształcących i wychowawczych realizowanych w przedszkolu,
 - b) sukcesów i kłopotów swojego dziecka,
 - c) stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole (5, 6 latki) i wspomaganie działań w tym zakresie odpowiednio do potrzeb,
 - 5) Wyrażać i przekazywać organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola.

- 6) Wyrażać opinie na temat programów realizowanych w przedszkolu oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne).
- 7) Uzyskiwać od nauczycieli porady i wskazówki dotyczące zaobserwowanych przyczyn trudności wychowawczych i sposoby udzielania dziecku wsparcia.
- 8) Korzystać (dobrowolne i nieodpłatne) z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w przedszkolu, polegającej na wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych w pracy z dzieckiem.
- 9) Wzbogacać ceremoniał i zwyczaje przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu.
- 10) Brać udział we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, w imprezach, wycieczkach, spacerach, wyjściach do kina, teatru i innych.
- 11) Zgłaszać dyrektorowi przedszkola i realizacji za jego zgodą własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola.
- 12) Wyrażać opinie na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz jakości i poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych.
- 13) Zgłaszać dyrektorowi własne propozycje zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, kształcącej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola.
- 14) Dokonywać wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, kształcącej i rekreacyjnej przedszkola.

§ 33

1. Obowiązki rodziców:

- 1) Znać i przestrzegać postanowień niniejszego statutu w obszarach ich dotyczących.
- 2) Zapoznać się z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
- 3) Wychowywać swoje dziecko w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać go.
- 4) Współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
- 5) Włączać się w proces wspierania osiągnięć rozwojowych dziecka i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają.
- 6) Zapewniać dziecku realizującemu roczne „obowiązkowe” przygotowanie przedszkolne, regularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne realizowane

w zakresie podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad trzy dni .

- 7) Przyprawdzać i odbierać dziecko z placówki osobiście lub przez osobę przez rodziców (prawnych opiekunów) upoważnioną (upoważnienie na piśmie), zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - a) pisemne upoważnienie powinno zawierać: imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis jednego z rodziców / prawnych opiekunów/
 - b) osoba upoważniona zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości, rodzice (prawni opiekunowie) przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę.
- 8) Przyprawdzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe.
- 9) Informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne.
- 10) Uczestniczyć w zebraniach i innych formach organizowanych dla rodziców.
- 11) Na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego.
- 12) Terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu i wybrane zajęcia dodatkowe zgodnie z umową cywilno – prawną, zawartą z dyrektorem przedszkola.
- 13) Odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania przedszkola lub ponosić koszty pobytu dziecka w placówce po godzinach funkcjonowania, w wysokości ustalonej przez dyrektora.
- 14) Zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, a także codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych, oraz w ubranie zastępcze w przypadku „problemów fizjologicznych”.
- 15) Z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.
- 16) Na bieżąco śledzić informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń dla rodziców (prawnych opiekunów).

§ 34

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wspomagania indywidualnego rozwoju ich dzieci.

2. Formy współdziałania to:

- 1) zebrania ogólne i grupowe,
- 2) kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami,
- 3) zajęcia otwarte,
- 4) spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog, lekarz itp.,
- 5) imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci,
- 6) warsztaty dla rodziców,
- 7) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów, opinii i wg obowiązujących wzorów MEN,
- 8) gazetki informacyjne dla rodziców,
- 9) wycieczki,
- 10) spotkania integracyjne, festyny
- 11) inne formy.

§ 35

1. Pracownicy przedszkola nie mogą podawać dzieciom żadnych leków.
2. W wyjątkowych sytuacjach rodzice mogą porozumieć się z dyrektorem przedszkola w przedmiotowej sprawie.
3. Decyzja dyrektora w przedmiotowej sprawie jest ostateczna i wiążąca dla pracowników przedszkola.

§ 36

1. Rada pedagogiczna ma prawo wnioskować o zmiany w statucie przedszkola, na piśmie, do osoby prowadzącej przedszkole w sprawach pedagogicznych.
2. Zmian do statutu dokonuje osoba prowadząca przedszkole.
3. Ujednolicony statut osoba prowadząca przedszkole przedstawia do wiadomości i stosowania wszystkim pracownikom przedszkola.
4. Statut przedszkola dostępny jest dla wszystkich zainteresowanych na tablicy informacyjnej dla rodziców w szatni przedszkola w gabinecie dyrektora oraz udostępniany jest na prośbę zainteresowanych nauczycieli i innych pracowników.

5. Regulaminy o charakterze wewnętrznym, obowiązujące w placówce powinny być zgodne postanowieniami niniejszego statutu i stanowią jego załączniki.
6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi, odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
8. Przedszkole posiada swoje logo
9. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo – wychowawczej .
10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 01 lipca 2016r.

Szczecin, 10.06.2016r.

Opracowanie: Osoba prowadząca

mgr Iwona Dybała