

STATUT PRZEDSZKOŁA

Statut Publicznego Przedszkola Językowo - Sportowego Luppo Puppo we Wrocławiu

Adres placówki:

ul. Na Ostatnim Groszu 3

54-207 Wrocław

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. Poz.59 z późn. zmianami i aktami wykonawczymi).

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział 2. Cele i zadania przedszkola.....	str.4
Rozdział 3. Sposób realizacji zadań przedszkola.....	str.9
Rozdział 4. Opieka nad dziećmi.....	str.10
Rozdział 5. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.....	str.14
Rozdział 6. Organy przedszkola.....	str.17
Rozdział 7. Organizacja pracy przedszkola.....	str.21
Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	str.24
Rozdział 9. Współpraca przedszkola z rodzicami.....	str.27
Rozdział 10. Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola.....	str.29
Rozdział 11: Postanowienia końcowe.....	str.32

Załączniki :

Regulamin: Przynoszenia zabawek do placówki

Regulamin: Wyjść i wycieczek

Regulamin : Procedury postępowania w sytuacji wypadku

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Językowo- Sportowe Luppo Puppo we Wrocławiu.
2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.z 2017r. poz.59);
3. Statucie – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Językowo- Sportowe Luppo Puppo we Wrocławiu;
4. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora pedagogicznego, organ działający w Publicznym Przedszkolu Językowo- Sportowym Luppo Puppo we Wrocławiu.
5. wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola Językowo- Sportowego Luppo Puppo we Wrocławiu;
6. rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka;
7. opiekun oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Publiczne Przedszkole Językowo - Sportowe Luppo Puppo we Wrocławiu;
8. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Akademia Kreatywnego Malucha Luppo Puppo Sp. z.o.o. z siedzibą pod adresem : ul. Czesława Miłosza 15, 50- 304 Wrocław posiadająca NIP: 8952251713 oraz REGON: 524217461. Wpisana do Rejestru Krajowego Sądowego pon numerem KRS: 0001013436
9. organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;

§ 2

1. Przedszkole jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Prowadzi bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności .
5. W przedszkolu funkcjonują trzy oddziały przedszkolne o łącznej liczebności do 75 dzieci. Za zgodą Organu prowadzącego i Dyrektora Pedagogicznego przyjmowane są dzieci, które ukończyły 2,5 roku (30 miesięcy).
6. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

7. W przedszkolu mogą być realizowane praktyki studenckie za zgodą dyrektora. Koszty związane z praktykami pokrywa uczelnia kierująca studenta.
8. W przedszkolu, w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze - za zgodą Dyrektora
9. Przedszkole stwarza warunki do działania w jednostce dla stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki.
10. W przedszkolu mogą być prowadzone badania psychologiczno- pedagogiczne przez uprawnionych do tych badań specjalistów.
11. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku ul. Na Ostatnim Groszu 3, 54-207 Wrocław.
12. Organem prowadzącym Przedszkole jest Akademia Kreatywnego Malucha Luppo Puppo Sp. z o.o. z siedzibą pod adresem : ul. Czesława Miłosza 15, 50- 304 Wrocław.
13. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
14. Ustalona nazwa Publiczne Przedszkole Językowo- Sportowe Luppo Puppo 4 ul. Na Ostatnim Groszu 3, 54- 207 Wrocław, używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.
15. Przedszkole posiada stronę internetową www.luppopuppo.pl oraz profil na Facebooku.
Adres mailowy: biuro@luppopuppo.pl

Rozdział 2. Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59 i poz. 949) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole pełni funkcje edukacyjne, opiekuńcze i wychowawcze. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb oraz możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) tworzenie warunków, umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
 - 3) pełnienie wobec rodziców funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze.
4. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji

specjalistycznej;

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;

3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach;

§ 4

1. Celem nadrzędnym wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

2. Cele szczegółowe przedszkola:

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; zachęcanie 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, taniec, śpiew, 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) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

3. Przedszkole realizuje zadania poprzez prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący.

1) Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

2) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich indywidualnych predyspozycji rozwojowych;

3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz

wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

- 4) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaj aktywności;
- 5) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 6) zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci;
- 7) wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą;
- 8) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

Rozdział 2a.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu

§ 5

1. Przedszkole organizuje i udziela wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
 - 4) wspieraniu dziecka z uzdolnieniami;
 - 5) podejmowaniu działań wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom;
3. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu może wynikać w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) ze szczególnych uzdolnień;
 - 3) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) z choroby przewlekłej;
- 7) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych;
- 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

§ 6

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w następującej formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

§ 7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje Dyrektor placówki .
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
 - 4) poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 5) pracownika socjalnego;
 - 6) asystenta rodziny;
 - 7) kuratora sądowego;
3. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, informując o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania

dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

4. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi i terapeutycznymi, wymaga zgody rodziców.

§ 8

1. Zadania, wynikające z pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedszkole realizuje we ścisłej współpracy z rodzicami, nauczycielami przedszkola, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, przedszkolami specjalistycznymi i integracyjnymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 9

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 10

1. Przedszkole prowadzi odrębną dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.
2. Dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej stanowią: teczka pomocy psychologiczno-pedagogicznej na dany rok szkolny oraz dzienniki zajęć.

Rozdział 3.

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 11

1. Proces wspomagania rozwoju i edukacji prowadzony jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji, w tym poprzez dopuszczone przez Dyrektora do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele stosują metody i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
3. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczone programy, a w toku bieżącej pracy indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 12

Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:

- 1) Przedszkole dba o opiekę nad dziećmi zapewniając im pełną obsadę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący.
- 2) Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka:

- a) zatrudnia kadre pedagogiczną, w tym specjalistów, zgodnie z arkuszem organizacyjnym przedszkola;
- b) realizuje wybrany program wychowania i nauczania;
- c) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- d) stosuje formy i metody pracy rozwijające u dzieci radość poznania, rozbudzające ciekawość i chęć eksperymentowania;
- e) aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest stałych i czasowych kątek zainteresowań;

f) elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów;

3) Przedszkole zapewnia rodzicom:

- a) przekazywanie pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka, uzgadnianie kierunków i zakresu działań programowo- wychowawczych;
- b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
- c) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;

4) Dzieciom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, przedszkole realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami (art. 71b ust. 5c i 5d ustawy o systemie oświaty)

§ 12 a.

1. W przedszkolu zajęcia zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

Rozdział 4.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 13

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż;

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:

- 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
- 2) sprzęt posiada atesty i certyfikaty,
- 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
- 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania;

3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki w danym czasie do momentu przekazania dziecka osobie upoważnionej.

4. Podczas wyjść grupowych :

1) na terenie przedszkola (plac zabaw):

- zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy do 15 dzieci najstarszej
- zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy do 12 dzieci w grupie średniej;
- zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy do 10 dzieci w grupie najmłodszej

2) poza terenem przedszkola :

- zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy do 15 dzieci w grupie najstarszej
- zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy do 10 dzieci w grupie średniej
- zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 6 dzieci w grupie najmłodszej

3) poza terenem przedszkola z wykorzystaniem środków transportu publicznego :

- zapewnia się opiekę jednego opiekuna do 7 dzieci w grupie najstarszej
- zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy do 5 dzieci w grupie średniej
- zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy do 4 dzieci w grupie najmłodszej

5. Każde wyjście grupowe z dziećmi odnotowuje się w Rejestrze Wyjść grupowych przedszkola,

znajdującym się w sali przedszkola. Dzieci wyposażone są w kamizelki odblaskowe.

5a. Szczegółowe zapisy dotyczące wyjść grupowych określa *Regulamin wyjść i wycieczek*.

6. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora.

§ 14

1. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich nawet w uzgodnieniu z rodzicami, jedynie wynikające z udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną. Postępowanie w przypadku nagłych zdarzeń w placówce lub poza placówką reguluje szczegółowo regulamin " Procedury postępowania w razie wypadków "
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną, pogotowiem ratunkowym .

§ 15

Odpowiedzialność za rzeczy stanowiące mienie przedszkola oraz za rzeczy prywatne

1. Za rzeczy prywatne pozostawiane w szatni przez rodzica placówka nie ponosi odpowiedzialności. W szczególności za : wózki oraz ich wyposażenie, odzież, obuwie, wartościowe przedmioty, oraz każdy inny sprzęt lub przedmiot nie stanowiący własności przedszkola.
 2. Osoby korzystające z szatni są w obowiązku szanować mienie przedszkola. Jeśli podczas korzystania rodzica oraz dziecka w szatni (lub toalety mieszczącej się w szatni) dojdzie do wyrządzenia szkody z winy rodzica lub dziecka nad którym rodzic/ osoba upoważniona sprawuje opiekę, rodzic zobowiązany jest naprawienia wyrządzonej szkody.
 3. Podczas pobytu dziecka w przedszkolu za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają pracownicy placówki.
- 3a) Jeśli podczas pobytu w przedszkolu, wychowanek przebywający pod prawidłowym nadzorem pedagogicznym (nauczyciel uczynił zadość obowiązkowi nadzoru) wyrządzi szkodę w postaci zepsucia/uszkodzenia mienia przedszkola, a charakter szkody był niespodziewany oraz nagły i nauczyciel nie mógł zapobiec wyrządzeniu szkody wówczas to rodzice dziecka ponoszą odpowiedzialność za naprawienie szkody.

3b) Jeśli podczas pobytu w przedszkolu, nauczyciel nie sprawował należytego nadzoru sprawowania opieki, a dziecko wyrządziło szkodę w postaci zepsucia/uszkodzenia mienia przedszkola, odpowiedzialność naprawy szkody leży po stronie przedszkola.

4. Zasady przynoszenia prywatnych zabawek do przedszkola określa odrębny *Regulamin przynoszenia zabawek*. Każdy rodzic ma obowiązek zapoznania się z ww Regulaminem. Brak akceptacji warunków zawartych w *Regulaminie przynoszenia zabawek* przez rodzica jest jednoznaczny z brakiem możliwości przynoszenia zabawek do przedszkola przez dziecko.

§ 16

Wycieczki

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem odrębnych przepisów. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
2. Za organizowanie wycieczki, sporządzenie odpowiedniej dokumentacji odpowiada wychowawca grupy.
3. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
4. Udział dzieci w wycieczkach wymaga każdorazowej pisemnej zgody rodziców.
5. Uczestnikami wycieczek są:
 - 1) dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki z danej grupy przedszkolnej,
 - 2) opiekunowie;
6. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza Dyrektor.
7. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola, przy czym w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
- 7a. Dyrektor Przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
8. Organizując wycieczki nauczyciel:
 - 1) zapoznaje dzieci z miejscem i celem wycieczki;
 - 2) nie dopuszcza do nadmiernego zmęczenia fizycznego dzieci;
 - 3) przestrzega norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
 - 4) przestrzega norm bezpieczeństwa, współdziałania i zapewnia przyjemny nastrój wpływający na doznania psychiczne i estetyczne;
 - 5) upowszechnia różnorodne formy aktywnego wypoczynku;
 - 6) dba o właściwy dobór ubioru do warunków atmosferycznych.

9. Kierownik wycieczki opracowuje program wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki lub imprezy.
10. Rodzice we własnym zakresie mogą ubezpieczyć dziecko od następstw nieszczęśliwych wypadków.
11. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad organizacji wycieczek w przedszkolu określa *Regulamin wyjść grupowych i wycieczek*

Rozdział 5.

Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola

§ 17

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, lub inną upoważnioną przez niego osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub placu zabaw przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.
2. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola:
- 1) wchodząc na teren przedszkola rodzice, a także inne osoby odprowadzające lub odbierające dziecko zobowiązane są do każdorazowego zamykania drzwi wejściowych;
 - 2) potrzebę wejścia do przedszkola rodzice sygnalizują przy użyciu domofonu;
 - 3) rodzice osobiście przekazują dziecko opiekunowi przedszkola w sali (dziecko powinno być już przebrane i mieć obuwie zamienne);
 - 4) z chwilą odbioru dziecka przez rodzica, pełną opiekę nad dzieckiem przejmuje rodzica, zatem **niedopuszczalne** jest ponownie wprowadzenie dziecka na sale przedszkolną w celu np. dokończenia zabawy. Kiedy dziecko jest już odebrane przez rodzica / osobę upoważnioną, zostaje automatycznie wypisane z listy obecności w dzienniku zajęć.
 - 6) w godzinach porannych w trakcie schodzenia się dzieci do sali oraz w godzinach popołudniowych w trakcie rozchodzenia się dzieci do domów - grupy przedszkolne są łączone w sali. Dzieci schodzą się do godziny 8:00 oraz rozchodzą się do domów od godziny ok. 16:00
 - 7) w przypadku doraźnego, późniejszego przyprawdzania dziecka do przedszkola, rodzice mają obowiązek do godziny 8.00 danego dnia, powiadomić o tym zamiarze nauczyciela, który odpowiedzialny jest za prawidłowe dokumentowanie frekwencji;
 - 8) dzieci przyprawdzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione ;
 - 9) rodzice mogą upoważnić na piśmie osobę pełnoletnią do przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, oraz serię i numer dowodu osobistego;

- 11) opiekun ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola i żądać okazania dowodu tożsamości od osoby upoważnionej;
- 12) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 13) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
- 14) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka;
- 15) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola, jeżeli tego nie uczynią, nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i Dyrektora, podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji;
3. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu, rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
- 3a W przypadku zauważalnych oznak choroby, kiedy opiekun ma wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka itp.) nauczyciel, dyrektor lub właściciel mają prawo odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola i zobowiązać go do udzielenia medycznej pomocy dziecku.
4. Życzenie rodziców co do nieodbierania dziecka z przedszkola przez drugiego rodziców musi być poświadczane **prawomocnym** wyrokiem sądu określający sposób wykonywania władzy rodzicielskiej nad dzieckiem.
5. W sytuacjach nagłych, wyjątkowych dopuszcza się za zgodą Dyrektora przedszkola odbiór dziecka na podstawie upoważnienia uproszczonego .W takich sytuacjach nauczyciel wykonuje telefon do rodzica, potwierdza zaistniałą sytuację. Rodzic jest zobowiązany natychmiastowo wysłać wiadomość mailową na adres wskazany przez nauczyciela lub wysłać wiadomość tekstową SMS na numer wskazany przez nauczyciela. Informacja musi zawierać zgodę na odbiór w danym dniu przez inną osobę która nie była upoważniona pisemnie.
6. Wychowawca grupy jest zobowiązany aktualizować na bieżąco listę upoważnień , jest odpowiedzialny za przechowywanie dokumentacji. W sytuacji, gdy nauczyciel przekazuje grupę pod opiekę innej osobie z kadry, ma on obowiązek przekazania tej osobie aktualnej listy upoważnień do odbioru dziecka z przedszkola.
- 7.Za moment odebrania dziecka uważa się chwilę **pierwszego opuszczenia sali** przez dziecko wraz z rodzicem, opiekunem prawnym lub upoważnioną

8. Rodzice są zobowiązani podać wychowawcy aktualne adres i numer telefonu kontaktowego

9. Osoby odbierające dziecko z przedszkola zobowiązane są zgłosić się do przedszkola w czasie, który umożliwi opuszczenie dzieckiem terenu placówki do godziny określającej czas jej zamknięcia .

10. Rodzice/ osoby upoważnione po odebraniu dziecka z placu zabaw zobowiązani są do opuszczenia terenu przedszkola ze względu na bezpieczeństwo pozostałych bawiących się dzieci.

11. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w godzinach funkcjonowania placówki osoba odpowiedzialna za dziecko podejmuje decyzję o sposobie zapewnienia mu opieki poprzez podjęcie następujących czynności:

- próbę kontaktu z inną upoważnioną osobą (kilkukrotną);
- powiadomienia Policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, włącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym - w przypadku braku kontaktu z rodzicami lub osobami uprawnionymi po upływie 30 min od zamknięcia placówki;
- powiadomienie dyrektora placówki o zaistniałej sytuacji;
- do czasu odebrania dziecka przez rodziców (lub inną upoważnioną osobę) do czasu przyjazdu Policji, nauczyciel nie może wyjść z dzieckiem poza teren przedszkola, ani pozostawiać dziecka pod opieką innej osoby;
- w przypadku zawiadomienia przez nauczyciela Policji, jest on zobowiązany być aż do momentu przekazania dziecka pod opiekę odpowiedniej instytucji;
- przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku kiedy istnieje uzasadnione podejrzenie, że osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub zachowuje się w sposób agresywny. W takim przypadku nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka. Jeśli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.

O zaistniałym fakcie powiadamia się Dyrektora .

- w przypadku zaistnienia sytuacji gdy dziecko zostanie odebrane mimo sprzeciwu nauczyciela, nauczyciel zobowiązany jest natychmiast złożyć zawiadomienie na Policję.

12. Jeśli powtarzają się przypadki kiedy rodzice odbierają dziecko poza godzinami pracy przedszkola lub kiedy ich nieobecność po godzinach pracy przedszkola przedłuża się lub w trakcie rozmowy odmawiają odebrania dziecka z przedszkola, a nauczyciel ma podejrzenie, że władza rodzicielska może być wykonywana w sposób niewłaściwy, przedszkole podejmuje inne kroki

prawne w celu zabezpieczenia interesów dziecka.

Rozdział 6.

Organy przedszkola

§ 18

1. Organami przedszkola są:

- 1) Właściciele;
- 2) Dyrektor Pedagogiczny/Dyrektor Administracyjny
- 3) Rada Pedagogiczna
- 4) Rada Rodziców [skreślony]

2. Stanowisko Dyrektora przedszkola jest powierzane przez organ prowadzący

3. Właściciele:

- 1) zapewniają warunki do realizacji zadań dydaktycznych ,wychowawczych i opiekuńczych
- 2) zatwierdzają Statut przedszkola
- 3) zarządzają majątkiem przedszkola
- 4) ustalają zasady odpłatności za zajęcia dodatkowe oraz aktywności dodatkowe i wszelkie kwestie finansowe
- 5) pełnią funkcję Administratora Danych Osobowych

4. Rada Rodziców w myśl art. 57 ustawy o systemie oświaty przepisy o radzie rodziców (art. 53 i 54 ust. 1–6 i 8) nie dotyczą szkół i placówek publicznych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego lub przez osoby fizyczne oraz szkół i placówek niepublicznych [uchylony]

§ 19

1. Do zadań Dyrektora Pedagogicznego przedszkola należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy przedszkola, a w szczególności :

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Rady Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz

informacje o działalności przedszkola;

6) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, przedstawia go Radzie Pedagogicznej;

7) dokonuje oceny pracy nauczycieli,

8) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli,

9) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,

10) przedstawia przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego

11) opracowuje roczne plany pracy przedszkola, arkusz organizacyjny przedszkola oraz ramowy rozkład dnia uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny

12) gromadzenie informacji na temat pracy nauczycieli w celu dokonania oceny;

13) ustalenie przydziałów zadań pracownikom przedszkola

14) współpracuje z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi kontrolującymi prace przedszkola

15) prowadzi i archiwizuje dokumentację przedszkola

16) Dyrektor przedszkola wraz z właścicielami decyduje w sprawach:

- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników
- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola

16 a. Szczegółowe przepisy wymierzania kar dyscyplinujących nauczycielom reguluje art.76 Rozdziału 10 Karta Nauczyciela

17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka;

18) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym,

19) Dyrektor Administracyjny zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,

20) Dyrektor Administracyjny dba o zaopatrzenie w środki higieniczne oraz chemiczne w przedszkolu;

- 21) Dyrektor Administracyjny zajmuję się sprawami pracowniczymi związanymi z urlopami i umowami z pracownikami;
- 21) Dyrektor Pedagogiczny zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- 22) Dyrektor Pedagogiczny ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- 23) Dyrektor Pedagogiczny zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola,
- 24) Dyrektor Pedagogiczny sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
- 25) Dyrektor Pedagogiczny w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z właścicielem , Dyrektorem Administracyjnym, rodzicami oraz ze środowiskiem lokalnym,
- 26) stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości,
- 27) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 28) Dyrektor Pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym skreśla dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadku rozwiązania umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola,

§ 20

1. Rada Pedagogiczna realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Pedagogiczny
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności, który ustala oraz w oparciu o Statut przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian.

7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:

- 1) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisane dziecko;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

8. Przedszkole prowadzi Księgę Uchwał, w której znajdują się wszystkie uchwały Rady Pedagogicznej.

9. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 21

W przedszkolu działa Rada Rodziców [uchylony]

§ 22

1. Organy przedszkola ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w swoich regulaminach, a określonych ustawą Prawo oświatowe.

2. Organy przedszkola w ramach współpracy zapewniają bieżącą wymianę informacji o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów, mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola.

Rozdział 7.

Organizacja pracy przedszkola

§ 23

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny (z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole) przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych w arkuszu organizacji pracy na dany rok szkolny. Przedszkole pracuje w godzinach 7:00 - 17:30. Przerwa wakacyjna to zawsze ostatni tydzień lipca i pierwszy tydzień sierpnia.

§ 24

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. Przedszkole jest wielooddziałowe.
3. Liczba miejsc organizacyjnych dla dzieci w przedszkolu wynosi 75
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25 (o ile nie nastąpią zmiany ustawowe dopuszczające większe liczby miejsc w oddziale)
5. O przydziale dzieci do danej grupy decyduje Dyrektor Pedagogiczny
6. Dyrektor Pedagogiczny przedszkola kieruje do opieki w oddziale nauczyciela /wychowawcę oraz pomoc nauczyciela za zgodą organu prowadzącego.
7. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą dany oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu. Dopuszcza się zmianę w tym zakresie, jeśli zajdzie taka konieczność, o której decyduje jednomyślnie Dyrekcja oraz właściciel.

§ 25

Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji na dany rok szkolny programy wychowania przedszkolnego, programy do nauczania języka nowożytnego i programy własne.

2. Program wychowania przedszkolnego, programy do nauczania języka nowożytnego i programy własne, dopuszcza Dyrektor przedszkola.
3. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy, stanowią zestaw programów na dany rok szkolny.

4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć trwa 60 minut, z zastrzeżeniem dotyczącym organizacji zajęć dodatkowych, specjalistycznych i rewalidacyjnych.

5. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

- a) z dziećmi w wieku 2,5 - 3 lat – około 15 minut;
- b) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 20 minut;
- b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

§ 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej, o ile takie zajęcia są prowadzone w przedszkolu;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez logopedę i innych nauczycieli.

§ 27

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
2. 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.

§ 28

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w ust. 1, określa dla każdego oddziału ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora przedszkola.
3. Przedszkole prowadzi nieodpłatnie zajęcia z rytmiki i naukę języka angielskiego w ramach czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
4. Poza czasem wymienionym w ust.1,2 i 3 korzystanie z wychowania przedszkolnego jest odpłatne.
9. Warunki korzystania z żywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala właściciel placówki.
10. Szczegółowe warunki opłat za pobyt w przedszkolu oraz za wyżywienie określa umowa zawarta między placówką, a rodzicem.
11. Opłaty, o której mowa w ust.4 nie wnoszą rodzice dzieci sześciolletnich i starszych, realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Rodzice niniejszych dzieci ponoszą jedynie opłaty za wyżywienie dziecka.

Rozdział 8.

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 29

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, nauczycieli specjalistów, a także pracowników obsługi.
 - 1a. Zadania i zakresy obowiązków pracowników przedszkola, określony jest w odrębnych dokumentach w Publicznym Przedszkolu Luppo Puppo we Wrocławiu, a w przypadku nauczycieli

specjalistów dodatkowo dokumencie „Zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i efekty tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

2. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.

2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem,

3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez:

a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Arkusze obserwacji wychowawca wykonuje trzykrotnie w ciągu roku szkolnego : do końca X , do końca II oraz do końca VI.

b) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą,

c) prowadzenie pracy indywidualnej oraz w grupach odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci,

d) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej i przygotowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole,

e) indywidualizację oddziaływań w toku bieżącej pracy,

f) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,

g) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy.

4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną, odpowiednią do sytuacji społecznej dziecka i inną; monitorowanie przebiegu pracy

specjalisty z dzieckiem przy ścisłej współpracy z rodzicami,

5) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

7) udział w pracach Rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami Rady Pedagogicznej,

8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

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

10) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których nauczyciel ma dostęp,

11) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora,

12) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora,

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

14) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki.

4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,

2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych,

3) włączenia ich w działalność przedszkola.

5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 31

1. Przedszkole może zatrudniać specjalistów, m.in. pedagoga, psychologa, logopedę.

2. Zadania specjalistów określają odrębne przepisy, jeśli są zatrudnieni w przedszkolu.

§ 32

1. Przedszkole zatrudnia pracowników nie będących nauczycielami, m.in.:
 - 1) pomoc nauczyciela;
 - 2) pomoc kuchenna (o ile jest zatrudniona).
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników na poszczególnych stanowiskach, określony w wewnętrznych dokumentach przedszkola;

§ 33

1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi przedszkola.
2. Pracownik przedszkola obowiązany jest:
 - 1) przestrzegać regulaminy obowiązujące w przedszkolu oraz niniejszy Statut;
 - 2) przestrzegać ustalony w zakładzie pracy porządek;
 - 3) przestrzegać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisy przeciwpożarowe;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informację, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 5) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
 - 6) przestrzegać poleceń zwierzchnika, związanych z organizacją pracy przedszkola.
3. Wszyscy pracownicy placówki przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę, przestrzegając zasad współżycia społecznego.

Rozdział 9

Współpraca przedszkola z rodzicami

§ 34

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;

- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) złożenia do dyrektora pisemnej skargi w przypadku naruszenia praw dziecka zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu procedurami;
- 6) współuczestniczenia w planowaniu pracy przedszkola i inicjowania działań na rzecz placówki.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:

- 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia przedszkolne dziecka realizującego roczne obowiązki przygotowawcze przedszkolne;
- 3) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
- 4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego;
- 7) dbanie o estetyczny wygląd i czystość dziecka przyprowadzanego do przedszkola;
- 8) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;
- 9) niezwłoczne zabranie chorego dziecka z przedszkola po powiadomieniu przez nauczyciela i zapewnienie dziecku opieki medycznej i rodzicielskiej do czasu całkowitego wyzdrowienia;
- 10) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 11) czytanie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej placówki

§ 35

Podstawowymi formami współpracy przedszkola z rodzicami są w szczególności:

- 1) zebrania ogólne i grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, wychowawcami/ nauczycielami, specjalistami;
- 3) bieżące informacje pisemne i ustne;

- 4) uroczystości, imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców, opiekunów i innych członków najbliższej rodziny;
- 5) spotkania grupowe z rodzicami i dziećmi;

§ 36

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu w formie:

- 1) zebrań ogólnych z Dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami przynajmniej
 - 2) zebrań grupowych wg potrzeb;
 - 3) konsultacji indywidualnych, odbywających się na wniosek rodziców lub nauczycieli, w terminach, po uprzednim ustaleniu terminu;
2. Nauczyciele, pracownicy Przedszkola i rodzice mają prawo oraz zobowiązani są do poszanowania wzajemnej godności i współdziałania na zasadach życzliwości, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowania;

Rozdział 10.

Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola

§ 37

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 2,5 lat do 6 lat .

§ 38

1. Dziecko w przedszkolu ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
- 2) akceptacji,
- 3) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi,
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania,
- 5) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu

otaczającego je świata,

- 6) poszanowania jego godności i wartości,
- 7) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce, wypoczynku i czasu wolnego,
- 8) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości,
- 9) ochrony sfery jego życia prywatnego,
- 10) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,
- 11) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 12) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 13) zgłaszania nauczycielowi swoich problemów i oczekiwania od niego pomocy.

2. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola jest m.in.:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie nauczania i wychowania,
- 2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego ustalonych w przedszkolu, szanowanie odrębności każdego dziecka,
- 3) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielami,
- 4) przestrzeganie ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa,
- 5) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych (dzieci i dorosłych),
- 6) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
- 7) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
- 8) dbanie o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa.

§ 39

1. Dyrektor przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz w porozumieniu z Organem prowadzącym, może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, tj. rozwiązać umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola za wypowiedzeniem, w następujących przypadkach:

- 1) dwukrotnego opóźnienia w płatnościach powyżej 3 dni,
- 2) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby;
- 3) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług

przedszkola;

4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień Statutu przedszkola.

2. W skutek rozwiązania umowy przez przedszkole, dziecko zostanie skreślone z listy korzystających z usług przedszkola, a przedszkole ma prawo dochodzenia wymagalnych wierzytelności na drodze sądowej.

3. Rodzice o skreśleniu dziecka z listy przyjętych do przedszkola dowiadują się drogą pisemną, ustną lub telefoniczną.

4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

5. W ciągu postępowania odwoławczego dziecko nie uczęszcza do przedszkola.

6. W przypadku nieskuteczności podejmowanych przez przedszkole działań i niemożliwości przewyciężenia w dłuższym okresie trudności wychowawczych, w szczególności jeśli zachowanie dziecka trudnego powoduje stałe zagrożenie dla innych dzieci, dyrektor uchwałą Rady Pedagogicznej wypisuje dziecko z przedszkola, decyzją administracyjną.

Szczegółowe okoliczności uzasadniające skreślenie dziecka z listy wychowanków:

- nieuczęszczanie dziecka do przedszkola bez usprawiedliwienia przyczyny nieobecności co najmniej przez 1 miesiąc;
- rażące i długotrwałe naruszenia przez dziecko zasad współżycia społecznego na terenie przedszkola, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności przedszkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku;
- łamanie zapisów statutu przedszkola przez prawnych opiekunów/rodziców dziecka.

7. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 40

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, specjalistów, rodziców, pracowników niepedagogicznych.

§ 41

1. Przedszkole prowadzi odrębną gospodarkę finansową i materiałową zgodną z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole może pozyskiwać środki finansowe z innych źródeł.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 42

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) zamieszczenie Statutu na stronie internetowej przedszkola;
- 2) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez Dyrektora przedszkola;
- 3) wywieszenie Statutu w miejscu widocznym w przedszkolu.

§ 43

Regulaminy działalności i uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 44

1. Projektowanie zmiany w Statucie dokonuje się w przypadku:
 - a) zmian zachodzących w przepisach prawa oświatowego, powszechnego i lokalowego;
 - b) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności lokalnej;
 - c) zalecenia organów kontrolnych;
 - d) innych potrzeb (zmiana nazwy, zmiany organizacyjne, nadanie imienia etc.);
 - e) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ przedszkola;

§ 45

Zmiany w Statucie zostają wprowadzone w trybie przewidzianym dla jego nadania, wychodzą w życie z chwilą podpisania przez Dyrektora Pedagogicznego, Dyrektora Administracyjnego oraz Organu Prowadzącego.

§ 46

Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem 1.10.2024.

Statut zatwierdzili:

Organ Prowadzący

Prezes Zarządu

Marta Kozmik
Marta Kozmik

AKADEMIA KREATYWNEGO MALUCHA
AKADEMIA KREATYWNEGO MALUCHA

Luppo Puppo Sp. z o.o.
ul. Czesława Miłosza 15, 50-304 Wrocław
NIP: 89 7251713, KR5.00.11013436

Dyrektor Administracyjny
podpis i pieczęć

Dyrektor Administracyjny

Wiktoria Pawlak

Wiktoria Pawlak

Dyrektor Pedagogiczny
podpis i pieczęć

mgr Małgorzata Katińska
DYREKTOR PEDAGOGICZNY

mgr Małgorzata Katińska