

STATUT

Przedszkola Milenium
„Mali Odkrywcy”

SPIS TREŚCI

<u>ROZDZIAŁ I.</u>	3
<u>Postanowienia ogólne</u>	3
<u>ROZDZIAŁ II.</u>	3
<u>Cele i zadania przedszkola</u>	3
<u>ROZDZIAŁ III.</u>	5
<u>Organy przedszkola</u>	5
<u>ROZDZIAŁ IV.</u>	7
<u>Organizacja przedszkola</u>	7
<u>ROZDZIAŁ V.</u>	8
<u>Warunki przyjmowania dzieci do przedszkola</u>	8
<u>ROZDZIAŁ VI.</u>	9
<u>Wychowankowie Przedszkola</u>	9
<u>ROZDZIAŁ VII.</u>	10
<u>Rodzice/prawni opiekunowie</u>	10
<u>Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola</u>	12
<u>ROZDZIAŁ VIII.</u>	14
<u>Warunki przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola :</u>	14
<u>ROZDZIAŁ IX.</u>	15
<u>Warunki organizacyjne zajęć dodatkowych, wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego</u>	15
<u>ROZDZIAŁ X.</u>	15
<u>Okres pracy przedszkola i terminarz przerw</u>	15
<u>ROZDZIAŁ XI.</u>	15
<u>Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola</u>	15
<u>ROZDZIAŁ XII.</u>	16
<u>Przepisy końcowe</u>	16

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§1.

Niepubliczne Przedszkole Milenium „Mali Odkrywcy” działa na podstawie:

1. Ustawy prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Niniejszego statutu.

§2.

1. Nazwa placówki to: Przedszkole Milenium „Mali Odkrywcy”, zwany dalej „przedszkolem”.
2. Przedszkole Milenium „Mali Odkrywcy” jest przedszkolem niepublicznym.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Gnieźnie przy ulicy Okulickiego 3a.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gnieźnieńska Szkoła Wyższa Milenium reprezentowana przez Kanclerza Uczelni.

ROZDZIAŁ II

§ 3.

Cele i zadania przedszkola

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Powyższe cele wychowania przedszkolnego są realizowane w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka, język obcy nowożytny.
3. Do głównych zadań przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
 - 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;

6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;

7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;

8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;

9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;

12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

13) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami.

§ 4.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Placówka zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki dla wszystkich osób przebywających na jej terenie.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p. poż., przepisów ruchu drogowego.
5. Wycieczki i spacerunki poza teren przedszkola powinny odbywać się przy udziale wymaganej prawnie liczbie opiekunów.
6. Przedszkole realizuje cele i zadania statutowe na bazie posiadanych pomieszczeń i terenów, wyposażenia i sprzętu.

ROZDZIAŁ III

§ 4.

Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) wicedyrektor, jeżeli został powołany,
 - 3) rada pedagogiczna.
2. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania.
3. Koordynatorem współdziałania organów przedszkola jest dyrektor przedszkola, który :
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.W przypadku jeśli jedną ze stron sporu jest dyrektor przedszkola, organem rozstrzygającym jest organ prowadzący.

§ 5.

1. Organ prowadzący GSW Milenium reprezentowany przez Kanclerza Uczelni jest naczelnym organem kontrolnym, nadzorującym działania wszystkich pozostałych organów przedszkola.
2. Organ prowadzący:
 - 1) nadzoruje działania wszystkich organów przedszkola, w szczególności dyrektora i wicedyrektora przedszkola,
 - 2) powołuje i odwołuje dyrektora i wicedyrektora przedszkola,
 - 3) zapewnia warunki działania przedszkola,
 - 4) zapewnia środki do prowadzenia działalności statutowej przedszkola,
 - 5) określa coroczny budżet przedszkola,
 - 6) ustala wysokość czesnego w przedszkolu,
 - 7) realizuje budżet przedszkola lub powierza organom przedszkola odpowiednie pozycje budżetu do realizacji,
 - 8) zatrudnia i zwalnia pracowników przedszkola oraz podpisuje i rozwiązuje umowy z placówkami edukacyjnymi wykonującymi zadania pedagogiczne na rzecz przedszkola,
 - 9) zatwierdza decyzje o podjęciu przez przedszkole współpracy, która nakłada zobowiązania finansowe na przedszkole,
 - 10) prowadzi i nadzoruje prace remontowe i inwestycje przedszkola,
 - 11) zatwierdza plany promocyjne przedszkola,
 - 12) rozpatruje odwołania w sprawie skreślenia z listy podopiecznych przedszkola,
 - 13) zakupuje materiały i pomoce dydaktyczne dla przedszkola.

§ 6.

Dyrektor przedszkola

1. Dyrektor przedszkola jest naczelnym organem wykonawczym przedszkola, który kieruje działaniami wszystkich osób fizycznych i prawnych wykonujących zadania pedagogiczne na rzecz przedszkola oraz nadzoruje wykonywanie tych zadań.

2. Dyrektor przedszkola:

- 1) sprawuje opiekę nad wychowankami przedszkola oraz stwarza warunki do ich rozwoju,
- 2) kształtuje twórczą atmosferę pracy w przedszkolu, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
- 3) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
- 4) dba o prestiż i dobre imię oraz o jakość pracy przedszkola,
- 5) kieruje pracą wszystkich pracowników przedszkola,
- 6) współpracuje z wszystkimi organami przedszkola i koordynuje ich współpracę,
- 7) zwołuje i przewodniczy posiedzeniom rady pedagogicznej przedszkola,
- 8) przedkłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekty rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola, kieruje ich realizacją oraz składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji,
- 9) w porozumieniu z radą pedagogiczną określa ramowy rozkład dnia, uwzględniając ramy czasowe wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, wymagania zdrowia i higieny pracy, możliwości organizacyjne oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów),
- 10) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji statutowych,
- 11) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa,
- 12) tworzy i zmienia regulaminy oraz procedury regulujące pracę przedszkola,
- 13) odpowiada za dokumentację przedszkola,
- 14) przydziela nauczycielom i pracownikom pedagogicznym czynności dydaktyczne i pozadydaktyczne zgodnie z ich kwalifikacjami,
- 15) dopuszcza do realizacji w przedszkolu wybrane przez nauczycieli programy nauczania,
- 16) zatwierdza do realizacji programy autorskie,
- 17) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 18) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 19) kontroluje spełnianie przez dzieci 6 letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez egzekwowanie usprawiedliwień od rodziców nieobecności dziecka w okresie jednego miesiąca co najmniej 50%
- 20) organizuje bieżącą pracę przedszkola,
- 21) organizuje rekrutację wychowanków do przedszkola,
- 22) przyjmuje wychowanków do przedszkola,
- 23) dzieli wychowanków na grupy,
- 24) powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań,
- 25) decyduje o przyjęciu wychowanków do przedszkola w trakcie roku szkolnego,
- 26) organizuje zebrania z rodzicami i zapewnia systematyczną informację rodziców o wynikach pracy opiekuńczo- wychowawczej,
- 27) nadzoruje organizację imprez w przedszkolu,
- 28) organizuje i nadzoruje udział przedszkola w imprezach kulturalnych i środowiskowych,
- 29) organizuje współpracę przedszkola z innymi organizacjami i placówkami oświatowo-kulturalnymi,
- 30) utrzymuje kontakt i współpracuje z Wielkopolskim Kuratorium Oświaty w Poznaniu,
- 31) rozpatruje odwołania od decyzji wicedyrektora przedszkola.

3. Dyrektor po wysłuchaniu opinii rady pedagogicznej może dokonać skreślenia z podopiecznych przedszkola w przypadkach określonych w statucie.

4. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor, bądź inna osoba wyznaczona przez dyrektora.

5. Od każdej decyzji dyrektora szkoły można się odwołać do organu prowadzącego przedszkole.

6. Pełni inne funkcje wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie.
7. Dyrektor Przedszkola może realizować swoje działania przy pomocy wicedyrektora.

§ 7.

1. Wicedyrektor jest powoływany przez organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Wicedyrektor:
 - 1) reprezentuje przedszkole w zastępstwie dyrektora szkoły w zakresie powierzonym do reprezentacji,
 - 2) organizuje i nadzoruje wypełnianie obowiązków oraz kieruje pracą w zakresach powierzonych przez dyrektora,
 - 3) wykonuje inne obowiązki powierzone przez dyrektora,
 - 4) od każdej decyzji wicedyrektora można się odwołać do dyrektora szkoły.

§ 8.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele oraz pracownicy pedagogiczni przedszkola.
2. Posiedzenie rady pedagogicznej prowadzi dyrektor szkoły lub w jego zastępstwie wicedyrektor.
3. Obrady rady pedagogicznej są tajne i protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone z inicjatywy przewodniczącego lub członków rady pedagogicznej, na zasadach określonych w regulaminie rady pedagogicznej.
5. Posiedzenia rady pedagogicznej powinny odbywać się nie rzadziej niż cztery razy w roku szkolnym.
6. Rada pedagogiczna realizuje plan pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej przedszkola,
7. Pełni inne funkcje wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie.
8. Rada pedagogiczna działa na podstawie swojego regulaminu, który jest zgodny ze statutem przedszkola
9. Członków rady pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

ROZDZIAŁ IV

§ 9.

Organizacja przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych.
2. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
3. Przedszkole jest czynny w dni robocze od 6:30 do 17:00 .
4. Dzienny wymiar godzin od poniedziałku do piątku wynosi 10,5 godziny.
5. Zbiórka dzieci w przedszkolu trwa do godziny 8:30.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku , z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, itp.
8. Liczba dzieci w oddziale wynosi maksymalnie 20.
9. Opiekę nad dziećmi w trakcie ich pobytu w przedszkolu sprawuje nauczyciel, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dzieckiem może sprawować inny pracownik przedszkola, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.

10. Na jedną opiekunkę nie może przypadać więcej aniżeli 20 dzieci.
11. Organizację pracy dnia określa ramowy rozkład dnia, opracowany przez dyrektora przedszkola. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych.
12. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej, określa godziny posiłków i zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
13. Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
14. Praca wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
15. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów.
16. W czasie absencji nauczycieli, dyrektor może podając decyzje o łączeniu grup.
17. Zarówno w sytuacji zmniejszonej frekwencji dzieci jak i absencji nauczycieli liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczycielka.
18. Przedszkole nie prowadzi samodzielnej działalności żywieniowej. Wyżywienie zapewnia zewnętrzna firma cateringowa, która odpowiada za jakość i wartość odżywczą podawanych dzieciom posiłków. Godziny wydawania posiłków ustalane są z dyrektorem przedszkola, zgodnie z obowiązującym dziennym harmonogramem pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 10.

1. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu i zajęcia dodatkowe :
 - 1) Opłata jednorazowa - wpisowe,
 - 2) Opłata stała (czesne), dokonuje się przelewem na konto bankowe do 5 dnia każdego miesiąca z góry..
2. Odliczeń od chesnego nie stosuje się, bez względu na ilość dni nieobecności.
3. Nieobecności dziecka w przedszkolu nie zwalnia rodziców/opiekunów od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.
4. Rodzice poza chesnym opłacają dodatkowo; imprezy, wycieczki, zajęcia dodatkowe, które nie są finansowane z opłat chesnego.

ROZDZIAŁ V

§ 11.

Warunki przyjmowania dzieci do przedszkola

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i w przypadku wolnych miejsc przedszkole może przyjmować dzieci 2,5 letnie.
3. W miarę wolnych miejsc, dzieci będą przyjmowane do przedszkola przez cały rok.
4. Warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola jest wpłacenie jednorazowej, całorocznej opłaty, zgodnie z obowiązującym cennikiem.
5. Rodzice/Opiekunowie szczegółowo wypełniają Kwestionariusz Kandydata i podpisują Umowę z Dyrektorem (Organem Prowadzącym) przedszkola.
6. Przedszkole nie przyjmuje dzieci z deficytami rozwojowymi, specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i upośledzeniem umysłowym.

ROZDZIAŁ VI

§ 12.

Wychowankowie Przedszkola

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych, niniejszego statutu, a w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej, szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób tworzących społeczność przedszkole, zarówno dorosłych jak i rówieśników,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) opieki, ochrony, bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, zaspakajania w miarę możliwości ich potrzeb fizycznych i psychicznych,
 - 4) interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności i uzdolnienia,
 - 5) wzmacniania i podkreślania ich silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach.

§ 13.

1. Wychowankowie mają obowiązek :
 - 1) traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników jak i dorosłych,
 - 2) aktywnego udziału w zajęciach,
 - 3) starania się w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się i innymi obowiązkami wynikającymi z uczęszczania do przedszkola,
 - 4) przestrzegania czystości,
 - 5) zachowania porządku, w tym sprzątanie zabawek i odkładania ich na miejsce.

§ 14.

1. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody rodziców/opiekunów poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie dziecka.
2. Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci do przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe.
3. W przypadku choroby dziecka przedszkole nie zapewnia opieki nad chorym dzieckiem. Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w przedszkolu, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka. Nie dotyczy to przypadków alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim.

§ 15.

1. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku gdy :
 - 1) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, również zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu samego dziecka oraz innych ; odmowy ze strony rodziców (prawnych opiekunów) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc;
 - 2) pomimo upomnień rodzica/opiekuna dziecko przyprowadzane jest z oznakami różnych chorób, a rodzice nie przedłożyli zaświadczenia lekarskiego, iż dziecko jest zdrowe, oraz kiedy zagraża innym chorobami pasożytniczymi,

- 3) informacje podane w karcie zgłoszeniowej dziecka są niezgodne z prawdą, a ponadto rodzice zataili istotne informacje dotyczące dziecka (choroby),
 - 4) dziecko notorycznie jest nie przyprowadzane do przedszkola oraz w przypadku braku wiadomości o przyczynie nieobecności dziecka ponad 1 miesiąc,
 - 5) rodzice nie uiszcili trzech kolejnych opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Skreślenia z listy wychowanków przedszkola dokonuje się w przypadku pisemnego wniosku rodziców.
 3. Skreślenia z listy dokonuje dyrektor. Decyzja o skreśleniu obowiązuje od 1 dnia następnego miesiąca, w którym wpłynął wniosek.
 4. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mają prawo odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy wychowanków przedszkola do organu prowadzącego przedszkole.

ROZDZIAŁ VII

§ 16.

Rodzice/prawni opiekunowie

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo:
 - 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowania ich dzieci,
 - 2) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danej grupie,
 - 3) rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka,
 - 4) profesjonalnej pomocy ze strony nauczycieli przedszkola w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka,
 - 5) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola i innych specjalistów w przypadku problemów wychowawczych,
 - 6) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 7) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania na sprawy przedszkola,
 - 8) uczestniczyć w zajęciach otwartych prowadzonych w przedszkolu. W zajęciach mogą uczestniczyć także inni pełnoletni członkowie rodzin upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów).

§ 17.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) wzmacnianie wysiłków przedszkola skierowanych na wszechstronny rozwój wychowanków,
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 6) przestrzegania ustaleń organizacyjnych przedszkola,
 - 7) uczciwie i rzetelnie informowanie na tematy dotyczące dziecka.

§ 18.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
3. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe – wg. planu opiekunów poszczególnych grup,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami,
 - 3) dni otwarte i zajęcia otwarte,
 - 4) zajęcia pokazowe,
 - 5) wspólne imprezy dla dzieci i ich rodzin,
 - 6) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców,
 - 7) wystawy prac dziecięcych,
 - 8) udostępnienie teczek kart pracy, prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji i diagnozy indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 9) opracowanie na koniec roku szkolnego pisemnej informacji dla rodziców na temat rozwoju ich dziecka.
4. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia nauczyciele, pedagodzy, logopedzi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców ,
 - 2) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia,
 - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie: zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Nauczyciele i specjaliści prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania,
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, w tym szczególnie uzdolnionych.
10. W przedszkolu prowadzi się obserwacje pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
11. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola.
12. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia.
13. Zasady powoływania, zakres działania zespołu i sposób dokumentowania prac zespołu sformułowane zostały w zgodzie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 19.

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

1. Nauczycielem/pracownikiem pedagogicznym przedszkola jest osoba, z którą organ prowadzący podpisał umowę o pracę, powierzając jej obowiązki nauczyciela/pracownika pedagogicznego.
2. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela dotyczące awansu zawodowego nauczycieli w zakresie ustalonym w tej ustawie.
3. Nauczyciel przedszkola odpowiedzialny jest za realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
4. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia uwzględniając specyfikę oddziału, potrzeby i zainteresowania dzieci i ramy czasowe określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
6. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
 - 2) troska o dobro podopiecznych, traktowanie każdego dziecka podmiotowo z poszanowaniem jego godności,
 - 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowania,
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie powyższych obserwacji,
 - 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 10) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z planu pracy realizowanym w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 11) przeprowadzenie w roku szkolnym, poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole,
 - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 13) udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień,
 - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 15) realizacja innych zadań zleconych przez dyrekcję przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

1. Nauczyciel ma prawo do :
 - 1) warunków pracy umożliwiających realizację programu dydaktycznego i wychowawczego – zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 2) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego, podręczników, swobody wyboru metod realizacji programu,
 - 3) ustalenia zasad pracy na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - 5) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
 - 6) szacunku dla własnych poglądów i przekonań,
 - 7) wynagrodzenia i urlopu zgodnie z umową o pracę podpisaną z organem prowadzącym przedszkole.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia w przedszkolu współpracuje z rodzinami dzieci uczęszczających na zajęcia, w szczególności poprzez:
 - 1) korzystanie z pomocy rodziców (prawnych opiekunów) lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców (prawnych opiekunów), w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzonych zajęć.
 - 2) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie pracy z dziećmi.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w przedszkolu oraz inne osoby wykonujące pracę w przedszkolu powinny posiadać orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania tych prac, wydane zgodnie z przepisami o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.

§ 20.

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi:
 - 1) nauczyciel sprawuje opiekę nad powierzoną mu grupą, prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz organizuje im gry i zabawy poza czasem przeznaczonym na realizację programu dydaktyczno – wychowawczego,
 - 2) nauczyciele / instruktorzy prowadzący zajęcia dodatkowe w przedszkolu odpowiedzialni są za dzieci uczęszczające w wyżej wymienione zajęcia,
 - 3) nauczyciele sprawujący opiekę nad powierzoną mu grupą dzieci jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 4) każdorazowo nauczyciel ma obowiązek kontrolować miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
 - 5) nauczyciel może opuścić grupę powierzonych jego opiece dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, przekazuje wówczas drugiemu nauczycielowi najbardziej istotne informacje o wszystkich sprawach dotyczących podopiecznych,
 - 6) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi,
 - 7) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora przedszkola i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach,
 - 8) w przypadku choroby dziecka nauczyciele nie zapewniają opieki nad dzieckiem. Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w przedszkolu, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka. Nie dotyczy to przypadków alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim,

- 9) w przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
- 10) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, przeciwpożarowych, przepisów ruchu drogowego,
- 11) wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywać się mogą wyłącznie przy udziale wymaganej prawnie liczby opiekunów. Opiekę nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek regulują odrębne przepisy,
- 12) W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:
 - a) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, jednocześnie zapewniając opiekę pozostałym wychowankom,
 - b) powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) dziecka,
 - c) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
 - d) powiadomić nauczyciela – zmiennika grupy,
 - e) dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o wypadku śmiertelnym, także o wypadku ciężkim lub zbiorowym prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia państwowego inspektora sanitarnego

§ 21.

1. Przedszkole oprócz nauczycieli/pracowników pedagogicznych może zatrudniać również pracowników administracji i pracowników obsługi.
 - 1) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - 2) szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola w indywidualnych zakresach obowiązków, zamieszczonych w aktach osobowych,
2. Wszyscy pracownicy przedszkola odpowiedzialni są za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
3. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i działalności placówki.
4. Wszyscy pracownicy zobowiązani są o troszczenie się o mienie placówki i wykonywanie wszelkich czynności poleconych przez dyrektora placówki, które wynikają z potrzeb działania placówki.
5. W przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel: logopeda, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej, katecheta, nauczyciel języka obcego. Zakres obowiązków dla tych pracowników określa dyrektor szkoły w indywidualnych zakresach obowiązków.

ROZDZIAŁ VIII

Warunki przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola :

§ 22.

1. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców, opiekunów lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Dzieci mogą być odbierane przez starsze rodzeństwo, które jest pełnoletnie (skończone 18 lat), w takim przypadku osoba odbierająca także posiadać musi pisemne upoważnienie.

3. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
4. Dziecko przyprawdazane do przedszkola musi być oddane pod opiekę bezpośrednio nauczycielowi.
5. W chwili, gdy rodzic/opiekun zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi, to rodzic/opiekun przyjmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.
6. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku nieodebrania dziecka reguluje zarządzenie dyrektora przedszkola w powyższej sprawie, obowiązujące wszystkich pracowników przedszkola i rodziców.

ROZDZIAŁ IX

Warunki organizacyjne zajęć dodatkowych, wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego

§ 23.

1. Na terenie przedszkola mogą być organizowane dodatkowe zajęcia.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców/opiekunów. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi dla dzieci 3-4 letnich około 15 minut i dla dzieci 5- 6 letnich około 30 minut.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola.
5. Opłaty za zajęcia dodatkowe ustalane są przez organ prowadzący przedszkole.
6. W przedszkolu nie prowadzi się badań lekarskich ani stomatologicznych, należy to do obowiązków rodziców/opiekunów.

ROZDZIAŁ X

Okres pracy przedszkola i terminarz przerw

§ 24.

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, ostatniego tygodnia lipca, pierwszego tygodnia sierpnia i dodatkowych dni ustalonych przez dyrektora przedszkola w danym roku szkolnym.
2. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na urlop, przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych.

ROZDZIAŁ XI

Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola

§ 25.

1. Środki finansowe na działalność przedszkola pochodzą z :
 - 1) dotacji z Urzędu Miasta,
 - 2) pozyskiwanych z funduszy unijnych,
 - 3) opłat rodziców/opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola,

- 4) darowizn sponsorów na rzecz przedszkola.
2. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców/opiekunów dzieci ustalana jest przez organ prowadzący przedszkole

ROZDZIAŁ XII

Przepisy końcowe

§ 26.

Prawa i obowiązki pracownicze nauczycieli określa Kodeks Pracy, z wyjątkiem uprawnień i obowiązków dotyczących nauczycieli, które określa ustawa Karta Nauczyciela.

§ 27.

1. Statut przedszkola jest nadawany i zmieniany przez organ prowadzący.
2. Statut jest najważniejszym aktem prawnym przedszkola. Inne przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.
3. Przedszkole posługuje się pieczęciami zwykłymi. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pieczęciach w pełnym brzmieniu:

**Przedszkole Milenium
„Mali Odkrywcy”
ul. Okulickiego 3a
62-200 Gniezno**

4. Dane kontaktowe przedszkola:
Tel.: 61 424-50-04

Statut wchodzi w życie z dniem 22 listopada 2018 roku.