

**STATUT
NIEPUBLICZNEGO
PRZEDSZKOLA NAUKOWEGO
MALI ODKRYWCY**

W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Statut określa organizację i zasady funkcjonowania przedszkola występującego pod nazwą Niepubliczne Przedszkole Naukowe Mali Odkrywcy w Piotrkowie Trybunalskim, zwane dalej „Przedszkolem”.
2. Przedszkole jest placówką niepubliczną prowadzoną przez osobę fizyczną.
3. Przedszkole prowadzi swoją działalność pod adresem: **ul. Armii Krajowej 24a, 97-300 Piotrków Trybunalski**
4. Osobą prowadzącą przedszkole jest: **Sylwia Radziszewska, ul. Dmowskiego 78 m 4, 97-300 Piotrków Trybunalski, NIP 7712538277** zwaną dalej „organem prowadzącym”.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Łodzi Delegatura w Piotrkowie Trybunalskim.
6. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz możliwości rozwojowych.
7. Ustalona nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu:
Niepubliczne Przedszkole Naukowe Mali Odkrywcy
ul. Armii Krajowej 24a
tel. 789 783 583
e-mail: przedszkole.mali.odkrywcy@interia.pl
www.przedszkolemali odkrywcy piotrkow.pl
8. Na pieczętkach i stemplach używana jest ustalona nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu, z dodaniem numeru REGONU i NIP

§ 2

1. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność przedszkola są:
 - 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm).
 - 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz. U. 1991 nr 95 poz. 425 z późn. zm)
 - 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502 z późn. zm).
 - 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 poz. 356 z późn. zm.) – załącznik nr 1.
 - 5) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz. 942 z późn. zm.).
 - 6) Statut oraz regulaminy i procedury wewnętrzne

§ 3

1. Organ prowadzący przedszkole odpowiada za jego działalność.
2. Do zadań osoby prowadzącej należą:
 - a) zapewnia warunki działania przedszkola, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - b) zapewnienie warunków działania Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki
 - c) zapewnia odpowiednie warunki umożliwiające organizację nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - d) wyposażenie Przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji

- programu wychowania przedszkolnego oraz wykonywania zadań statutowych.
- e) odpowiada za wykonanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 - f) odpowiada za wyposażenie szkoły lub placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych oraz wykonywania innych zadań statutowych;
 - g) nadzór nad działalnością Przedszkola w zakresie spraw finansowych i przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Przedszkola.
 - h) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola i innych pracowników na stanowiskach kierowniczych,
 - i) decydowanie o wysokości odpłatności za Przedszkole,
 - j) rozpatrywanie odwołań od decyzji Dyrektora Przedszkola w sprawach dzieci oraz w sprawach pracowniczych.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, w Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, koncentruje się na:
 - a) realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - b) wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dzieci, zgodnie z ich wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym oraz udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - d) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - e) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - f) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - g) umożliwieniu dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - h) współdziałaniu z rodziną w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych oraz przygotowania dzieci do nauki szkolnej;
 - i) wdrażaniu paradygmatu edukacyjnego określonego jako podejście sytuacyjne;
 - j) bezpieczeństwie dzieci oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Przedszkole realizuje, wynikające z powyższych celów zadania, z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, poprzez:
 - a) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - b) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - c) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - d) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;

- e) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- f) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć; nabywanie przez dziecko kompetencji językowej;
- g) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- h) zapewnienie dziecku warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, rozwijanie jego sprawności ruchowej oraz kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
- i) prowadzenie działalności diagnostycznej, dotyczącej rozwoju wychowanka a w przypadku dziecka niepełnosprawnego zapewnienie mu opieki, edukacji i rewalidacji ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- j) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, przychodnią rehabilitacyjną, w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej;

§ 5

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na:
 - a) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i środowiskowych;
 - b) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - c) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami dzieci;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami po za rządowymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny.
3. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną obejmowane będą dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych tj: dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, z zagrożeniem nie dostosowaniem społecznym, dzieci z zaburzeniami komunikacji językowej, dzieci zaniedbane środowiskowo oraz dzieci szczególnie uzdolnione.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej organizuje się niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodziców, nauczycieli, psychologa, logopedy, dyrektora przedszkola, asystenta rodziny, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sądowego;
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych lub innych o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) porad, konsultacji warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa tj. na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. W przedszkolu zatrudniony jest psycholog, nauczyciel–terapeuta i logopeda.
 - 1) Obowiązki psychologa:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dziecka;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;
 - d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i po za przedszkolnym;
 - e) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - f) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - g) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) Obowiązki logopedy:
- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dziecka i eliminowania jej zaburzeń;
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) Obowiązki nauczyciela–terapeuty:
- a) Obserwacja pedagogiczna prowadzona indywidualnie lub w grupie dzieci;
 - b) Prowadzenie zajęć terapeutycznych na podstawie orzeczeń i opinii wydanych przed poradnie psychologiczno– pedagogiczne;
 - c) konsultacje dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju dziecka;
 - d) prowadzenie zajęć korekcyjno–kompensacyjnych;
 - e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
10. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
- a) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - b) każdy oddział powierzany jest opiece jednej nauczycielce; dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wskazane jest, by nauczyciele prowadzili swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
 - c) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć po z terenem przedszkola;
 - d) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniana jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo na każde 10 dzieci – jedna osoba dorosła.
 - e) organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Przedszkola z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
11. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
12. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci:
- a) nie odpłatnie prowadzone przez nauczycieli;
 - b) dodatkowo płatne, prowadzone przez nauczycieli lub specjalistów z zewnątrz, a porozumieniem z rodzicami.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione za upewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:

1. dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola czyli w godz. pracy przedszkola;
2. rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów;
3. dzieci powinny by przyprowadzane do godz. 8:30;
4. nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu;
5. rodzice(prawnio piekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną z bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
6. nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego prze rodziców (prawnych opiekunów) bezpieki na terenie przedszkola (np.: przed budynkiem, w łazience, w szatni);
7. osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru dziecka jednocześnie nie zezwala się w/w osobą na przebywanie na terenie przedszkola po czasie odbioru dziecka;
8. w przypadku spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania:
 - a) opłata w wysokości 40 zł za każdą rozpoczętą godzinę płatną do rąk nauczyciela sprawującego opiekę nad dzieckiem w tym momencie
 - b) rozmowa dyrektora przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
 - c) wystosowanie listu do rodziców (prawnych opiekunów) dziecka;
 - d) wystąpienie Dyrektora Przedszkola z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola;
 - e) w przypadku braku porozumienia z rodzicami, podjęcie decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków;
 - f) w przypadku, nie możność skontaktowania się telefonicznego, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 30 minut od momentu zamknięcia przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłoszą się po dziecko, po próbach skontaktowania się z nimi, nauczyciel powiadamia dyrektora i najbliższy Komisariat Policji o nie możliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka, w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.

Rozdział III

Organy Przedszkola i ich szczegółowe kompetencje

§ 7

1. Statut przedszkola określa kompetencje organów przedszkola, którymi są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola
 - 2) Rada Pedagogiczna
2. Organy Przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiające swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 8

1. Dyrektora przedszkola powołuje organ prowadzący
2. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - a) zawiera umowy z rodzicami,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,

- c) kieruje całokształtem pracy przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością i reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
- d) opracowywanie dokumentów programowo–organizacyjnych przedszkola – roczny plan pracy, organizacja pracy;
- e) opracowywanie mierzenia jakości pracy przedszkola, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowania i wykorzystywania wyników;
- f) opracowywanie zakresu obowiązków(czynności) pracowników przedszkola;
- g) zatrudnianie pracowników przedszkola;
- h) organizowanie szkoleń;
- i) nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych;
- j) zapewnia wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych oraz wykonywania innych działań statutowych przedszkola;
- k) podejmuje decyzje o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego;
- l) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania
- m) szczegółowy zakres obowiązków dyrektora określa organ prowadzący.

§ 9

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebranie Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) przygotowanie oraz dokonywanie zmian statutu szkoły,
 - b) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu o ile nie powodują skutków finansowych:
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
1. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć,
 - b) kandydatów na opiekunów grup,
 - c) propozycji dyrektora przedszkola w sprawach przydzielenia nauczycielom stałych prac i zadań w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 10

1. Zasady współdziałania organów przedszkola, zapewniające w szczególności właściwe wykonywanie kompetencji tych organów określonych w przepisach prawa i w Statucie Przedszkola oraz zapewniające bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola:
 - 1) koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji;
 - 2) rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci;
 - 3) wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do współpracy, przekazywania na bieżąco informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) zarządzenia władz zwierzchnich, przepisy prawne, zmiany w prawie oświatowym dyrektor przekazuje na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 5) informacje dotyczące bieżącej działalności przedszkola umieszczane są na tablicach ogłoszeń w holu przedszkola;
 - 6) przepływ informacji pomiędzy dyrektorem przedszkola, nauczycielami a rodzicami odbywa się na zebraniach poszczególnych oddziałów oraz poprzez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń;
 - 7) współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu placówki.
 - 8) protokoły spotkań i dokumentacja działalności organów przedszkola przechowywana jest zgodnie z przepisami prawa.
2. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor Przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. W przypadku sporu między organami Przedszkola, w których stroną jest Dyrektor placówki podejmuje się następujące działania:
 - 1) powołuje się zespół mediacyjny; w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 2) rada pedagogiczna zwraca się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór;
 - 3) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania; decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna, jednakże każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział IV **Zasady finansowania Przedszkola**

§ 11

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną, której działalność finansowana jest po przez wpływy uzyskiwane z:
 - 1) dotacji z Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim.
 - 2) opłat dokonywanych przez rodziców (opiekunów prawnych)
 - 3) środki własne organu prowadzącego,
 - 4) inne źródła np: subwencje, darowizny.
2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez przedszkole ustala dyrektor w oparciu o analizę kosztów utrzymywania przedszkola i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilno – prawną, zawartą pomiędzy przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
3. Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole obejmują następujące bez zwrotne należności: opłatę wpisowego, opłatę czesnego, dodatkowe opłaty za zajęcia organizowane na wniosek i za porozumieniem z rodzicem, wszelkie opłaty określa umowa cywilno –prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
4. Opłata wpisowego ma charakter jednorazowy i należy ją uiszczać zgodnie z warunkami określonymi umową cywilno–prawną, zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
5. Opłatę czesnego za przedszkole należy wносить zgodnie z warunkami określonymi umową cywilno – prawną zawartą pomiędzy przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, tj. do 10 każdego miesiąca na wyznaczony rachunek bankowy.
6. Wysokość czesnego na nowy rok szkolny podawana jest przed dyrektora do wiadomości do 30 czerwca każdego roku na tablicy ogłoszeń oraz poprzez pisemne zawiadomienie osób, z którymi podpisane są umowy o świadczenie usług opiekuńczo–dydaktyczno–wychowawczych nad dzieckiem. Wysokość czesnego na dany rok może wzrosnąć o wskaźnik inflacji oraz wzrost kosztów utrzymania przedszkola.
7. Nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi uczęszczającymi do przedszkola odbywa się w godzinach 6:00-17:00.
8. Przedszkole może otrzymywać darowizny. Darowizny mogą być wydatkowane zgodnie z decyzją darczyńcy.

Rozdział V

Organizacja Przedszkola

§ 12

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W wyjątkowych sytuacjach przedszkole może przyjąć dziecko, które nie ukończyło 2,5 lat.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
5. W przypadku utworzenia oddziału integracyjnego, w oddziale może znajdować się maksymalnie do 20 uczniów w tym od 3 do 5 dzieci z orzeczeniami o niepełnosprawności.
6. Do każdego oddziału są przyjmowane dzieci sprawne i niepełnosprawne. Brak w przedszkolu dzieci niepełnosprawnych umożliwia prowadzenie grup ogólnorozwojowych.

§ 13

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie Programu Wychowania Przedszkolnego, wybranego z zestawu programów przez nauczycieli i dopuszczonego do realizacji przez Dyrektora.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. W przedszkolu odbywają się bezpłatne zajęcia dodatkowe, zgodnie z aktualną ofertą przedszkola: filharmonia, teatr, zajęcia taneczne, zajęcia z rytmiki, j. angielski, j. włoski, logopedia, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, dogoterapia, zajęcia twórcze, zajęcia eksperymentalne, robotyka oraz

- inne na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dostosowane do potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
4. Dyrektor Przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych może:
 - 1) powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami;
 - 2) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć;
 - 3) podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć (nie zwalnia to dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi).
 5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i trwać maksymalnie 30 minut.
 - 1) dla dzieci w wieku od 3 do 4 laty około 15 minut,
 - 2) dla dzieci starszych około 30 minut.
 6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
 - a) zajęcia dydaktyczne z realizacji podstawy programowej dokumentowane są w dziennikach przedszkola.
 - b) każdy oddział przedszkolny posiada swoją dokumentację realizacji podstawy programowej.
 - c) zajęcia dodatkowe dokumentowane są w dziennikach zajęć.
 - d) wszystkie zapisy w dziennikach są zgodne z miesięcznymi planami pracy tworzonymi na podstawie dopuszczonego przez dyrektora programu zgodnego z nową podstawą programową.
 - e) wszystkie zapisy są faktycznym odzwierciedleniem pracy w przedszkolu.
 7. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza realizacją podstawy programowej.
 8. Przedszkole organizuje zgodnie z odrębnymi przepisami zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dla dzieci posiadających opinie wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną. Decyzję o realizacji zajęć wwr podejmuje Dyrektor Przedszkola na wniosek rodziców, prawnych opiekunów.
 9. Przedszkole zapewnia dzieciom z orzeczoną niepełnosprawnością:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) odpowiednie warunki pobytu w przedszkolu, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - c) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - d) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - e) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
 10. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin).
 11. W przypadku wprowadzenia w przedszkolu kształcenia zdalnego lub hybrydowego przedszkole będzie funkcjonowało wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Realizacja kształcenia zdalnego lub hybrydowego nie ma wpływu na wysokość czesnego.

§ 14

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej.
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. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki; program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren przedszkola regulują odrębne regulaminy i procedury.

§ 15

1. W przypadku zachorowania dziecka rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Przedszkola.
2. Rodzice, prawni opiekunowie są zobowiązani do osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola lub przez inną osobę dorosłą upoważnioną na piśmie przez rodziców lub opiekunów prawnych;
3. W przypadku, gdy po odbiór dziecka z Przedszkola stawi się Rodzic (Opiekun prawny) lub inna wyznaczona osoba, która znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających - Przedszkole zastrzega sobie prawo odmowy wydania dziecka takiej osobie. Dyrektor Przedszkola może powiadomić w takich sytuacjach Policję.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby upoważnione są zobowiązani powierzyć dziecko po jego przyprowadzeniu do Przedszkola opiece pracownika Przedszkola pełniącego dyżur w szatni lub nauczycielowi oddziału
5. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola do godziny 17:00 przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby wskazane w upoważnieniu, a kontakt z nimi jest niemożliwy, nauczyciel powiadamia policję, która uruchamia procedurę zapewnienia dziecku opieki.

§ 16

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6:00 - 17:00, od poniedziałku do piątku, w tym czas przeznaczony na realizację Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie w godzinach 8.00-13.00.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący.
4. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie zajęć kierowanych i niekierowanych.
5. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się sytuacyjnie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju.
6. Podczas pobytu dzieci w przedszkolu bardzo ważna jest zabawa, aktywność ruchowa i muzyczno – rytmiczna.
7. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z przedszkolnego placu zabaw; zasady pobytu dzieci na przedszkolnym placu zabaw określa odrębny regulamin.
8. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, sesje zdjęciowe, imprezy okolicznościowe, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury.
9. Powyższe formy edukacyjne opłacane są z czesnego lub dodatkowych opłat pobieranych od rodziców.
10. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały jednemu lub dwóm nauczycielom.
11. W miarę możliwości nauczyciele opiekują się jednym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Służy to zapewnieniu ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo – dydaktycznej.
12. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor przedszkola.
13. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, wakacje, epidemia grypy itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.
14. W przedszkolu w ramach przygotowania dzieci do posługiwania się językiem nowożytnym, po za regularnymi zajęciami z języka angielskiego, nauczyciele stwarzają dzieciom warunki do osłuchania się z językiem w różnych sytuacjach życia codziennego.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola

§ 17

1. W Przedszkolu są zatrudnieni nauczyciele, specjaliści, pomoce nauczyciela, pracownicy administracji i obsługi.
2. W przedszkolu, jeżeli zachodzi taka potrzeba zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w Przedszkolu oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
4. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do ochrony danych osobowych oraz do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych zagadnień działalności Przedszkola.
5. Każdy pracownik Przedszkola, w szczególności nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci m.in. poprzez:
 - 1) zgłaszanie dyrektorowi przedszkola dostrzeżonych zagrożeń i w miarę możliwości usuwanie ich,
 - 2) dbanie, by drogi ewakuacyjne nie były zastawione,
 - 3) kontrolowanie miejsc zabawy, nauki i pracy pod kątem stanu bezpieczeństwa, przed ich rozpoczęciem i w trakcie zajęć,
 - 4) nie wydawanie dzieciom sprzętu i zabawek, które samowolnie użyte, mogą stworzyć stan zagrożenia lub spowodować wypadek,
 - 5) zwracanie uwagi na wydolność i sprawność fizyczną i psychiczną dzieci i stosowanie odpowiedniego doboru ćwiczeń i przyrządów,
 - 6) zapewnienie dzieciom odpowiedniego nadzoru osób dorosłych podczas spacerów i wycieczek, w razie wypadku, natychmiastowe udzielanie pierwszej pomocy, zapewnienie opieki lekarskiej oraz powiadomienie Dyrektora Przedszkola i rodzica (prawnego opiekuna).

§ 18

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje - zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności) określonych i przyznawanych przez Dyrektora Przedszkola oraz innych zadań niż wynikających z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecane przez Dyrektora Przedszkola i są związane z organizacją procesu opiekuńczo – wychowawczo –dydaktycznego.
3. Zakres zadań nauczycieli obejmuje w szczególności:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji,
 - 3) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
 - 4) prowadzenie, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole,
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie Przedszkola poprzez m.in. uwypuklenie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu uczniów na terenie

przedszkola powodów, dla których część uczniów nie do końca czuje się bezpiecznie wśród koleżanek i kolegów.

4. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, tj.:
 - 1) przedstawiają przyjęte programy, w tym program wychowania przedszkolnego oraz informacje o sposobach ich realizacji,
 - 2) zapoznają z prowadzoną dokumentacją dotyczącą rozwoju dziecka,
 - 3) przekazują rzetelne informacje na temat rozwoju i zachowania dziecka,
 - 4) udostępniają wyniki prowadzonych obserwacji pedagogicznych,
 - 5) przekazują informacje o placówkach świadczących pomoc specjalistyczną dla dzieci,
 - 6) stwarzają możliwości uczestnictwa rodziców w uroczystościach przedszkolnych, grupowych oraz zajęciach otwartych,
 - 7) planują i prowadzą pracę wychowawczą – dydaktyczną oraz odpowiadają za jej jakość,
 - 8) opracowują miesięczne plany pracy w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz realizowany program,
 - 9) prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 10) współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
 - 11) informują rodziców o możliwościach współpracy ze specjalistami w zakresie świadczonej przez nich pomocy.
5. Zakres zadań personelu specjalistycznego obejmuje:
 - 1) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeń zachowania, inicjowania różnych form pomocy wychowawczej;
 - 2) w zależności od potrzeb diagnozowanie potrzeb dzieci z dysfunkcjami rozwojowym współuczestnictwo w tworzeniu indywidualnych programów terapeutycznych, prowadzenie zajęć terapeutycznych, relaksacyjnych, kompensacyjno-wyrównawczych;
 - 3) współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa dla rodziców;
 - 4) prowadzenie warsztatów dla rodziców;
 - 5) udział w komisji kwalifikacyjnej przyjmującej dzieci do Przedszkola;
 - 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
6. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, których podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
7. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 19

1. Dyrektor Przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora, a także inne stanowiska kierownicze.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciele opiekowali się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. W Przedszkolu mogą być zatrudnieni dodatkowo specjaliści w zależności od potrzeb.

ROZDZIAŁ VII Przyjęcie do Przedszkola

§ 20

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat do końca roku szkolnego w roku

- kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci, które ukończyły 2,5 rok życia.
 3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie 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. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 4. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności określonej w przepisach prawa oświatowego.
 5. Do Przedszkola przyjmuje się każde dziecko, którego rodzice, prawni opiekunowie akceptują zasady funkcjonowania Przedszkola i postanowienia niniejszego Statutu.
 6. Przyjęcie dziecka do Przedszkola następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (opiekunów prawnych) a Przedszkolem, po przeprowadzonej rozmowie z rodzicem (prawnym opiekunem) i uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. „Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola” podpisanej, przez co najmniej jednego z rodziców (opiekuna prawnego) zgłaszanego dziecka lub osobę upoważnioną na piśmie przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów dziecka).
 7. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci, których rodzzeństwo aktualnie uczęszcza do przedszkola.
 8. Przyjęcie do Przedszkola dzieci niepełnosprawnych Dyrektor Przedszkola uzależnia od:
 - a) bezpieczeństwa innych dzieci,
 - b) możliwość pracy rewalidacyjnej z danym dzieckiem,
 - c) przygotowanie placówki pod kątem organizacyjnym do przyjęcia dziecka z daną niepełnosprawnością.
 9. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje kolejność wpływu podań.
 10. Wszelkie spory wynikłe w trakcie procedury kwalifikacyjnej rozstrzyga Osoba Prowadząca Przedszkole.
 11. Rodzice mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Przedszkola w przypadku nieprzyjęcia dziecka do Przedszkola w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia.
 12. Decyzja osoby prowadzącej w sprawie nieprzyjęcia dziecka do Przedszkola jest ostateczna.

§ 21

1. Dyrektor Przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadku:
 - a) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego,
 - c) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
 - d) zalegania przez rodziców z opłatami za przedszkole za okres dwóch miesięcy, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu do zapłaty.
 - e) rezygnacji rodzica z usług Przedszkola,
 - f) zakwalifikowaniu dziecka do innej formy wychowania i opieki,
 - g) zakwalifikowaniu się przez dziecko do korzystania z wychowania przedszkolnego w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji).
2. Informację o wykreśleniu dziecka z rejestru dzieci Przedszkola i obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w formie pisemnej Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) oraz dyrektorowi szkoły podstawowej, w obwodzie, której mieszka dziecko.

3. Od decyzji rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział VIII Prawa dziecka

§ 22

1. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego,
 - 2) prawo do szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) prawo do ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) poszanowania własności,
 - 6) opieki i ochrony,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) akceptacji jego osoby.
2. Do obowiązków dziecka w szczególności należą:
 - 1) szanowanie swojego kolegi oraz wytworów jego pracy;
 - 2) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela;
 - 3) przestrzeganie ustalonych zasad w grupie; okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom;
 - 4) szanowanie poglądów i przekonań innych osób;
 - 5) troska o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci;
 - 6) staranność o utrzymanie czystości i porządku na terenie Przedszkola;
 - 7) nie oddalanie się od grupy;
 - 8) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji.

Rozdział IX Prawa i obowiązki rodziców

§ 23

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek przestrzegać zawartą z Przedszkolem umowę cywilno-prawną, o jakiej mowa w niniejszym Statucie, oraz postanowień Statutu Przedszkola. W przypadku sprzeczności treści postanowień umowy cywilno-prawnej z postanowieniami niniejszego Statutu, Strony wiąże umowa cywilno-prawna.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo;
3. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 2) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w czasie ustalonym przez Przedszkole,
 - 3) terminowego uiszczania odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu według harmonogramu spotkań w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców i nauczycieli.
5. Spotkania z rodzicami są organizowane w formie konsultacji i rozmów indywidualnych z dyrektorem, nauczycielem oraz specjalistami zatrudnionymi w szkole, w formie kącików dla rodziców lub zajęć otwartych.
6. Dziecko powinno być przyprowadzane bezpośrednio do nauczyciela i odbierane od pracownika Przedszkola przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecka. Upoważniona osoba do odbioru dziecka winna być pełnoletnia oraz trzeźwa, w przypadku upoważnienia niepełnoletniego rodzeństwa odpowiedzialność ponosi rodzic. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców(opiekunów prawnych) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem, które to upoważnienie zawiera:
 - 1) wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej;
 - 2) wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dowodu, jego numer i ewentualnie seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka;
 - 3) podpis rodzica (opiekuna prawnego).
7. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest przyprowadzenie do Przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku istnienia wątpliwości ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel ten ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do Przedszkola.
8. Powrót dziecka po nieobecności winien być poprzedzony sprawdzeniem przez rodzica, czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji dnia danej grupy.
9. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczenia w tzw. „Zebraniach z Rodzicami” organizowanymi przez wychowawców grupy lub Dyrektora oraz śledzić bieżące informacje na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
10. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 24

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany (nowelizację) Statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o zmianie tekstu jednolitego Statutu.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a) Umieszczenie tekstu na stronie www przedszkola w formie elektronicznej;
 - b) wywieszenie informacji o zmianie Statutu na tablicy informacyjnej na terenie placówki;
 - c) udostępnianie zainteresowanym Statutu przez dyrektora przedszkola.
5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą.
8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
9. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 roku.

Spis treści

Rozdział I	
Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział II	
Cele i zadania przedszkola	3
Rozdział III	
Organy Przedszkola i ich szczegółowe kompetencje	6
Rozdział IV	
Zasady finansowania Przedszkola	8
Rozdział V	
Organizacja Przedszkola	9
Rozdział VI	
Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola	12
ROZDZIAŁ VII	
Przyjęcie do Przedszkola.....	13
Rozdział VIII	
Prawa dziecka	15
Rozdział IX	
Prawa i obowiązki rodziców	15
Rozdział X	
Postanowienia końcowe	16