

Statut Przedszkola Niepublicznego „Czerwony Kapturek” w Malborku
ul. Gen Józefa Bema 13

Opracowany na podstawie :

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z póź. zm./ oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
- 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela /Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz.674 z póź. zm./oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
- 3) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeksu Pracy /Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zm./
- 4) Konwencji o Prawach Dziecka /Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz.526 i 527/.
- 5) Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym /Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zm./
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. Załącznik nr 1 /Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z późn. zm./
- 7.)Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół /Dz. U. z 15 stycznia nr 4, poz. 17/

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

- 1.Siedzibą Przedszkola Niepublicznego „Czerwony Kapturek”s.c. jest budynek wolnostojący w Malborku przy ul. gen. Józefa Bema 13
2. Budynek przedszkola został wybudowany w 1956 roku, stanowi własność prywatną.
- 3.Przedszkole Niepubliczne „Czerwony Kapturek” , zwane w dalszej części statutu „przedszkolem” jest Przedszkolem Niepublicznym.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest osoba fizyczna Aleksandra Maślanka zwana dalej dyrektorem i Hanna Serkowska zwana dalej zastępcą dyrektora.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
6. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pieczęciach i stemplach w pełnym brzmieniu tzn.

Przedszkole Niepubliczne „Czerwony Kapturek” s.c.
Aleksandra Maślanka, Hanna Serkowska
82-200 Malbork
ul. Gen. Józefa Bema 13
NIP 579-20-07-657 REGON 192935888
tel. 55 273 50 38

§2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. Nr 256 z 2004 r., poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Wpisu do rejestru niepublicznych placówek oświatowych Miasta Malborka
3. Niniejszego statutu.
4. Podstawy programowej wychowania w przedszkolu.

§3

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu oraz subwencji otrzymywanej z gminy.
2. Inne źródła finansowania mogą pochodzić z: darowizn, dotacji, dochodów z dodatkowej działalności opiekuńczo-oświatowej oraz innych wpływów.
3. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka i jest ustalana przez Dyrektora placówki.
4. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1,2,3 posiłków.
 1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci za odpłatnością skalkulowaną w wysokości surowca zużytego do przyrządzenia posiłku.
 6. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry do 10 dnia każdego miesiąca.
 7. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 1. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka „rodzice -opiekunowie dziecka uiszczają w miesiącu wrześniu.

§4

1. Przedszkole zapewnia realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej Dz. U. Nr 89 z dnia 23 grudnia 2008 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17).
2. Część zajęć przedszkolnych prowadzona jest równoległe w języku polskim i angielskim.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§1

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w aktach wykonawczych do ustawy.

§2

Przedszkole może realizować bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ,co najmniej podstawy programowej określonej przez MEN

§3

1. Cele przedszkola:

- a) wspomaganie rozwoju i wczesna edukacja dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
- b) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
- c) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym,
- d) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu.

§4

2. Zadania przedszkola:

- a) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- b) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
- c) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
- d) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,
- e) udzielanie i organizowanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
- f) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonymi możliwościami techniczno-lokalowymi organizacyjnymi przedszkola,
- g) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- prowadzenie zajęć w języku polskim,
- wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu,
- nauczanie religii (katechezę) w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają pisemnie takie życzenie. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na katechezę mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
- h) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
- i) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
- j) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola,
- k) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
- l) kształtowanie uniwersalnych umiejętności i sprawności odpowiednio do fazy rozwojowej dziecka,
- ł) kształtowanie i utrwalanie prawidłowych zachowań pro zdrowotnych i proekologicznych,
- m) współdziałanie z rodziną w ujednocianiu oddziaływań wychowawczych, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i przygotowaniu dziecka do edukacji szkolnej.

§5

Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:

- a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
- b) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych,
- c) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy,
- d) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
- e) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
- f) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
- g) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie

właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,

h) upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze,

i) organizowanie nauki religii, na indywidualne życzenie rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§6

1. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej,

b) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,

c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach,

d) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

§7

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

§8

Przedszkole może prowadzić innowację pedagogiczną, polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola.

§9

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:

1. opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola,

2. rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym,

3. dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające,

4. co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci -jedną czwartą czasu), przy sprzyjającej aurze dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na

spacerze itp. (nauczyciele organizują tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),

5. sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:

a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony ,

b) dyrektor może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,

c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;

6. dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych; korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola,

7. przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach. Przedszkole, zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia życzeń rodziców aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższych nieobecnościach nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym (nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali).

8. wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,

9. W przypadku zaistnienia różnorodnych problemów zdrowotnych dziecka, nauczyciel jest zobowiązany poinformować rodzica o konieczności wcześniejszego odbioru dziecka z przedszkola.

10. w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki i po każdej chorobie zakaźnej, a także po długotrwałej chorobie (powyżej 5 dni roboczych) przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.

11. do przedszkola przyprowadzane są **tylko dzieci zdrowe**, bez jakichkolwiek infekcji,

12. szczególne zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola określa „ Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola”

§10

Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów,
- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,
- 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu,
- 4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice/prawni opiekunowie; każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,
- 5) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”,
- 6) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,
- 7) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi,
- 8) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola,
- 9) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola,
- 10) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.
- 11). Jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
- 12). W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:
 - a) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - b) powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
 - c) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
 - d) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i kuratora oświaty, a w

przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

13.) Wychowankowie przedszkola są corocznie ubezpieczani od następstw nieszczęśliwych wypadków w firmie ubezpieczeniowej, wybranej, przez co najmniej 50% ogółu rodziców, na pierwszym zebraniu organizacyjnym w danym roku szkolnym.

14.) Rodzice są informowani o zakresie i opcjach ubezpieczenia, w tym również o rodzaju i wysokości odszkodowań w przypadku zaistnienia nieszczęśliwego wypadku dziecka.

15.) Jednorazową roczną składkę ubezpieczeniową rodzice uiszczają najpóźniej do 15 października danego roku szkolnego.

§11

Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

- 1) dyrektor przedszkola może zwolnić z uiszczania opłaty stałej, bądź z opłaty za wyżywienie,
- 2) jednorazowej pomocy materialnej udzielonej, na wniosek zainteresowanego rodzica/prawnego opiekuna dziecka, bądź nauczyciela lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

Rozdział III

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu

§1

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§2

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka głównie wynikające z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zaburzeń komunikacji językowej, przewlekłej choroby, zaniedbań środowiskowych..

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§3

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - a) rodzicami dzieci,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- a) dziecka,
- b) rodziców dziecka,
- c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

§5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:

- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- b) porad i konsultacji.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§6

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.

2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.

3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.

§7

Porady i konsultacje dla dzieci oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

§8

1.Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

2.Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

3.W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

§9

1.Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do obowiązków zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

2.Zespół, o którym mowa tworzy dyrektor.

3.Zespół tworzony jest dla:

a) dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,

b) dziecka, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

4.Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

5..Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczegółowe..

§10

Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dziecka,
- b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§11

Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej i pisma,
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym dzieckiem,
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci,
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
- e) współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka.

Rozdział IV

Organy przedszkola i ich kompetencje

§1

Organami przedszkola są:

1. Organ prowadzący-dyrektor-Aleksandra Maślanka i zastępca Hanna Serkowska
2. Rada Pedagogiczna

§2

Do kompetencji i zadań **organu prowadzącego** przedszkole należy:

1. Uchwalenie statutu przedszkola.
2. Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola.
3. Sprawowanie kontroli nad stanem technicznym budynku.
4. Zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz określanie ich warunków pracy i wynagrodzenia (zgodnie z Kodeksem Pracy).
5. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej administracji i finansów oraz wszystkich pracowników przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami .

§3

Do szczegółowych kompetencji dyrektora i z-cy dyr. przedszkola należy:

1. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
2. dopuszczanie do realizacji w przedszkolu wybranych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego,
3. kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną przedszkola,
4. sprawowanie nadzoru pedagogicznego, dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
5. nadawanie stopnienia awansu nauczyciela kontraktowego,
6. przedstawianie wyników i wniosków z nadzoru Radzie Pedagogicznej,
7. sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
8. współpraca z Radą Pedagogiczną,
9. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub w podnoszeniu kwalifikacji,
10. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych,
11. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
12. powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
13. realizacja zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz z zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
14. wstrzymanie realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust.3 ustawy o systemie oświaty,
15. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
16. przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych pracownikom placówki,
17. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
18. szczegółowy zakres czynności dyrektora i zastępcy przedstawia załącznik nr 1 i nr 2.

§4

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - b) uchwalanie i nowelizowanie statutu przedszkola i regulaminu swojej działalności,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy wychowanków.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) zestaw programów wychowania przedszkolnego,
 - b) organizację pracy w przedszkolu, a zwłaszcza tygodniowy rozkład godzin pracy nauczycieli, przydział grup, harmonogram zajęć dodatkowych,
 - c) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć,
 - d) podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i organizacje w celu wspierania działalności statutowej.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszyć dobra osobiste) lub jawne (pozostałe sprawy), w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
9. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§5

Organy przedszkola działają w ramach obowiązującego prawa:

1. podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów,
2. rozwiązanie ustala się na drodze negocjacji pomiędzy stronami,
3. sprawy sporne ostatecznie rozstrzyga dyrektor przedszkola.

Rozdział V

Organizacja przedszkola

§1

Statut przedszkola określa szczegółową organizację przedszkola

§2

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i możliwości rozwojowych.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady tworzenia oddziałów w zależności od potrzeb placówki lub założeń programowych.
3. Dla dzieci tworzy się oddziały realizujące podstawy programowe w ciągu 5-ciu godzin, o ile zostanie zgłoszona odpowiednia liczba dzieci. W przypadku, gdy jest niewiele dzieci na pobyt 5-cio godzinny, mogą one być włączone w oddział pobytu całodziennego.
4. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
 - nie krócej niż 5 godzin dziennie
 - od poniedziałku do piątku
 - w godzinach od 6.30 do 17.30
 - przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 35 dzieci zapisanych, w uzasadnionych jednak przypadkach może być zwiększona wg. potrzeb środowiska lokalnego i za zgodą rodziców.

§3

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego, które są zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego oraz podręczniki spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania

przedszkolnego lub programu nauczania, który zatwierdza do użytku (realizacji) dyrektor przedszkola, na podstawie uchwały rady pedagogicznej. Zatwierdzony program wpisuje się do przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego.

4. Wybrany program wychowania przedszkolnego oraz książki pomocnicze, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przedstawia radzie Pedagogicznej.

5. W przedszkolu funkcjonuje program wychowania i nauczania dopuszczony przez MENiS

6. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, do 31 marca, odpowiedni zestaw programów wychowania przedszkolnego i zestaw książek pomocniczych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

7. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji, ustalany jest w Rocznym Planie wychowawczo – dydaktycznym przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy wychowawczo – dydaktycznej poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

8. Czas trwania organizowanych zajęć dydaktyczno - wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić - w pierwszym półroczu do 15 minut - dzieci młodsze, do 30 minut - dzieci starsze, w drugim półroczu do 20 minut - dzieci młodsze, do 40 minut - dzieci starsze.

9. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, na dany rok szkolny, w którym nauczyciel dokumentuje przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej z wychowankami (codzienny wpis, zgodny z planem miesięcznym nauczyciela).

10. Fakt przeprowadzenia zajęć w danym dniu nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem.

11. Do dziennika zajęć w porządku alfabetycznym wpisuje się nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona ich rodziców (opiekunów prawnych), adresy ich zamieszkania oraz numery telefonów kontaktowych.

12. Dane te są objęte ochroną danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami i nie są udostępniane osobom trzecim (tylko za zgodą rodziców).

13. W dzienniku codziennie odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach (w okresach miesięcznych).

14. Do dziennika zajęć wpisuje się również oznaczenie realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz ramowy rozkład dnia w grupie.

15. Katecheta prowadzący naukę religii, wpisuje temat zajęć i składa podpis w dzienniku zajęć przedszkola danego oddziału.

16. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż 5 godzin, przy

czym:

- 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę swobodną
- 2) co najmniej 1/5 na pobyt w ogrodzie, w parku, na boisku itp.
- 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują zajęcia dydaktyczne
- 4) pozostały czas 2/5 nauczyciel może dowolnie zagospodarować.

§4

1. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, ustala dyrektor placówki.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- a) z dziećmi w wieku 3 do 4 lat – około 15 minut,
- b) z dziećmi w wieku 5 do 6 lat – około 30 minut.

4. Zajęcia dodatkowe organizowane są w miarę możliwości w godzinach popołudniowych

5. W czasie zajęć dodatkowych, odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczestniczących w nich dzieci spoczywa na osobie prowadzącej te zajęcia. W czasie zajęć dodatkowych, w sali przebywa nauczyciel danej grupy.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia terapeutyczne (m.in. terapia pedagogiczna, terapia logopedyczna, terapia psychologiczna oraz zajęcia informatyczne, etc.) – zabierają dzieci na czas trwania zajęć danej grupy do swojego gabinetu i po ich zakończeniu odprowadzają do sali zajęć).

7. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe (płatne i nieodpłatne) ponoszą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w tychże zajęciach.

8. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe płatne i nieodpłatne posiadają odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia tychże zajęć oraz do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

9. Na wniosek rodziców przedszkole organizuje inne, niż wymienione w ofercie zajęcia dodatkowe.

10. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jednakże pod warunkiem istnienia możliwości włączenia go do grupy dzieci zdrowych.

11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§5

1. Przedszkole Niepubliczne „Czerwony Kapturek” jest placówką 5-oddziałową.

2. Przedszkole dysponuje 190 miejscami dla dzieci wg orzeczenia organizacyjnego.

3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 5 sal zajęć wyposażonych w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne, dostosowane do potrzeb i wieku dzieci,

- pomieszczenia administracyjno-gospodarcze niezbędne do funkcjonowania placówki, w tym blok żywieniowy z magazynami, pomieszczenie biurowe, pomieszczenia socjalne, gabinet dyrektora i pokój nauczycielski z biblioteką,

- łazienki dla dzieci i personelu,

- szatnie dla dzieci i personelu

- kuchnię i zmywalnię dostosowaną do wymogów sanepidu, wdrożony system HCCP

- ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem i właściwie utrzymanym stanem zieleni.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania statutowe na bazie posiadanych pomieszczeń i terenów, wyposażenia i sprzętu.

§6

1. Przedszkole jest czynne przez cały rok od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.30, z wyjątkiem ustawowych dni świątecznych, oraz w wyjątkowych przypadkach Organ Prowadzący ustala dzień wolny, kiedy to on znajduje się pomiędzy dniami świątecznymi, zostaje to podane do wiadomości rodziców z co najmniej z 2 tygodniowym wyprzedzeniem.

2. Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest karta zapisu dziecka.

3. Zapisy dzieci trwają przez cały rok i dzieci przyjmowane są w miarę dostępności miejsc przedszkolnych i według kolejności zapisów.

4. Zajęcia dydaktyczne i wychowawczo-opiekuńcze odbywają się w budynku przedszkola, poza jego terenem w trakcie spacerów i wycieczek.

5. Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb.

§7

Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem ram czasowych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego wymagań zdrowia i higieny pracy, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.

§ 8

1. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:

a) oczekiwania rodziców zgodnie z deklaracjami w kartach zgłoszeń dzieci do przedszkola, czas pracy może ulec wydłużeniu jeżeli będzie taka potrzeba.

b) przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin,

2. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

a) harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala dyrektor placówki,

b) w okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów,

c) w czasie absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych,

3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego zaopatrzonego w urządzenia i przybory do zabaw i zajęć ruchowych dostosowanych do wieku i możliwości rozwojowych dzieci. Jest to teren ogrodzony.

4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

5. Wszelkie sprawy dotyczące wychowanków, w tym sporne, należy zgłaszać wyłącznie u nauczycielki danego oddziału lub u dyrektora placówki, zawsze bez udziału dzieci.

6. W ramach działalności żywieniowej przedszkola przewiduje się: 3 posiłki: śniadanie, obiad i podwieczorek.

§ 9

Zasady wnoszenia opłat:

1. opłata za przedszkole składa się z 2 części: opłaty stałej oraz opłaty za żywienie,

2. dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora placówki w jej wysokość uzależniona jest od cen artykułów spożywczych oraz norm żywieniowych określonych odrębnymi przepisami.

3. dzieci uczęszczające do przedszkola mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków (w zależności od liczby godzin pobytu w przedszkolu, zgodnie z deklaracją rodziców na Karcie zgłoszenia do przedszkola).

4. dyrektor przedszkola może zwolnić z uiszczania opłaty stałej, bądź z opłaty za wyżywienie,

5. w przypadku rodzeństwa stosowana jest ulga,

5. rezygnację z pobytu dziecka w przedszkolu należy zgłaszać, w formie pisemnej, z zachowaniem miesięcznego okresu. Okres wypowiedzenia liczy się od ostatniego dnia miesiąca, w którym zostało złożone. Zmiana i wypowiedzenie może nastąpić

również za porozumieniem stron,

6.zgłoszenie rezygnacji po rozpoczęciu następnego miesiąca powoduje naliczenie opłaty stałej za ten miesiąc,

7.opłata za przedszkole wpłacana jest w nieprzekraczalnym terminie do 10-go każdego miesiąca za pośrednictwem konta bankowego lub w kasie przedszkola . Opłata pobierana jest „z góry” za dany miesiąc,

8.za zwłokę w uiszczaniu opłat przedszkole może naliczać odsetki karne w wysokości odsetek ustawowych,

9.przedszkole może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku powtarzającego się nieterminowego regulowania należności bądź ich nieuiszczenia przez dwa okresy płatności i jest podstawą do skreślenia dziecka z ewidencji dzieci uczęszczających do przedszkola,

10. rodzice dobrowolnie opłacają , na początku każdego roku szkolnego składkę ubezpieczeniową za dzieci. Wysokość sumy ubezpieczenia oraz jego wariant wybierają rodzice w porozumieniu z dyrektorem placówki,

§10

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

1.Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez:

a) rodziców lub opiekunów prawnych,

b) upoważnioną przez nich, na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo,

c) w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo – rodzeństwo musi mieć ukończone 12 lat i posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica.

2.upoważnienia rodzic udziela tylko na piśmie , na druku , który znajduje się u nauczyciela danej grupy. Upoważnienie zawiera pełne dane osoby odbierającej (nazwisko i imię, numer dowodu osobistego, stopień pokrewieństwa, adres, numer telefonu kontaktowego).

a). Dopuszcza się również złożenie jednorazowego upoważnienia pisemnego do przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola, innej osoby niż rodzice.

3.Osoba upoważniona jest zobowiązana do posiadania dokumentu tożsamości przy odbiorze dziecka z przedszkola, w celu sprawdzenia danych podanych na upoważnieniu.

4. Przyprowadzane dziecko jest oddawane pod opiekę nauczyciela i od nauczyciela odbierane.

5. Dzieci nie są wydawane osobom co do których istnieje obawa, że znajdują się pod wpływem alkoholu.

6. Dzieci powinny być odebrane z przedszkola najpóźniej do godziny 17.30.

7.W przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola o godz. 17:30

- a) nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców, prawnych opiekunów dziecka.
 - b) pozostaje z dzieckiem na terenie przedszkola do chwili jego odebrania
 - c) w przypadku nie odebrania dziecka do godz. 18:00 , zostanie naliczona dodatkowa opłata ,
8. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola określa „ Procedura przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola” .

Rozdział VI

Pracownicy przedszkola

§1

1. Pracownikami przedszkola są:

- a) dyrektor i zastępca,
- b) nauczyciele,
- c) pracownicy obsługi.

§2

- 2. Liczbę pracowników ustala dyrektor w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
- 3. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
- 4. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.
- 5. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.
- 6. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.

§3

Nauczyciele:

- 1. Nauczyciele zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną.
- 2. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający udokumentowane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
- 3. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą Podstawą Programową Wychowania Przedszkolnego, dopuszczonymi przez Dyrektora programami nauczania, odpowiada za jakość i

wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa oraz zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w trakcie zajęć organizowanych przez przedszkole.

4. zadaniem nauczyciela jest prowadzenie, prawidłowej merytorycznie i formalnie, pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wśród wychowanków, szczegółowy wykaz zadań nauczycieli określa n/w zakres obowiązków,

5. nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, doradcy metodycznego oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych,

6. nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny,

7. przedszkole zatrudnia nauczyciela katechetę, który nauczanie religii prowadzi w oparciu o program opracowany i zatwierdzony przez władze kościołów,

8. wszyscy nauczyciele zatrudnieni w wymiarze co najmniej 1/2 etatu są członkami Rady Pedagogicznej,

9. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo - dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanka.

10. Nauczyciel wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

11. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.

12. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

a) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty, a w szczególności:

b) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

c) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu,

d) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,

e) indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków

f) wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania,

g) czynny udział w zajęciach muzycznych (rytmika), współdziałanie z prowadzącym i wspomaganie dzieci wymagających pomocy,

- h) współdziałanie nauczycielek pracujących w jednej grupie,
- i) opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich i wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych występujących w placówce;

13.ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:

- a) udział w konferencjach metodycznych i samokształceniowych oraz problemowych,
- b) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym,
- c) czytanie na bieżąco literatury fachowej wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym;

14.prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami:

- a) dziennika zajęć,
- b) arkuszy obserwacji pedagogicznej,
- c) miesięcznych planów pracy z dziećmi,
- d) zeszytów zabaw i ćwiczeń ruchowych, jeśli nauczycielki stosują w pracy zestawy własne,
- e) dokumentacji współpracy z rodzicami,
- f) dokumentacji własnego rozwoju zawodowego,
- g) dzienników zajęć indywidualnych i specjalistycznych (jeśli takie zajęcia są prowadzone),wraz z dokumentacją badań dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- h)realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów

15.prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej),

16.objęcie diagnozą pedagogiczną dziecka w roku poprzedzającym rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego,analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,

17.odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sal zajęć, pomocy dydaktycznych,

18.współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe,

19.współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w sprawach

wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców/prawnych do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i prawa do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
- b) bieżącego informowania o rozwoju, postępach, problemach i osiągnięciach dziecka,
- c) ustalenia odpowiednich, właściwych i jednolitych form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
- d) włączenia rodziców/prawnych w działalność przedszkola.

§4

W przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel logopeda i nauczyciel gimnastyki korekcyjnej, a do ich zadań i obowiązków należy m.in:

- a) prowadzenie badań kwalifikujących dzieci do terapii i ćwiczeń korekcyjnych,
- b) prowadzenie grupowej lub indywidualnej terapii i ćwiczeń korekcyjnych,
- c) współpraca z nauczycielami,
- d) współpraca z rodzicami dzieci, którym udzielana jest pomoc,
- e) prowadzenie zeszytów ćwiczeń z logopedii dla rodziców i dzienników zajęć;

§5

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są na podstawie przepisów Kodeksu Pracy.
2. Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych Przedszkola ustala i przyznaje Dyrektor Przedszkola. Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w aktach osobowych.

Rozdział VI

Rodzice

§1

Do podstawowych obowiązków rodziców bądź opiekunów prawnych dziecka należy:

1. przestrzeganie zawartej z Przedszkolem umowy cywilno-prawnej, oraz postanowień Statutu przedszkola. W przypadku sprzeczności treści postanowień umowy cywilno-prawnej z postanowieniami niniejszego Statutu, strony wiąże umowa cywilno-prawna;
2. respektowanie uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej;
3. uczestniczenie w spotkaniach z rodzicami organizowanymi przez wychowawców grupy lub Dyrektora oraz śledzenie bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców;
4. terminowe uiszczenie czesnego za pobyt dziecka w Przedszkolu;

5. przyprowadzanie do Przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku istnienia ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ten ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola.

§2

Zasady współpracy z rodzicami:

1. rodzice i nauczyciele oraz dyrektor przedszkola współdziałają, w sposób ciągły, w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci,
2. niniejsze współdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie jakości pracy placówki,
3. przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z akceptacją działań prowadzonych przez przedszkole i na jego terenie.
4. rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez dyrektora i nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym,
 - b) znajomości tematów realizowanych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczycielki,
 - c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
 - obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki,
 - zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych,
 - d) wyrażenia zgody, bądź też nie- na wykonywanie zdjęć z zajęć ,zabaw i wycieczek oraz przez profesjonalne firmy i umieszczania ich na stronie internetowej przedszkola.

§3

1.Przedszkole proponuje różnorodne formy współpracy z rodzicami:

v zebrania ogólne i grupowe;

v konsultacje i rozmowy indywidualne;

v kąciaki dla rodziców-Kawiarenka pod Czerwonym Kapturkiem, aerobik dla pań

v zajęcia otwarte;

v spotkania i zabawy uczestniczące - tzw. „klanzowe”;
v festyny, pikniki, wycieczki rodzinne;
v warsztaty edukacyjne
v spotkania ze specjalistami (logopeda, psycholog, terapeuta).
v Inne - na wniosek rodziców, nauczycieli,

2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizacyjne tzn. zebrania grupowe i ogólne, są organizowane przynajmniej 2 razy w roku szkolnym na wniosek rodziców, Dyrektora, nauczycieli.

3. Spotkania uczestniczące, zabawy, zajęcia otwarte itp. - są organizowane w placówce zgodnie z „ Kalendarzem imprez w przedszkolu, przynajmniej 1 raz w miesiącu lub częściej na wniosek rodziców, dyrektora, nauczycieli.

§ 4

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust 2.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku jeżeli:

a) o przyjęcie dziecka wnioskuje pomoc społeczna z uwagi na trudną sytuację rodzinną,

b) miała miejsce niespodziewana sytuacja losowa rodziny dziecka.

3. Dzieci 6-letnie są zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka są zobowiązani dopełnić czynności zgłoszenia dziecka i zapewnić jego regularne uczęszczanie. Przez niespełnienie obowiązku przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

4. W latach szkolnych 2009/2010 i 2010/2011 dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

5. W latach szkolnych 2009/2010-2011/2012 na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

6. Dziecko, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i uczęszcza do przedszkola , może w nim przebywać powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do

końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

7. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje **Komisja Rekrutacyjna**.

§5

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest „**Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola**” oraz podpisanie umowy cywilno-prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznych.

Zgłoszenia przyjmowane są bez względu na liczbę miejsc w przedszkolu, na podstawie kart zgłoszeń wydawanych przez placówkę.

3. „**Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola**” należy pobrać z placówki ,

3.1 „**Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola**” zawiera podstawowe informacje o dziecku i sytuacji rodzinnej: imię i nazwisko dziecka, datę urodzenia, PESEL, adres zamieszkania, ilość godzin, na jakie dziecko zostanie zapisane oraz ilość posiłków, z których będzie korzystało, imiona i nazwiska rodziców (opiekunów),miejsce ich pracy, dane dotyczące zdrowia dziecka, zgodę rodziców na przetwarzanie danych osobowych dziecka i rodziny (na terenie i dla celów przedszkola),

4. Powołana Komisja Rekrutacyjna składa się z:

- a) dyrektora przedszkola,
- b) przedstawiciela Rady Pedagogicznej,
- c) przedstawiciela Rodziców.

5. Komisji Rekrutacyjnej przewodniczy dyrektor przedszkola, w którym odbywa się posiedzenie Komisji.

6. Praca Komisji Rekrutacyjnej jest protokołowana a dokumentacja jest przechowywana w kancelarii przedszkola.

7. Do przedszkola przyjmowane są dzieci od 2,5 do 6 roku życia (dziecko powinno ukończyć 3 lata w roku kalendarzowym, w którym zapisane jest do przedszkola) lub starsze w przypadku odroczenia obowiązku szkolnego (nie dłużej jednak niż do 10 roku życia).

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko 2,5 letnie.

Dzieci do Przedszkola Niepublicznego „Czerwony Kapturek”.

10. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:

- ✿ w wieku 5 i 6 latnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne
- ✿ matek lub ojców samotnie je wychowujących
- ✿ matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień

niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów

- ✿ dzieci umieszczone w rodzinie zastępczej.
- ✿ uczęszczające w roku poprzednim lub ich rodzeństwa
- ✿ z rodzin zastępczych

11. W przypadku nie rozstrzygniętym, decyzję o przejęciu dziecka do przedszkola podejmuje Komisja Kwalifikacyjna w drodze głosowania.

12. Komisja Kwalifikacyjna sporządza listy dzieci przyjętych i nie przyjętych do przedszkola na dany rok szkolny i przekazuje do wiadomości rodziców – 10 maja br.

13. W przypadku braku nadwyżki zgłoszeń dzieci do przedszkola nie powołuje się Komisji Kwalifikacyjnej.

14. Przedszkole w miarę zwalnianych się miejsc w ciągu roku szkolnego prowadzi nabór dzieci z rezerwowej listy.

15. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola rozpatruje dyrektor.

Rozdział VII

Wychowankowie

§1

Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

1. akceptacji, takim jakie jest,
2. zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
3. opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie,
4. przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
5. indywidualnego procesu i tempa rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
6. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
7. wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi,
8. mądrych umów i kontaktów z dorosłymi,
9. możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw,
10. nagradzania wysiłku i osiągnięć,
11. badania i eksperymentowania,
12. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
13. codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
14. korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje a placówka jest w stanie ją zorganizować,

15. formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź),
16. snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
17. zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
18. nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.

§2

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

1. poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
2. poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
3. stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką,
4. włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie,
5. podporządkowywania się poleceniom nauczycieli i innych pracowników przedszkola dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w budynku, w ogrodzie, na wycieczce itp.,
6. szanowania sprzętu i zabawek będących mieniem przedszkola,
7. kulturalnego i życzliwego traktowania rówieśników i dorosłych pracujących lub odwiedzających przedszkole,
8. podejmowania działań samoobsługowych zgodnie z wiekiem i indywidualnymi możliwościami,
9. uczestniczenia w zajęciach dodatkowych które dla niego wybrali i opłacili rodzice.

§3

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w wypadku:

1. nieprzestrzegania przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka postanowień niniejszego statutu,
2. zatajenia przez rodziców/prawnych opiekunów ważnych informacji o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w przedszkolu,
3. zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innym i odmowy ze strony rodziców/prawnych opiekunów współpracy ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną,
4. nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej 1 miesiąca bez podania przyczyny lub bez skontaktowania się rodziców/prawnych opiekunów z dyrektorem placówki lub nauczycielką,
5. powtarzającego się nieterminowego regulowania należności za korzystanie z usług

przedszkola bądź ich nieuiszczenia przez dwa okresy. Skreślenie z listy nie dotyczy dziecka spełniającego obowiązek szkolny. W takim przypadku dziecko ma prawo pozostać w przedszkolu na zasadach pobytu skróconego, bez posiłków. Rodzice/prawni opiekunowie zostają powiadomieni przez dyrektora placówki, o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

6. W przypadku zgłoszenia przez rodziców/prawnych opiekunów, na piśmie, prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor przedszkola. Skreślenie następuje zawsze z dniem 1-go następnego miesiąca.

§ 4

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§1

1. Niniejszy statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola.
2. W celu wspierania działalności statutowej przedszkole może współpracować z placówkami kultury i fundacjami.
3. Tekst statutu udostępniany jest przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz, na wniosek zainteresowanych przez dyrektora przedszkola.
4. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić Dyrektor, Rada Pedagogiczn.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
6. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze uchwały przez Radę Pedagogiczną.
7. Traci moc poprzedni statut przedszkola zatwierdzony uchwałą
8. Statut Przedszkola Niepublicznego „Czerwony Kapturek” wchodzi w życie z dniem 01/09/2010.