

**NIEPUBLICZNE SPORTOWE
PRZEDSZKOLE**



**STATUT
NIEPUBLICZNEGO SPORTOWEGO
PRZEDSZKOŁA BAJKA
W CZELADZI**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Niepubliczne Sportowe Przedszkole Bajka w Czeladzi zwane „przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Czeladzi na ul. Lwowskiej 2 (parter przybudówki SP 5).
3. Przedszkole dysponuje pieczętą o treści:
NIEPUBLICZNE SPORTOWE PRZEDSZKOLE BAJKA W CZELADZI JUDYTA NOWAK
ul. Lwowska 2 41-253 Czeladź
Tel. 505256535
NIP: 625-229-55-58
4. Organem prowadzącym i dyrektorem jest właściciel Judyta Nowak
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
6. Przedszkole działa na podstawie:

ustawy o systemie oświaty z dnia 1991 r. (tekst jednolity Dz. U. Z 2004 r. nr 256, 2572 ze zmianami) oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy;

aktu założycielskiego;

niniejszego statutu.

7. Przedszkole jest jednostką, której działalność jest finansowana przez:
 - 1) rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 2) przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach prawnych wydanych na jej podstawie.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcenie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) Stworzenie wychowankom warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 12) Kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowania do nabywania umiejętności pisania.
- 13) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach nauki.

3. Do zadań przedszkola należą:

- 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności manualnej, emocjonalnej oraz świadomości moralnej, wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 2) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania.
 - 3) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielania pomocy specjalistycznej;
 - 5) zapewnienie opieki dzieciom specjalnej troski, umożliwienie dzieciom poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) realizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programów autorskich opracowanych przez nauczycieli, opracowanych przez innych autorów wraz z dokonanymi zmianami z przeznaczeniem do użytku wewnętrznego przedszkola oraz innowacji pedagogicznych i eksperymentów;
 - 7) organizowanie dodatkowych zajęć stymulujących rozwój zainteresowań i uzdolnień dzieci.
- Do realizacji wyżej wymienionych zadań służą następujące formy działalności opiekuńczo-wychowawczej;

- 1) zajęcia programowe,
 - 2) gry i zabawy ruchowe i rytmiczne,
 - 3) gry i zabawy tematyczne,
 - 4) zabawy dowolne, indywidualne i zespołowe,
 - 5) wycieczki i spacer,
 - 6) uroczystości przedszkolne,
 - 7) zajęcia indywidualne,
 - 8) zajęcia stymulujące rozwój zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- zajęcia o charakterze artystycznym: muzyczne, taneczne, teatralne,
 - zajęcia o charakterze sportowym
 - zajęcia rozwijające inne zainteresowania: zajęcia kulinarne, plastyczne, matematyczne.

§3

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę;

- 1) grupa powierzona jest nauczycielowi który dba o ich bezpieczeństwo, organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczne – wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć,
- 2) dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu są pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,
- 3) podczas realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznych nauczyciel zapewnia pełne bezpieczeństwo swoim wychowankom,

- 4) każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, zabawki i inne pomoce,
- 5) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
- 6) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej nad powierzonymi jej dziećmi,

1. Zasady sprawowania opieki na placu zabaw oraz w ogrodzie przedszkolnym:

- 1) teren przedszkola jest ogrodzony,
- 2) każdy nauczyciel kontroluje sprawność urządzeń rekreacyjnych na placu zabaw,
- 3) stan techniczny oraz przydatność urządzeń i sprzętu powinny być sprawdzone przed każdymi zajęciami.

2. Zasady sprawowania opieki nad wychowankami podczas spacerów i wycieczek;

- 1) przy wyjściu z dziećmi poza teren przedszkola liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niesprawność,
- 2) w czasie wycieczki poza granice miejscowości liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece placówki a także specyfikę wycieczki oraz warunki w jakich będzie się odbywać,
- 3) na udział w wycieczce autokarowej poza teren miejscowości dyrektor przedszkola musi uzyskać zgodę rodziców (opiekunów) wychowanków,
- 4) dyrektor przedszkola lub osoba przez niego wskazana pełni na wycieczce funkcje kierownika wycieczki. Opiekunami grup są nauczyciele oraz personel przedszkola,
- 5) podczas wycieczek obowiązkiem opiekunów grup jest każdorazowe sprawdzenie stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z miejsca postoju i po przybyciu do celu.

3. Nauczycielom i opiekunom nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas złych warunków atmosferycznych.

4. W razie wypadku lub nagłej choroby dziecka każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest:

- 1) niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola,
- 2) w uzasadnionych przypadkach udzielić pierwszej pomocy i wezwać pomocy i wezwać pogotowie ratunkowe oraz zawiadomić rodziców dziecka.

5. Postępowanie nauczycieli i pracowników przedszkola w przypadku pożaru lub akcji ewakuacyjnej:

- 1) natychmiast wyprowadzić dzieci w bezpieczne miejsce,
- 2) niezwłocznie zawiadomić dyrektora i pozostały personel a w razie konieczności straż pożarną (998); zastosować zarządzenia instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, przystąpić do gaszenia pożaru,
- 3) w razie ogłoszenia akcji ewakuacyjnej nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza dzieci ustalonymi drogami ewakuacyjnymi.

6. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i z przedszkola odpowiadają rodzice (opiekunowie) lub inne upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;

- 1) rodzeństwo małoletnie powyżej 13 roku życia na pisemną zgodę rodziców może odebrać dziecko z przedszkola,
- 2) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe,
- 3) osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać pracownikowi przedszkola; od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole,
- 4) godziny odbioru dzieci uzależnione są od wyboru pakietu, nie później niż do godziny 18.30,

5) osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić to upoważnionemu pracownikowi osobiście; dziecko przyprowadzane jest do szatni i przekazywane rodzicowi, od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo,

6) w przypadku nie zgłoszenia się po dziecko rodziców lub osób upoważnionych w czasie regulaminowym, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela. Nauczyciel powinien telefonicznie skontaktować się z rodzicami dziecka, gdy próby skontaktowania się z rodzicami nie przyniosą rezultatu i rodzice nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel zawiadamia o tym dyrektora przedszkola i policję. Po wyczerpaniu wszelkich możliwości skontaktowania się z rodzicami, dyrektor (kierownik) przedszkola ma obowiązek przekazania dziecka do pogotowia opiekuńczego. W tej sytuacji sporządza się protokół, który podpisują świadkowie zdarzenia.

7) Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora o wszystkich zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

Rozdział III Organy Przedszkola i ich kompetencje

§4

1. Organami przedszkola są:

- 1) właściciel i dyrektor przedszkola: Judyta Nowak,
- 2) wicedyrektor : Dorota Walczyk,
- 2) w wypadku nieobecności Judyty Nowak pełniącą funkcję dyrektora: Dorota Walczyk,
- 3) rada pedagogiczna,
- 4) rada rodziców.

§5

Dyrektor i wicedyrektor przedszkola:

- 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) planuje, organizuje i diagnozuje działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą placówki,
- 5) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 6) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji,
- 7) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia,
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 11) wyposaża placówkę w certyfikowany sprzęt i zabawki,
- 12) dokonuje systematycznych przeglądów nieruchomości przedszkolnych,

- 13) zapewnia wymaganą ochronę przeciwpożarową,
- 14) przestrzega procedur określonych w przepisach dotyczących bezpieczeństwa żywienia,
- 16) dokonuje odpowiedniego podziału zadań i odpowiedzialności w zakresie zapewnienia dzieciom opieki,
- 17) nadzoruje przestrzeganie obowiązujących regulaminów np. BHP, wycieczek i procedur np. postępowanie w czasie wypadków,,
- 18) prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 19) organizuje i nadzoruje awans zawodowy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
- 20) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk,
- 21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego (art. 39 ust. 1 pkt 10),
- 22) organizuje zajęcia dodatkowe:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

Dyrektor i wicedyrektor przedszkola w szczególności decydują w sprawach:

1. zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników w tym zastępcy dyrektora,
2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola,
3. występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
4. dopuszczają zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
5. organizują obsługę administracyjną, gospodarczą i finansową,
6. w przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni właściciel, kierownik, zakres obowiązków określa dyrektor.

Dyrektor i wicedyrektor przedszkola dodatkowo :

1. w przypadku nieobecności organu prowadzącego przedszkola zastępuje go dyrektor,
2. dyrektor przedszkola wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a organem prowadzącym,
3. kieruje i nadzoruje bieżącą działalność wychowawczo-dydaktyczną przedszkola,
4. przygotowuje wspólnie z Radą Pedagogiczną projekt planu rozwoju, planu pracy przedszkola, harmonogram zajęć oraz inne plany wymagane przez władze oświatowe,
5. przygotowuje i podaje przydział czynności nauczycieli na bieżący rok szkolny,
6. współdecyduje o organizacji zajęć dodatkowych,
7. sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
8. kontroluje, nadzoruje i prowadzi przebieg awansu zawodowego nauczycieli,
9. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
10. kontroluje realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci 6 letnich,
11. nadzoruje bezpieczeństwo wycieczek przedszkolnych i zajęć w terenie oraz bezpieczeństwo i higienę pracy w przedszkolu.
- 12.

Rada Pedagogiczna Przedszkola:

1. jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących wychowania i opieki,
2. w skład wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą rady pedagogicznej,
3. przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola,
4. zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze), po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb,
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 3) uchwalenie statutu przedszkola,
 - 4) uchwalenie regulaminu pracy rady pedagogicznej,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń z listy dzieci przyjętych do przedszkola,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy placówki.
6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

Rada Rodziców:

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci przedszkolnych,
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,
3. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
4. w celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusz z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców,
5. zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców,
6. Rada Rodziców opiniuje :
 - a) pracę nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego,
 - b) projekt planu finansowego,
 - c) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania.

Organy przedszkola mają określone zadania i uprawnienia i współdziałają ze sobą:

1. dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola,
2. zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą,
3. wspólnie rozwiązują sytuacje konfliktowe wewnątrz przedszkola,
4. w przypadku pojawienia się sytuacji konfliktowych , role mediatora może podjąć każdy z organów nie biorących bezpośrednio udziału w sprawie,
5. spory pomiędzy z organami przedszkola rozstrzygane są w drodze ugody,
6. w sytuacji gdy mediacja nie osiągnie pozytywnych skutków każda ze stron ma możliwość odwołania się do organu prowadzącego,
7. ostateczne rozstrzygnięcie sporu należy do dyrektora przedszkola.

Rozdział IV **Organizacja przedszkola**

§6

1. Podstawową jednostką organizacyjną są oddziały obejmujące dzieci w zbliżonym wieku. Kryteria doboru do grup uwzględniają potrzeby, zainteresowania, uzdolnienia, wyniki rekrutacji, oraz stopień i rodzaj niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, z zastrzeżeniem ust. 3-5.
3. Liczba dzieci w oddziale, w którym zostały objęte opieką dzieci niepełnosprawne nie może być większa niż 20.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale może być niższa od określonej w ust. 3.
5. Przyjęcie dziecka niepełnosprawnego do przedszkola odbywa się na podstawie orzeczenia właściwej poradni specjalistycznej.
6. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora i wicedyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor i wicedyrektor przedszkola.
9. Praca dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy.
10. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
12. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie trwania zajęć dodatkowych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§7

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw świątecznych i dwóch tygodni (ostatni tydzień lipca i pierwszy tydzień sierpnia)
3. Przedszkole jest czynne przez 5 dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Maksymalny dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
5. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dopuszcza się możliwość ograniczenia liczby oddziałów, oraz zmiany czasu pracy pozostałych.
6. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
7. Dzieci sześciolatnie objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
8. Czas pobytu dziecka sześciolatniego w przedszkolu nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.

§8

1. Przedszkole organizuje bezpłatne wyżywienie dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dzieci bez orzeczeń mają pełnopłatne posiłki, kwota uzależniona jest od diety dziecka.
2. Warunki korzystania z wyżywienia w przedszkolu w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
3. Organ prowadzący przedszkole ustala wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym wymiar godzin.
4. Świadczenia udzielane przez przedszkole określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy przedszkolem a rodzicem dziecka.
5. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywienia za każdy dzień nieobecności w przedszkolu.
6. Dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych – nie pobierana opłata za czesne i wyżywienie umowa z Rodzicem na kwotę 1zł / miesiąc.
7. Z odpłatnego wyżywienia mogą korzystać również pracownicy przedszkola na zasadach określonych przez organ prowadzący.

Rozdział V Pracownicy przedszkola i ich zadania

§9

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi zgodnie z arkuszem organizacji przedszkola.
2. W przedszkolu zatrudnieni są:
 - 1) dyrektor
 - 2) wicedyrektor
 - 3) nauczyciele
 - 4) nauczyciele specjaliści: logopeda, oligorenowpedagog, fizjoterapeuta
 - 5) pomoce nauczycieli
 - 6) pracownicy administracyjni i obsługa
3. Zasady zatrudnienia i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. W porozumieniu z organem prowadzącym, w przedszkolu może zostać utworzone stanowisko kierownika.

§10

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy :
 - 1) przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawić dyrektorowi informacje z Krajowego Rejestru Karnego,
 - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą, i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 3) wspierać każde dziecko w jego rozwoju,
 - 4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego,

5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

6) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

1) planowanie warunków prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

2) wspomaganie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, prowadzenie tygodniowo jednej godziny zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,

5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,

6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza teren w czasie wycieczek, spacerów, itp.

7) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.

8) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

9) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

11) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,

14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

15) troska o pomoce dydaktyczne i majątek przedszkola, odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt i pomoce naukowe,

16) poddawanie się okresowym badaniom lekarskim dokumentowanym odpowiednim świadectwem lekarskim,

17) przestrzeganie przepisów BHP, przeciwpożarowych i przepisów obrony cywilnej.

3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) inicjuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka,

2) informuje innych nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

3) informuje rodziców dziecka o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

4) uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem zawarte w dokumentacji przebiegu przy planowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest:

1) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków,

2) pomagać nauczycielce przy organizacji zajęć,

3) pomagać przy ubieraniu, rozbieraniu dzieci, przy wychodzeniu poza teren przedszkola (w czynnościach samoobsługowych),

4) dbać o czystość zabawek, pomocy, mebli, sprzętu,

- 5) wykonywać czynności związane z podawaniem posiłków,
- 6) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w placówce.

5. Do zadań logopedy należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci o szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
- 2) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
- 3) diagnozowanie logopedyczne oraz udzielanie pomocy logopedycznej dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielem prowadzącym zajęcia z dzieckiem,
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznawanych potrzeb,
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
- 6) prowadzenie porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców,
- 7) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami wymagających jego obecności,
- 8) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.

6. Do zadań oligofrenopedagoga należy:

- 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci

niepełnosprawnych.

2) organizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze, w szczególności:

a) zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania,

b) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych.

c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,

d) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

3) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne;

4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;

5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i

psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

7. Do zadań rehabilitanta należy:

- 1) organizowanie gimnastyki korekcyjnej dla dzieci z odchyleniami w prawidłowej budowie ciała oraz z obniżoną sprawnością fizyczną,
- 2) prowadzenie zajęć indywidualnych oraz w grupach w zależności od rodzaju zaburzeń,
- 3) uwzględnianie w metodach i formach ogólnych założeń programowych kultury fizycznej obowiązujących dla dzieci przedszkolnych, dostosowanie ich do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, rodzaju i stopnia zaburzeń, poziomu sprawności i wydolności fizycznej dziecka, wieku, oraz wszelkich zaleceń specjalistów,
- 4) przestrzeganie zasad dydaktyki a w szczególności stopniowania trudności i natężenia ćwiczeń oraz zasad indywidualizacji ćwiczeń,
- 5) współdziałanie z rodzicami w zakresie prowadzonych ćwiczeń rehabilitacyjnych z dziećmi w celu ujednoczenia terapii,
- 6) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami wymagających jego obecności,
- 7) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.

7. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania dyscypliny pracy, obowiązujących wewnętrznych regulaminów oraz przepisów BHP i p.poż.,
- 2) przestrzegania terminów okresowych badań lekarskich oraz ważności pracowniczych książeczek zdrowia,
- 3) czuwania nad bezpieczeństwem dzieci,
- 4) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, ogrodu, powiadomienie dyrektora, jego zastępcy lub innego pracownika placówki o fakcie przebywania osób postronnych,
- 5) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora, zastępcy lub innego pracownika placówki o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków,
- 6) reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa, niezwłocznego powiadamiania dyrektora przedszkola lub jego zastępcy o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona demoralizacji, przestępstw lub stanowiących zagrożenia zdrowia lub życia wychowanków,,
- 7) przestrzeganie zasady, że jedynymi osobami zobowiązanymi do przekazywania rodzicom informacji na temat rozwoju psychofizycznego dzieci oraz konkretnych zachowań i przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej w grupie jest nauczyciel,
- 8) używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją,
- 9) zabezpieczanie sprzętu i pomieszczeń przedszkolnych przed włamaniem każdorazowo po zakończonej pracy,
- 10) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt, narzędzia, materiały, oszczędne nimi gospodarowanie,
- 11) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego, współtworzenie w przedszkolu zgodnej i życzliwej atmosfery,
- 12) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 13) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w placówce.

Rozdział V
Wychowankowie przedszkola

§11

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2 do 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego. Przez niespełnienie obowiązku przedszkolnego lub obowiązku do nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność co najmniej 50% w okresie jednego miesiąca. Niespełnienie obowiązku przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym administracji.
3. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest przekazanie odpowiednim dyrektorom szkół podstawowych wykazu dzieci we wrześniu każdego roku szkolnego.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego przez dziecko nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż jeden rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Opinię w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko wydaje poradnia na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
7. Dziecko odroczone realizuje ponownie roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
8. Ustawa o systemie oświaty wprowadza też zmiany dotyczące zasad odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci sześciolletnich.
9. Do wniosku o odroczenie spełnienia obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
10. Dziecko, któremu odroczone spełnienie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.

§12

1. Dzieci przyjmowane są do przedszkola na podstawie wypełnionych przez rodziców kart zgłoszeń.
2. Rekrutacja dzieci odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Nabór odbywa się w okresie roku szkolnego w przypadku mniejszej ilości dzieci niż miejsc.
3. W przypadku większej ilości dzieci niż miejsc, przyjęcie dokonuje komisja kwalifikacyjna działająca na podstawie odrębnych przepisów.
4. Komisję kwalifikacyjną powołuje dyrektor. Dodatkowe kryteria przyjęcia do przedszkola ustala komisja kwalifikacyjna.

§13

1. Wychowankowie przedszkola mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych niniejszego Statutu.
2. Wychowankowie przedszkola mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego zgodnego i ich rozwojem psychofizycznym,
 - 2) zaspokojenie poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i podstawowych potrzeb fizjologicznych,
 - 3) rozwijanie swoich zdolności i zainteresowań,
 - 4) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych,
 - 5) wychowania w tolerancji do samego siebie i innych ludzi bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia oraz akceptacji do potrzeb innych,
 - 6) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”.
3. Wychowankowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania zasad i form współżycia w grupie przedszkolnej,
 - 2) poszanowania odrębności każdego członka grupy,
 - 3) przestrzeganie zasady równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek, szanowania zabawek i sprzętu jako wspólnej wartości,
 - 4) uczestniczenia w pracach porządkowych i dyżurach,
 - 5) pomagania młodszym i słabszym kolegom,
 - 6) przestrzegania wartości uniwersalnych takich jak : dobro, sprawiedliwość, miłość, piękno.
4. Nauczyciele mają prawo do :
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i wychowanków,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
 - 3) swobody wyboru metody realizacji programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - 5) stałego rozwoju , wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
5. Nauczyciele mają obowiązek :
 - 1) traktowania wychowanków z szacunkiem, życzliwością i sympatią,
 - 2) dbania o bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w przedszkolu poza budynkiem przedszkola
 - 3) udzielania rodzicom wychowanków informacji o postępach ich dzieci, wspomaganie ich w działalności wychowawczej,
 - 4) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej.
6. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - 2) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
7. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora przedszkola o zatruciach i chorobach zakaźnych,
 - 3) przyprowadzanie wyłącznie zdrowych dzieci, dziecko z objawami chorobowymi (podwyższona temperatura, kaszel, katar, wysypka itp.), nie zainfekowania pozostałych dzieci,
 - 4) angażowanie się w działania przedszkola,
 - 5) informowanie nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka,

- 6) przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola przez osobę upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 7) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - 9) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.
8. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określanie drogi jego indywidualnego rozwoju.
9. Dziecko może być skreślone z listy w przypadku niedopełnienia przez rodziców formalności płatniczych lub z rażących sytuacji wynikających z współpracy przedszkola z rodzicem.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§14

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Uchwalenie Statutu następuje uchwałą Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu.
5. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą mającą na celu wspieranie statutowej funkcji przedszkola.
6. Postanowienia niniejszego Statutu obowiązują od dnia jego ogłoszenia tj. 02.05.2018 r.
7. Do nowelizacji Statutu upoważnia się Radę Pedagogiczną Niepublicznego Przedszkola „Bajka” w Czeladzi.