



STATUT PRZEDSZKOLA KOLUMBUS JUNIOR

Rozdział I *Postanowienia ogólne*

§ 1

1. Przedszkole Kolumbus Junior w Błoniu jest jednostką niepubliczną.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Edujunior spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą na ul. Traugutta 14, w Błoniu 05-870 wpisaną do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS 0000785556 prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla M. ST. Warszawy XIV Wydział KRS, NIP 1182193895, REGON 383326035
3. Przedszkole ma siedzibę przy ul. Łąki 2A w Błoniu 05-870
4. Przedszkole działa w szczególności w oparciu o przepisy ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie oraz statut.
5. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Kolumbus Junior. W dalszej części Statutu zwane jest Przedszkolem.

Rozdział II *Cele i zadania Przedszkola*

§ 2

Celem nadrzędnym Przedszkola jest umożliwienie realizacji prawa dziecka do wychowania i opieki w ramach wychowania przedszkolnego przy poszanowaniu dobra dziecka.

§ 3

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Prawie oświatowym, rozporządzeniach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej przez właściwego ministra. Cele te koncentrują się na wspomaganiu rozwoju dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym. Przedszkole

pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące, zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

1. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 4) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 5) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 6) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 7) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 9) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 10) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 11) systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 12) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 13) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językami obcymi nowożytnymi, chęci poznawania innych kultur.

2. *Sposób realizacji zadań przedszkola:*
 - 1) *zadania programowe przedszkola realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna,*
 - 2) *zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,*
 - 3) *działania wychowawczo-edukacyjne przedszkola ukierunkowane są na wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,*
3. *Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkole ustala odpowiednio do potrzeb, możliwości rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:*
 - 1) *podczas pobytu w przedszkolu dziecko pozostaje nieustannie pod opieką osoby dorosłej,*
 - 2) *wyjścia i wyjazdy poza teren przedszkola planuje nauczyciel – programowo i organizacyjnie,*
 - 3) *w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują pracownicy przedszkola w ilości 1:10,*
 - 4) *wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami,*
 - 5) *w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy – bez stosowania leków.*
4. *Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:*
 - 1) *organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,*
 - 2) *dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,*
 - 3) *stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,*
 - 4) *realizację zaleceń z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.*
5. *Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:*
 - 1) *pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,*
 - 2) *informuje na bieżąco o postępach dziecka.*

§ 4

Dyrektor Przedszkola powierza każdą grupę dzieci opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy grupy lub przyjętych dodatkowych zadań, w tym zadań specjalnych (integracja).

2. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) *Przedszkole prowadzi działalność diagnostyczną rozwoju wychowanków.*

2)Przedszkole udziela dzieciom pomocy logopedycznej, psychologicznej i w zakresie korygowania wad postawy, organizując zajęcia z wychowankami oraz konsultacje dla rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli ze specjalistami z tych dziedzin.

3)Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankowi poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) z choroby przewlekłej,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10)z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11)z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 12)z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 5

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) wychowanka,
- 2) rodziców,
- 3) dyrektora,
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z wychowankiem,
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki,
- 6) poradni,
- 7) asystenta edukacji romskiej,
- 8) pomocy nauczyciela,
- 9) pracownika socjalnego,
- 10) asystenta rodziny,
- 11) kuratora sądowego,
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 6

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji.
2. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców (prawnych opiekunów) wychowanka.

ROZDZIAŁ III

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 5

1. *Organami Przedszkola są:*
 - 1) *Dyrektor Przedszkola,*
 - 2) *Rada Pedagogiczna,*
 - 3) *Zastępca Dyrektora*
 - 4) *Wicedyrektor ds. Pedagogicznych*
2. *Zatrudnienie Wicedyrektora ds. pedagogicznych następuje wyłącznie w przypadku, gdy na stanowisku dyrektora zostanie zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem.*

§ 6

1. *Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor:*
 - 1) *zatrudnia, zwalnia nauczycieli i innych pracowników przedszkola,*
 - 2) *przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,*
 - 3) *odpowiada za właściwą organizację i przebieg procesu wychowawczo-dydaktycznego,*
 - 4) *zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z innymi przepisami,*
 - 5) *wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.*
2. *Dyrektor w szczególności:*
 - 1) *kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz,*
 - 2) *ustala regulamin pracy i strukturę organizacyjną,*
 - 3) *tworzy warunki i atmosferę prawidłowego funkcjonowania przedszkola,*
 - 4) *opracowuje ramowy rozkład dnia pobytu dzieci w przedszkolu;*
 - 5) *dysponuje środkami finansowymi i ponosi za nie odpowiedzialność zgodnie z odrębnymi przepisami,*
 - 6) *kontroluje pracę personelu przedszkola i dyscyplinę pracy,*
 - 7) *ponosi odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy,*
 - 8) *sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z rocznym planem, przygotowywanym według potrzeb określonych przez organ prowadzących i dyrektora,*
 - 9) *odpowiada za całość dokumentacji przedszkola,*

- 10) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
 - 11) dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego przedstawione przez nauczycieli,
 - 12) organizuje kształcenie specjalne zgodnie z odrębnymi przepisami,
3. Szczegółowy przydział zadań, uprawnień oraz zakres odpowiedzialności, a także stanowisko Dyrektora, powierza organ prowadzący przedszkole.
 4. Do podstawowych obowiązków Wicedyrektora ds. pedagogicznych należy:
 - 1) prowadzenie obserwacji,
 - 2) organizowanie szkoleń i narad,
 - 3) prowadzenie procedur związanych z awansem zawodowym,
 - 4) nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych,
 - 5) reprezentowanie Przedszkola w czasie nieobecności Dyrektora.
 5. W Przedszkolu tworzy się stanowisko zastępcy Dyrektora.
 6. Zastępca Dyrektora zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności i wykonuje w tym czasie jego zadania.
 7. Poza okresem zastępstwa, o którym mowa w ust. 6, zastępca Dyrektora odpowiada za wykonywanie zadań przydzielonych mu pisemnie lub ustnie przez Dyrektora.
 8. Zastępcę Dyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola, w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia i wychowania. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. Przewodniczącym rady jest Dyrektor Przedszkola. Dyrektor Przedszkola:
 - 1) zwołuje i prowadzi zebrania rady,
 - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych niezgodnie z prawem,
 - 3) przedstawia radzie wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 4) odpowiada za dokumentowanie pracy rady.
3. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) ustalenie regulaminu działalności rady,
 - 2) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
 - 3) ustalenie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 5) opiniowanie dopuszczenia do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
4. Działalność rady jest dokumentowana, a zebrania rady są protokołowane. Sposoby dokumentowania i protokołowania zebrań rady określa regulamin działalności rady pedagogicznej.

5. *Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniu rady są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.*
6. *Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest ponadto:*
 - 1) *czynnie uczestniczyć we wszystkich zebraniach i pracach Rady,*
 - 2) *realizować przyjęte uchwały,*
 - 3) *współtworzyć atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,*
 - 4) *współpracować z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.*

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Przedszkola

§ 8

Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

§ 9

1. *Przedszkole jest placówką niepubliczną przeznaczoną dla dzieci w wieku od trzech do siedmiu lat, objętych w świetle ustaw oświatowych wychowaniem przedszkolnym, realizującą programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, zatrudniającą nauczycieli mających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.*
2. *Na zasadach określonych przez Prawo Oświatowe z Przedszkola mogą korzystać również dzieci, które nie osiągnęły minimalnego wieku oraz przekroczyły maksymalny wiek wychowania przedszkolnego.*
3. *Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.*
4. *W okresie wakacji letnich, a także w razie dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela, dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.*

§ 10

1. *Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, program autorski, roczny plan pracy, plany miesięczne opracowane przez nauczycieli oddziału.*
2. *Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb.*
3. *Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w dni powszednie nie krócej niż 5 godzin dziennie, przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca.*
4. *Przedszkole może zapewnić dzieciom zapisanym do placówki uczestnictwo w zajęciach dodatkowych w trakcie pobytu w Przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami rodziców (opiekunów prawnych).*
5. *Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania i tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych) Dyrektor Przedszkola.*

§ 11

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dzieci.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia.

§ 12

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez osobę prowadzącą, zapisanych w umowie edukacyjnej.
2. Przedszkole czynne jest w godzinach od 7⁰⁰ do 17³⁰.
3. Przerwę wakacyjną w pracy przedszkola ustala co roku osoba prowadząca.
4. Przedszkole współpracuje z innymi placówkami, szkołami i organizacjami społecznymi w celu wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego, integracji społeczności lokalnej.

§ 13

1. Pobyt dziecka w przedszkolu regulowany jest zapisami umowy, zawartej z rodzicami, według wzoru przygotowanego przez osobę prowadzącą.
2. Podstawowa opłata za przedszkole /tzw. czesne/ obejmuje:
 - 1) oddziaływania dydaktyczna oraz opiekuńczo-wychowawcze
 - 2) wyżywienie (4 posiłki dziennie)
 - 3) materiały do zajęć
3. Przedszkole prowadzi wyżywienie w zakresie 4 posiłków dziennie. Dzieci uczęszczające do przedszkola mogą korzystać z dowolnej liczby posiłków /od 1 do 4/.
4. Opłata czesnego nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
5. Opłatę tę uiszcza się z góry, nie później niż do 5 dnia danego miesiąca.

R O Z D Z I A Ł V

P r a w a i o b o w i ą z k i p r a c o w n i k ó w P r z e d s z k o l a

§ 14

1. Pracownicy Przedszkola zatrudniani są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.
2. Zasada wyrażona w ust. 1 nie wyklucza możliwości współpracy z Przedszkolem ani świadczenia pracy/usług na podstawie umów cywilnoprawnych, zgodnie z zasadami określonymi w art. 10a Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2215).
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami. W uzasadnionych przypadkach do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania może być zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem,

mająca przygotowanie uznane przez dyrektora przedszkola za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.

- 4. Pracownik 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 polecone przez Dyrektora Przedszkola i są związane z organizacją pracy Przedszkola oraz procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego.*
- 5. Wynagrodzenie pracowników określa umowa o pracę.*
- 6. Każdy pracownik ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w Przedszkolu.*

§ 15

Obowiązkiem każdego pracownika Przedszkola jest w szczególności:

- 1) przestrzeganie przepisów powszechnie obowiązującego prawa i ustalonego porządku pracy Przedszkola,*
- 2) poszanowanie praw dziecka,*
- 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,*
- 4) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków i innych osób przebywających na terenie Przedszkola,*
- 5) dbanie o dobro Przedszkola i jego mienie,*
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.*

§ 16

Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków w czasie pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,*
- 2) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem nauczania,*
- 3) dbanie o warsztat pracy własnej,*
- 4) dbanie o estetykę pomieszczeń, w których prowadzone są zajęcia z dziećmi,*
- 5) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości,*
- 6) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci przez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy,*
- 7) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej,*
- 8) współpraca z psychologiem, lekarzem i innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,*
- 9) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych,*

- 10) *prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu poznania i zaspokojenia potrzeb rozwojowych dzieci,*
- 11) *rozwój osobisty i samokształcenie,*
- 12) *uczestnictwo w doskonaleniu zawodowym.*

§ 17

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) *formułowania autorskich programów nauczania i wychowania za zgodą Dyrektora,*
- 2) *decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach.*

§ 18

Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za 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.

§ 19

1. *Pracowników niepedagogicznych zatrudnia Dyrektor Przedszkola na podstawie umowy o pracę.*
2. *Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych Przedszkola ustala i przyznaje Dyrektor Przedszkola.*
3. *Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę.*

R O Z D Z I A Ł V I

P r a w a i o b o w i ą z k i r o d z i c ó w (o p i e k u n ó w p r a w n y c h)

§ 20

Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:

- 1) *znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego w danej grupie,*
- 2) *informacji o planie pracy Przedszkola,*
- 3) *uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć i niepowodzeń,*
- 4) *uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla rodziców (opiekunów prawnych) i dzieci oraz uroczystościach przedszkolnych,*
- 5) *uzyskiwania porad i wskazówek w sprawach wychowania i rozwoju dziecka,*
- 6) *wyrażania swoich opinii na temat pracy Przedszkola oraz przekazywania Dyrektorowi wniosków dotyczących pracy placówki.*

Obowiązki rodziców (opiekunów prawnych):

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek przestrzegać zawartej z Przedszkolem umowy cywilnoprawnej, o której mowa w § 24 ust. 1 niniejszego Statutu, oraz postanowień Statutu Przedszkola.
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 mu pełne bezpieczeństwo. Upoważniona osoba winna być pełnoletnia i trzeźwa; w przypadku upoważnienia niepełnoletniego rodzeństwa odpowiedzialność ponosi rodzic (opiekun prawny). Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem.
4. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest przyprowadzanie do Przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku istnienia wątpliwości co do jego stanu zdrowia nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia przedszkolaka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola.
5. Powrót dziecka do Przedszkola po nieobecności powinien być poprzedzony sprawdzeniem przez rodzica (opiekuna prawnego), czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji dnia danej grupy.
6. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach z rodzicami organizowanych przez wychowawców grupy lub Dyrektora i śledzenia bieżących informacji przesyłanych na wskazany adres mailowy.
7. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu.
8. Informowanie o wszystkich okolicznościach dotyczących dziecka, które mogą mieć znaczenie dla sposobu realizowania wychowania przedszkolnego.
9. Zgłaszania wszelkich niedyspozycji dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie.

R O Z D Z I A Ł V I I

P r a w a i o b o w i ą z k i p r z e d s z k o l a k ó w

§ 21

Dziecko ma prawo do:

- 1) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości; powinno wzrastać w poczuciu miłości i zrozumienia,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, zaniedbania oraz do ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

§ 22

1. W przypadku naruszenia praw wychowanka rodzicom dziecka (opiekunom prawnym) przysługuje prawo do złożenia skargi do dyrektora przedszkola.
2. Skarga, o której mowa w ust. 1, powinna zostać złożona na piśmie i zawierać omówienie sytuacji będącej przedmiotem skargi.
3. Dyrektor rozpatruje skargę niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni, licząc od daty wpływu.
4. O sposobie rozpatrzenia skargi, o której mowa w ust. 1, dyrektor informuje rodziców na piśmie.

§ 23

Do obowiązków dziecka w szczególności należy:

- 1) szanowanie swoich kolegów i wytworów ich pracy,
- 2) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela,
- 3) przestrzeganie ustalonych zasad w grupie, okazywanie szacunku nauczycielowi i 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 w utrzymaniu czystości i porządku na terenie Przedszkola,
- 7) nieoddalanie się od grupy,
- 8) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji.

ROZDZIAŁ VIII

Przyjęcie do Przedszkola, skreślenie z listy wychowanków

§ 24

1. Przyjęcie dziecka do Przedszkola następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) lub jednym z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka a Przedszkolem, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty zgłoszenia, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców (opiekuna prawnego) lub osobę upoważnioną na piśmie przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów dziecka).
2. Rozwiązanie umowy, o której mowa w § 24 ust. 1 niniejszego Statutu, następuje w przypadkach przewidzianych umową.
3. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci, których rodzeństwo aktualnie uczęszcza do Przedszkola lub Szkoły Podstawowej Kolumbus z oddziałami dwujęzycznymi.
4. Rozwiązanie umowy cywilnoprawnej przez jedną ze stron umowy, o której mowa w § 22 ust. 1 niniejszego Statutu, powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola, przy czym skreślenie następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązanej umowy.
5. Rodzicom dziecka skreślonego przysługuje prawo uzasadnionego pisemnego odwołania się w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego przedszkole. Organ prowadzący rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni i informuje pisemnie odwołujących o rozstrzygnięciu.

ROZDZIAŁ IX

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola

§ 25

Przedszkole uzyskuje środki finansowe na działalność z następujących źródeł:

- 1) dotacji przewidzianych przez Ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 17 ze zm.) dla przedszkoli pochodzących ze środków gminy,*
- 2) środków publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, które mogą być przeznaczone na wspieranie działalności oświatowej, w tym ze źródeł zagranicznych,*
- 3) opłat wnoszonych przez rodziców (opiekunów prawnych) z tytułu świadczenia usług wychowania przedszkolnego i za żywienie,*
- 4) darowizn i spadków,*
- 5) dochodów z majątku Przedszkola.*

§ 26

- 1. Wysokość i warunki wnoszenia opłat przez rodziców (opiekunów prawnych) określa się w drodze umowy.*
- 2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.*
- 3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.*
- 4. Statut nadaje i zmienia osoba prowadząca przedszkole.*

§ 27

- 1. Niniejszy statut obowiązuje od dnia 1 września 2022 roku.*