

Spis treści

Postanowienia wstępne

Rozdział I Postanowienia ogólne

Rozdział II Cele i zadania przedszkola

Rozdział III Organy przedszkola

Rozdział IV Organizacja przedszkola

Rozdział V Szczegółowe zasady rekrutacji do Przedszkola.

Rozdział VI Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola

Rozdział VII Wychowankowie, Rodzice Przedszkola ich prawa i obowiązki oraz przyjęcie do Przedszkola, skreślenie z listy wychowanków

Rozdział VIII Postanowienia końcowe

Postanowienia wstępne

Statut Przedszkola Publicznego „Nasze Skarby” Nr 1 w Krakowie został opracowany w oparciu o:

- 1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67/99 ze zmianami).*
- 2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz szkół publicznych (Dz. U. Nr 61/01r ze zmianami, Dz. U. Nr 146/03 r., Dz. U. Nr 66/04 r., Dz. U. Nr 10/05 r.)*

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1. „Siedziba” należy przez to rozumieć siedzibę Przedszkola Publicznego „Nasze Skarby” Nr 1 w Krakowie mieszczącą się na os. Dywizjonu 303, 22B; 31-873 Kraków*
- 2. „Oddział” należy przez to rozumieć Oddział I Przedszkola Publicznego „Nasze Skarby” Nr 1 w Krakowie mieszczący się przy ul. Danki Wincentego 8, 31-229 Kraków*
- 3. „Przedszkole” należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne „Nasze Skarby” Nr 1 w Krakowie*
- 3. „Ustawie” należy przez to rozumieć Ustawę o systemie oświaty.*

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole jest placówką publiczną.
2. Przedszkole prowadzi swoją działalność w:
siedzibie na os. Dywizjonu 303, 22B, 31-873 Kraków
oddziale na ul. Danki Wincentego 8, 31-229 Kraków
3. Organem prowadzącym Przedszkole są osoby fizyczne Pan Grzegorz Leśnicki, Elżbieta Leśnicka – właściciele przedszkola.
4. Przedszkole używa nazwy:
Przedszkole Publiczne „Nasze Skarby” Nr.1
W dalszej treści niniejszego Statutu zwane jest „Przedszkolem”.
5. Przedszkole działa na podstawie:
 - a) Ustawy o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz.2572 z późniejszymi zmianami)
 - b) Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120 poz. 526)
 - c) Statutu Przedszkola Publicznego "Nasze Skarby" Nr.1
 - d) Nadzór pedagogiczny w Przedszkolu sprawuje Dyrektor Przedszkola oraz Kurator Oświaty w Krakowie.

Sposoby uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola

§ 2

1. Na fundusz Przedszkola składają się:
 - a) wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców (opiekunów prawnych) dla dzieci uczęszczających powyżej 5 godzin,
 - b) dotacje z budżetu gminy,
 - c) subwencje, darowizny, nawiązki i odpisy podatkowe.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydawanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie programu wychowania przedszkolnego, obejmujące w szczególności:
 - a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-

pedagogicznej,

- b) stworzenie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola,
- c) wspomaganie działań wychowawczych rodziców, wpływanie na integrowanie zabiegów wychowawczych i przygotowanie dzieci do nauki szkolnej,
- d) wychowywanie dziecka w poszanowaniu tradycji domu rodzinnego.

2. Przedszkole realizuje zadania, wynikające z celów określonych w ust. 1 § 3, w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- b) uwzględnienie 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) rozwijanie wrażliwości moralnej,
- e) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie 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,
- g) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- h) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych,
- i) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym - rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.

§ 4

1. Dyrektor Przedszkola, Rada Pedagogiczna oraz wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy i nauki w czasie ich pobytu w Przedszkolu, jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem (1 opiekun dorosły na 10 dzieci poza terenem Przedszkola).
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w Przedszkolu.
3. Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć dzieci, w którym dominującą formą jest zabawa, ustalony jest z

zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozłożenie zajęć dnia i tygodnia i uwzględnienie dostosowania ich do potrzeb wiekowych i rozwojowych dzieci.

§ 5

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego
3. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy.

§ 6

1. 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) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem.
- b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa-zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym
- c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
- d) współpracuje ze specjalistami (logopeda, psycholog) zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

2. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- a) diagnozowanie środowiska wychowanków,
- b) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
- c) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz dostosowanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych do zdiagnozowanych potrzeb wychowanków,
- d) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka,
- e) wspieranie dziecka uzdolnionego i wyrównywanie deficytów rozwojowych,
- f) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- g) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- h) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
- i) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne,
- j) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,

- k) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - l) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - ł) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
- a) rodziców,
 - b) dyrektora przedszkola,
 - c) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej
 - e) kuratora sądowego
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz organizowana w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć specjalistycznych,
 - c) porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dla rodziców oraz nauczycieli
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Przedszkole przeprowadza obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole. Celem obserwacji jest pomoc:
- a) rodzicom w poznawaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli wspomagać je,
 - b) nauczycielowi przedszkola przy opracowywaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka
 - c) pracownikom poradni psychologiczno - pedagogicznej w opracowywaniu pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 7

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju wychowanka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w przedszkolu jeżeli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomaganie.
3. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora przedszkola. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
- b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
- c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
- d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być organizowane w wymiarze do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

6. Zadania, o których mowa w ust. 4 pkt. a i b, są realizowane we współpracy z:

- a) rodzicami,
- b) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
- c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
- d) innymi przedszkolami,
- e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ III

Organy Przedszkola i zakres ich zadań

§ 8

1. Organami Przedszkola są:

- a) Dyrektor ds. Pedagogicznych
- b) Kierownik (Asystent) dyrektora
- c) Rada Pedagogiczna
- d) Rada Rodziców
- e) Zespół Wczesnego Wspomaganie Rozwoju
- f) Dyrektor ds. administracyjnych i marketingu

2. Kompetencje Organów Przedszkola

1) Dyrektor ds. pedagogicznych:

- a) Jest powoływany i odwoływany przez Prowadzących Przedszkole,
- b) Sprawuje nadzór pedagogiczny, odpowiednio dysponuje i zarządza środkami finansowymi
- c) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników;
- d) Kontroluje i sprawuje nadzór nad pracownikami pedagogicznymi

- e) Kontroluje wykonywanie obowiązków przez pozostałych pracowników
- f) Podejmuje decyzje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników;
- g) Reprezentuje placówkę na zewnątrz.

2) Kierownik (Asystent) dyrektora:

- a) jest powołany przez Organ prowadzący i Dyrektora
- b) działa w porozumieniu z Dyrektorem i wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji
- c) zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności

3) Rada Pedagogiczna:

- a) Radę Pedagogiczną tworzą – i biorą udział w jej posiedzeniach – wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Przedszkola.
- b) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością 2/3 głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym.
- c) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
- d) Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
- e) Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzeń Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko jego rodzicom lub prawnym opiekunom.

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:

- a) ustalenie i uchwalenie regulaminu swojej działalności,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, o ile nie powodują one skutków finansowych,
- c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

4) Rada Rodziców:

- a) W przedszkolu może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci.
- b) Jest ona społecznie działającym organem.

5) Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju dziecka:

- a) W przedszkolu działa Zespół Wspierania Rozwoju Dziecka
- b) W skład Zespołu wchodzi Dyrektor, specjaliści (logopeda, pedagog specjalny, psycholog) oraz wychowawcy zatrudnieni w Przedszkolu
- c) W zależności od potrzeb konkretnego dziecka ustalany jest skład zespołu
- d) Zadaniem zespołu jest przygotowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dla dzieci posiadających orzeczenia
- e) Posiedzenie Zespołu dotyczące pracy z danym dzieckiem są otwarte dla jego rodziców lub opiekunów prawnych.

5) Dyrektor ds. administracyjnych i marketingu:

- a) Zatrudnianie Kierownik
- b) Podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola
- c) Przyznawanie nagród i udzielanie upomnień pracownikom Przedszkola;)
- d) Podejmowanie wszelkich kluczowych decyzji w sprawie polityki rozwoju i funkcjonowania Przedszkola
- e) Podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia wychowanka z listy w uzgodnieniu z Dyrektorem Przedszkola
- f) Podejmuje decyzje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników;
- g) Reprezentuje placówkę na zewnątrz.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Przedszkola

§ 9

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo- wychowawczo-dydaktyczną, zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. Praca opiekuńczo- wychowawczo- dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program wychowania przedszkolnego, wybrany z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci oraz zainteresowań i uzdolnień.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa dzieci w zbliżonym wieku.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
5. Liczba oddziałów w siedzibie 4, w oddziale 4.
6. Przedszkole prowadzi zajęcia wyrównawczo-kompensacyjne dla dzieci wymagających indywidualizowanej opieki dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Podstawa programowa realizowana jest codziennie w godz. od 7.30 do 12.30,
8. Przedszkole świadczy usługi opiekuńczo-wychowawcze przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od dnia 1 września do dnia 31 sierpnia.
9. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.
9. Termin przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola ustala organ prowadzący.

§ 10

1. Przedszkole zapewnia dzieciom 4 posiłki dziennie (śniadanie, 2 śniadanie, obiad i podwieczorek). Koszty żywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców bądź prawnych opiekunów. Dzienna stawka

żywieniowa ustalana jest przez dyrektora.

2. Odpłatność rodziców za przedszkole w czasie przekraczającym 5 godz. dziennie obejmuje koszty zajęć opiekuńczo – wychowawczych i dydaktycznych zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej NR XXI/258/11 Rady Miasta Krakowa z dnia 6 lipca 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków.

3. Za każdą rozpoczętą rodzinę pobytu dziecka w przedszkolu Rodzic ponosi koszty o których mowa w § 10 ust.2.

§ 11

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

W siedzibie:

- a) sale zajęć dla poszczególnych grup,
- b) salę do zajęć indywidualnych (logopeda, psycholog) , salę rehabilitacyjną
- c) kuchnię,
- d) łazienki dla dzieci
- e) łazienkę dla personelu,
- f) szatnię dla dzieci i personelu,
- g) pomieszczenie administracyjne
- h) pomieszczenie gospodarcze
- i) ogród zabaw

W oddziale I:

- a) salę zajęć dla poszczególnych grup
- b) kuchnię
- c) łazienki dla dzieci
- d) łazienkę dla personelu
- e) szatnię dla dzieci i personelu
- f) pomieszczenie administracyjne
- g) pomieszczenie gospodarcze

2. Dzieci zapisane do siedziby przedszkola mają możliwości codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku wychowanków.

3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.

§ 12

1. W Przedszkolu w ramach zajęć dla starszych dzieci (5-6 lat) może być organizowana nauka religii. O udziale w zajęciach decydują rodzice.
2. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne.
3. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje.

ROZDZIAŁ V

Szczegółowe zasady rekrutacji do Przedszkola.

§ 13

1. Dzieci przyjmowane są do przedszkola w oparciu o kartę zgłoszenia w miarę wolnych miejsc. Gdy zgłoszonych dzieci jest więcej niż wolnych miejsc w przedszkolu o przyjęciu dziecka decyduje kolejność zgłoszeń.
2. Rekrutację prowadzi się w okresie: od 1 marca do 31 marca – wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszenia dziecka do przedszkola.
3. Od 1 do 10 marca rodzice dzieci już uczęszczających do przedszkola zobowiązani są zadeklarować się i podpisać umowę dotyczącą kontynuacji uczęszczania dziecka do przedszkola.
4. Od 1 do 10 kwietnia – rozpatrywanie złożonych kart,
5. 13 kwietnia – wywieszenie na tablicy informacyjnej przedszkola imiennej listy dzieci przyjętych do przedszkola, imiennej listy dzieci, które nie zostały przyjęte ze względu na brak miejsc.
6. Do 30 kwietnia następuje podpisywanie umów. Niepodpisanie umowy w tym terminie jest równoznaczne z wykreśleniem dziecka z listy i przyjęcie kolejnego dziecka z listy rezerwowej.
7. 4 maja zostają wywieszone listy z rekrutacji uzupełniającej.
8. Podczas rekrutacji obowiązują następujące kryteria:
 - a) pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci uczęszczające do przedszkola w roku poprzednim
 - b) dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie do szkoły,
 - c) Dzieci z terenu gminy Kraków,
 - d) Rodzeństwo dzieci już uczęszczających do przedszkola,
 - e) Niepełnosprawność kandydata,
9. Jeżeli w przedszkolu są wolne miejsca mogą być przyjmowane dzieci z poza Gminy Kraków, wg. kryteriów określonych w § 14 ust.8.
10. W przypadku mniejszej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc w przedszkolu, przyjęć dokonuje Dyrektor przedszkola.

11. W przypadku, kiedy dziecko nie zostało przyjęte do przedszkola, rodzic ma prawo odwołać się na piśmie (w terminie 7 dni) do dyrektora przedszkola. Dyrektor jest zobowiązany do rozpatrzenia odwołania i udzielenia odpowiedzi na piśmie w terminie 14 dni od daty otrzymania odwołania. Po tym terminie rodzic ma prawo odwołać się do organu prowadzącego przedszkole.
12. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor może przyjąć dziecko do przedszkola w czasie trwania roku szkolnego.
13. Dyrektor w porozumieniu z Radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
- a) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres 1 miesiąca),
 - b) nieobecności dziecka w przedszkolu (ponad 1 miesiąc) i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola,
 - c) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - d) utajnienia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
 - e) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych oraz odmowy ze strony rodziców (opiekunów prawnych) współpracy z przedszkolem, wychowawcą, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną.
14. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

ROZDZIAŁ VI

Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola

Nauczyciele

§ 14

1. Nauczycieli zatrudnia Dyrektor Przedszkola na podstawie umowy o pracę, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilnoprawną.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności), określonym i przyznanym przez Dyrektora Przedszkola, oraz innych zadań niż wynikające z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecane przez Dyrektora Przedszkola i są związane z organizacją procesu opiekuńczo -wychowawczo-dydaktycznego.

4. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę lub inna umowa cywilnoprawna (np. zlecenia, o dzieło).

§ 15

Obowiązki i prawa nauczyciela:

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja podstaw programowych, określonych przez MEN, oraz planowanie działań w oparciu o diagnozę dziecka i program nauczania, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Przedszkola, w tym w szczególności:

- a) stworzenie odpowiednich warunków i sytuacji wychowawczych w celu rozwijania, wzbogacania doświadczeń, stymulowania rozwoju dziecka,
- b) współpraca ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej,
- c) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- d) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość
- e) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań
- f) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji i informowanie o ich wynikach w formie pisemnej rodziców wychowanka dwa razy w roku.
- g) Dokonywanie diagnozy gotowości szkolnej dziecka 5- cio i 6- cio letniego, dostarczenie wyników diagnozy w formie pisemnej rodzicom wychowanka do 30 kwietnia.
- h) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania
- i) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.
- j) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną
- k) planowanie własnego rozwoju zawodowego-systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego
- l) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń
- ł) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci
- m) 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
- n) realizacja zleceń dyrektora i organu prowadzącego.
- o) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym

p) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas ich pobytu w Przedszkolu, w tym w czasie uczestniczenia dzieci w imprezach (zabawach) organizowanych przez Przedszkole poza jego terenem, oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

b) jakość swojej pracy,

c) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju,

d) codzienne przygotowanie się do pracy z dziećmi,

e) rzetelne wykonywanie zadań wynikających z indywidualnego przydziału czynności,

f) rzetelność, wartość merytoryczną i estetykę obowiązującej dokumentacji procesu wychowawczo – dydaktycznego w grupie,

g) dobre imię przedszkola.

3. Nauczyciel ma prawo do:

a) decydowania w sprawie doboru form, metod i środków dydaktycznych do realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,

b) tworzenia własnych programów wychowania i nauczania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

c) korzystania w swojej pracy z pomocy doradcy ds. pedagogicznych oraz z pomocy metodycznej i merytorycznej wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych,

d) wnioskowania w sprawach usprawniania statutowej działalności przedszkola i poprawy warunków funkcjonowania dzieci w przedszkolu.

Pracownicy niepedagogiczni

§ 16

1. Pracowników administracji i obsługi w przedszkolu zatrudnia Dyrektor.

2. Liczba poszczególnych pracowników dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.

3. Podstawowym zadaniem zatrudnionych w przedszkolu pracowników administracyjnych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

4. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.

5. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do zapoznania się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzegania jej postanowień, wykonywania swych obowiązków ze szczególnym uwzględnieniem troski o dzieci, przestrzegania dyscypliny pracy, poleceń Organu prowadzącego.

6. Szczegółowe zakresy obowiązków nauczycieli i innych pracowników przedszkola znajdują się w teczce osobowej każdego pracownika przedszkola.

7. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna.

§ 17

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- a) Przestrzegania dyscypliny pracy, przepisów BHP oraz przepisów pożarowych,
- b) Przestrzegania terminów okresowych badań lekarskich oraz ważności pracowniczych książeczek zdrowia,
- c) Czuwania nad bezpieczeństwem dzieci,
- d) Ponoszenia odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt, narzędzia, materiały.

ROZDZIAŁ VII

Wychowankowie, Rodzice Przedszkola ich prawa i obowiązki oraz przyjęcie do Przedszkola, skreślenie z listy wychowanków

§ 18

1. Przyjęcie dziecka do Przedszkola następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (opiekunów prawnych) a Przedszkolem, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty zgłoszenia, podpisanej przez co najmniej jednego rodziców (opiekuna prawnego) zgłaszanego dziecka lub osobę upoważnioną na piśmie przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów dziecka).
2. Rozwiązanie umowy, o której mowa w ust. 1 § 18 niniejszego Statutu, następuje w przypadkach przewidzianych tą umową.
3. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnym/i miejscem/ami.
4. Rozwiązanie umowy cywilnoprawnej przez jedną ze stron umowy, o której mowa w ust. 1 § 18 niniejszego Statutu, powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola, przy czym skreślenie dziecka następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązanej umowy.

Prawa i obowiązki przedszkolaków

§ 19

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 2,5 do 6 lat.
2. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości; winno ono wzrastać w poczuciu miłości i zrozumienia,

- b) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, zaniedbania oraz do ochrony w poszanowaniu jego godności osobistej,
 - d) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
3. Do obowiązków dziecka w szczególności należy:
- a) szanowanie swoich kolegów oraz wytworów ich pracy,
 - b) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela,
 - c) przestrzeganie ustalonych zasad w grupie; okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom,
 - d) szanowanie poglądów i przekonań innych osób,
 - e) troska o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci,
 - f) staranność w utrzymaniu czystości i porządku na terenie Przedszkola,
 - g) nieoddalanie się od grupy,
 - h) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji dziecka.

Obowiązki rodziców

§ 20

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek przestrzegać zawartej z Przedszkolem umowy cywilnoprawnej, o której mowa w § 18 ust. 1 niniejszego Statutu, oraz postanowień Statutu Przedszkola. W przypadku sprzeczności treści postanowień umowy cywilnoprawnej z postanowieniami niniejszego Statutu strony wiąże umowa cywilnoprawna.
2. Formą współpracy Przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka są konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Przedszkola lub nauczycielem dziecka.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane bezpośrednio do nauczyciela i odbierane od pracownika Przedszkola przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecka. Upoważniona osoba winna być pełnoletnia oraz trzeźwa.
4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Powinno ono zawierać:
 - a) wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej,
 - b) wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dowodu, jego numer i ewentualnie seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka,
 - c) podpis rodzica/ów (opiekuna/ów prawnego/yh).
5. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest przyprowadzenie do Przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku istnienia wątpliwości ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko co do stanu jego zdrowia

nauczyciel ten ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola w czasie trwania przeszkody związanej z przyjęciem dziecka do Przedszkola.

6. Powrót dziecka po nieobecności winien być poprzedzony sprawdzeniem przez rodzica, czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji dnia danej grupy.

7. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczenia w tzw. zebraniach z rodzicami organizowanymi przez wychowawców grupy lub Dyrektora oraz śledzenia bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

8. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek respektowania ustaleń organu prowadzącego

9. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek terminowo uiszczać odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu

10. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

Prawa rodziców

§ 21

1. Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego w danej grupie, rocznego planu pracy, koncepcji pracy przedszkola,
- b) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy,
- c) uzyskiwania informacji o postępach edukacyjnych dziecka oraz wynikach obserwacji i diagnozy
- d) udziału w zajęciach otwartych, organizowanych przez Przedszkole.
- e) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- f) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- g) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorom wniosków z obserwacji pracy przedszkola.

§ 22

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

2. Nauczyciele raz w miesiącu organizują dzień otwarty, w ramach którego rodzic może przyjść na rozmowy indywidualne.

§ 23

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- a)zebrania grupowe
- b)konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorami, nauczycielami.
- c)zajęcia, warsztaty otwarte

§ 24

1.Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 25

1.Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 26

1.Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- a)umieszczenie Statutu na tablicy ogłoszeń w siedzibie oraz w oddziale I Przedszkola „Nasze Skarby” Nr 1,
- b)udostępnienie Statutu przez organ prowadzący Przedszkole.

2.W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego. Prawo ustalenia Statutu, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień, należy do prowadzącego placówkę.

§ 27

1. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak też decyzja o likwidacji Przedszkola należą do kompetencji osoby prowadzącej Przedszkole.

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

Podstawa prawna uchwalenia Statutu – Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.

(Dz.U. z 2004 r. Nr 67 poz. 329 ze zm.).

§ 28

Statut wchodzi w życie z dniem 01.06.2016 r.

Organ prowadzący: Grzegorz Leśnicki, Elżbieta Leśnicka