

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA TOSI I FRANKA W

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Niniejszy Statut opracowany został na podstawie:

1. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz.U. 1997 r. Nr 78, poz. 483) z późniejszymi zmianami;
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2024r. poz. 737) z późniejszymi zmianami;
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024r. poz 750.) z późniejszymi zmianami;
4. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991r. nr 120, poz. 526) z późniejszymi zmianami;
5. Właściwych, rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty, regulujących funkcjonowanie placówek oświatowych;

§ 2.

1. Niepubliczne Przedszkole Tosi i Franka, zwane dalej Przedszkolem, jest placówką oświatową o charakterze niepublicznym wpisaną do Ewidencji Szkół i Placówek Niepublicznych.
2. Ustalona nazwa brzmi: Niepubliczne Przedszkole Tosi i Franka, 05-825 Grodzisk Mazowiecki, ul. Bałtycka 45. Dopuszczalna jest nazwa Przedszkole Tosi i Franka.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Monika Woźniak.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest: Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

§ 3.

Podstawą prawną działania Przedszkola jest:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943) i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze;
3. Niniejszy Statut.

§ 4

Przedszkole utrzymuje się z:

1. Czesnego otrzymywanego od Rodziców, które wynika z podpisanej z Rodzicami Dziecka umowy cywilnoprawnej;
2. Grantów i dotacji;
3. Subwencji gminnej;
4. Darowizn.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celami przedszkola są:
 - a. wspieranie całościowe dziecka w rozwoju i budowie Człowieka przez wspieranie we wzrastaniu wewnętrznej motywacji;
 - b. umożliwianie odkrywania przez dzieci własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy dobra i piękna;
 - c. wspieranie dzieci w drodze ku dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
 - d. sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola, zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - e. współdziałanie z rodziną;
 - f. świadczenie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stosownie do potrzeb dzieci, w tym wyrównuje szanse rozwojowe i edukacyjne dzieci pochodzących z różnych środowisk społecznych;
 - g. promowanie wartości edukacji przedszkolnej wśród całej społeczności.
3. Przedszkole realizuje, wynikające z powyższych celów, w ramach obowiązującej podstawy programowej wychowania zadania:
 - a. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w emocjonalnym, fizycznym, poznawczym i społecznym obszarze jego rozwoju;
 - b. tworzenie warunków pozwalających dzieciom na swobodny rozwój, odpoczynek i zabawę w poczuciu bezpieczeństwa;
 - c. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - d. 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;

- e. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb
- f. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- g. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- h. 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;
- i. 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;
- j. 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;
- k. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania, podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- l. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- m. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- n. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- o. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - p. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Warunki i sposób realizacji podstawy programowej:
- a. zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz myśli Marii Montessori. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna praca;
 - b. przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana praca oraz pobyt wśród innych dzieci, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Wiąże się to z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu;
 - c. nauczyciele, organizując zajęcia, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz okresy wrażliwe dziecka;
 - d. nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, wykorzystując potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaniepokojenie elementami otoczenia. Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma wsparcie w jego rozumieniu;
 - e. w miarę możliwości każdy dzień ma podobny rytm, czyli organizację;
 - f. nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy oraz opracowują pisemną diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole. W przedszkolu dwa razy do roku odbywają się również konsultacje z rodzicami;

- g. przestrzeń sal to bardzo ważny element stymulujący poczynania dziecka i zapraszający do pracy poznawczej, nabywania umiejętności, inspiracja do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;
- h. elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych; każde dziecko może korzystać z czasu na odpoczynek, ale żadne nie jest do tego zmuszane;
- i. w Przedszkolu dzieci są zachęcane do samodzielnego przygotowania miejsca do posiłków, nakładania na talerze i sprzątnięcia po sobie
- j. aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 6

Organami Przedszkola są w kolejności:

1. Organ prowadzący;
2. Dyrektor Przedszkola;
3. Rada pedagogiczna;

§ 7

1. Organ Prowadzący ma prawo ingerować w działalność oraz sposób funkcjonowania Przedszkola i jej społeczności oraz brać czynny udział w życiu Przedszkola. Do jego zadań należy w szczególności:
 - a. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia;
 - b. powoływanie i odwoływanie Dyrektora Przedszkola;
 - c. ustalanie wysokości czesnego, zasad zmian czesnego oraz terminów płatności;
 - d. ustalanie wysokości innych opłat niż czesne;
 - e. nadzorowanie działania Przedszkola pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami;
 - f. decyzja o utworzeniu Przedszkola i zakończeniu jej działalności;

§ 8

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący z poszanowaniem obowiązującego prawa.
2. Dyrektor przedszkola kieruje pracą Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz
3. Dyrektor 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.
4. Dyrektor przedszkola jest jednoosobowo odpowiedzialny za placówkę Przedszkolną i prowadzoną w niej działalność wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności za:
 - a. organizowanie pracy w Przedszkolu;
 - b. zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
 - c. prawidłowe wydatkowanie pieniędzy w ramach posiadanych środków przyznanych z budżetu i składek rodziców;
 - d. zarządzanie pracownikami.

5. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
- a. kierowanie bieżącą działalnością wychowawczo- dydaktyczną;
 - b. przedstawia Radzie Pedagogicznej, na radach min. 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - c. wspieranie nauczycieli w doskonaleniu ich warsztatu
 - d. ustalenie ramowego rozkładu dnia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - e. opracowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - f. przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał;
 - g. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - h. sprawowanie opieki nad powierzonymi dziećmi oraz stwarzanie warunków bezpieczeństwa, harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - i. ustalanie w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie właściwego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zasad, czasu i zakresu prowadzenia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - j. organizowanie świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu;
 - k. organizowanie wspomaganie Przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - l. realizowanie obowiązku przygotowania przedszkolnego w Przedszkolu i ewentualne wyrażenie zgody na jego realizację poza Przedszkolem;
 - m. organizowanie procesu rekrutacji, w tym:
 - i. powołanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie jej przewodniczącego,
 - ii. organizacja przyjmowania wniosków o przyjęcie kandydata,
 - iii. podawanie do publicznej wiadomości zasad (kryteriów) przyjmowania oraz terminów postępowania rekrutacyjnego,
 - iv. rozpatrywanie odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnej,
 - n. organizacja postępowania uzupełniającego w przypadku wolnych miejsc
 - o. podejmowanie decyzji o przyjęciu dziecka do przedszkola poza harmonogramem rekrutacji;
 - p. powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym;

- q. organizowanie współpracy z pracownikami instytucji sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad wychowankami Przedszkola;
 - r. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - s. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - t. branie udziału w posiedzeniach Komisji Kwalifikacyjnej i Egzaminacyjnej przy ustalaniu awansu zawodowego nauczycieli kontraktowych na nauczycieli mianowanych;
 - u. wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów;
 - v. organizowanie zajęć wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy Prawo oświatowe;
 - w. odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka.
6. Dyrektor kieruje pracą wszystkich zatrudnionych w przedszkolu pracowników.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną i Rodzicami, a w szczególności:
- a. zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
 - b. w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
8. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący przedszkole i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
9. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
10. Dyrektor przedszkola przyjmuje i prowadzi rejestr skarg i wniosków. Skargi i wnioski powinny być wnoszone pisemnie.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy Nauczyciele i zatrudnieni w Przedszkolu:
 - a. Radzie Pedagogicznej przewodzi Dyrektor;
 - b. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
 - c. Zebranie Rady Pedagogicznej są protokolarne
 - d. O kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - i. a) zatwierdzanie planu pracy Przedszkola;
 - ii. b) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej pracy placówki;
 - iii. c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
 - iv. d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - e. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele nadzoru pedagogicznego, a ponadto na zaproszenie przewodniczącego – zaproszeni goście, których głos ma charakter doradczy (opiniodawczy);
 - f. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością 2/3 głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym;
 - g. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste Dziecka, jego Rodziców, także Nauczycieli i innych Pracowników Przedszkola.
3. Jeżeli uchwały Rady Pedagogicznej są sprzeczne z interesami Przedszkola, Dyrektor zawiesza ich wykonanie.

§ 10

Organy Przedszkola zobowiązane są do współpracy tak, aby każdemu z nich zagwarantować możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w statucie. Planowanie i podejmowanie decyzji przez organy Przedszkola powinno być czynnikiem ich wspólnych działań.

1. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
 - a. Dyrektor rozstrzyga wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami z zachowaniem prawa i dobra publicznego.
 - b. Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola zgodnie z posiadanymi kompetencjami.

- c. Jeżeli uchwała statutowego organu jest niezgodna z obowiązującym prawem lub narusza interesy przedszkola i nie służy rozwojowi jej wychowanków, wstrzymuje jej wykonanie lub informuje o niezgodności z przepisami prawa.
- d. O ww. fakcie informuje właściwy organ przedszkola i uzgadnia z nim sposób postępowanie w sprawie będącej przedmiotem uchwały lub sporu.
- e. W przypadku braku uzgodnienia, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi (prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny).

§ 11

- 1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
- 2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania Uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a. platformy nauczania zdalnego: MS Teams, Google Classroom, Zoom;
 - b. e-dziennika LiveKid
- 3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa Uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - a. Przedszkole korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - b. Wychowankowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa; w procesie powinni też brać udział Rodzice;
 - c. Nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od Uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - d. Nauczyciel oddziału koordynuje, pod nadzorem Dyrektora przedszkola, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywa się przemiennie.

4. Potwierdzanie uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki będzie odbywało się poprzez:
 - a. kontakt z rodzicami poprzez e-dziennik, telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami,
 - b. systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 12

1. Przedszkole jest placówką wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, zapewniającą w oddziałach przedszkolnych opiekę, wychowanie i naukę Dzieciom w wieku 3-6 lat.
2. W przypadkach szczególnych do Przedszkola może zostać przyjęte Dziecko 2,5-letnie.
3. Przedszkole czynne jest w godzinach 7:00 - 18:00 lub wcześniej, gdy wszystkie powierzone opiece Dzieci, zostaną odebrane przed 18:00.
4. Dzieci dzielą się na oddziały. Liczba dzieci w oddziale jest zgodna z opinią Sanepidu.
5. Przedszkole zastrzega sobie prawo do łączenia grup, jeśli frekwencja grupy jest niższa niż 10 osób lub podczas dyżurów.
6. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się zgodnie z ramowym rozkładem dnia ustalonym przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy

§ 13

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od 1 września do 31 sierpnia, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót i niedziel. W okresach okołoswiątecznych Przedszkole pracuje na zasadzie dyżuru, na który obowiązują zapisy w wybranej przez Dyrektora formie i z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni roboczych. Rodzice zobowiązani są do zgłaszania nieobecności dziecka w Przedszkolu,.

§ 14

1. Przedszkole zapewnia Dzieciom cztery posiłki dziennie: śniadanie, zupę, drugie danie i podwieczorek.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom wyżywienie.
3. Korzystanie z wyżywienia jest obowiązkowe ze względu na organizację pracy przedszkola.
4. Koszty wyżywienia są pokrywane ze środków pozostających w dyspozycji przedszkola (w tym dotacji).
5. Koszty wyżywienia stanowią opłatę stałą i nie podlegają odliczeniu w związku z nieobecnością dziecka
6. Żywnienie zapewniane jest w oparciu o zasady zdrowej, zbilansowanej diety i produkty sezonowe.

7. Posiłki przygotowywane są we własnej, dostosowanej do zbiorowego żywienia dzieci, kuchni przez wykwalifikowanego Pracownika.
8. Kuchnia przedszkola jest przygotowana do przygotowywania i wydawania posiłków zgodnie z dietami i alergiami Dzieci.
9. Wszystkie odstępstwa od tradycyjnej diety należy zgłaszać w formie pisemnej Dyrektorowi Przedszkola.

§ 15

1. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Organ Prowadzący.
2. Opłata czesnego jest opłatą stałą i nie podlega odliczeniu w przypadku nieobecności Dziecka.
3. Opłatę czesnego należy uiszczać każdego miesiąca w sposób określony umową cywilnoprawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a Rodzicami (Opiekunami Prawnymi) Dziecka, aż do wygaśnięcia tejże umowy.
4. Wysokość czesnego na nowy rok szkolny podawana jest przez Dyrektora do wiadomości do 30 kwietnia każdego roku na tablicy ogłoszeń lub poprzez pisemne zawiadomienie osób, z którymi podpisane są umowy o świadczenie usług opiekuńczo -dydaktyczno-wychowawczych nad Dzieckiem.
5. W Przedszkolu obowiązują składki w wysokości 50 złotych za każdy miesiąc od września do czerwca. Składki przeznaczone są na wydarzenia przedszkolne, warsztaty, wycieczki, prezenty. Składki są rozliczane przed Rodzicami (płatnikami składek) na początku lipca po danym roku przedszkolnym, za który zbierano składki.
6. W przypadku powstania zaległości w opłatach, Dziecko może zostać skreślone z listy Dzieci uczęszczających do Przedszkola na zasadach określonych w niniejszym statucie. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.

§ 16

Dzieci wychodzą na dwór niezależnie od pogody, dlatego muszą być obowiązkowo zaopatrzone w odpowiedni strój, dostosowany do bieżących warunków pogodowych, za co odpowiedzialny jest Rodzic lub Opiekun Dziecka.

§ 17

1. Dzieci przyprowadzane i odbierane są z Przedszkola przez Rodziców lub osoby uprzednio do tego pisemnie upoważnione przez Rodziców/ Opiekunów Dziecka.
2. Za przyprowadzenie Dziecka do Przedszkola rozumie się przyprowadzenie do sali przebranego w obuwie zmienne Dziecka - oddanie go pod opiekę Pracownika Przedszkola w danej sali.

3. Za odebranie Dziecka z Przedszkola rozumie się odebranie Dziecka z sali dziennego pobytu lub z ogrodu, gdzie przebywa dane Dziecko.
4. Za bezpieczeństwo Dziecka w drodze do i z Przedszkola odpowiada Rodzic/ Opiekun lub osoba upoważniona przez Rodziców do odbioru Dziecka z Przedszkola.
5. Osoba upoważniona do odbioru Dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i okazać go na prośbę Pracownika Przedszkola, w celu identyfikacji i umożliwienia wydania Dziecka z Przedszkola osobie innej niż Rodzic/Opiekun Dziecka.
6. Nauczyciel bądź Pracownik Przedszkola może odmówić wydania Dziecka upoważnionej osobie będącej, w jego ocenie, w stanie, który uniemożliwia zapewnienie bezpieczeństwa Dziecku (np. osoba jest pod wpływem alkoholu lub innej substancji odurzającej).
7. W przypadku decyzji o nie wydania Dziecka osobie upoważnionej przez Rodziców, Nauczyciel lub Pracownik Przedszkola niezwłocznie powiadamia o tym Rodziców/ Opiekunów Dziecka. Rodzice upoważniają wtedy inną, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo osobę do odebrania Dziecka lub odbierają je osobiście.
8. O wypadku każdej odmowy opisanej w punkcie 6 §16 Pracownik Przedszkola niezwłocznie informuje również Dyrektora Przedszkola.
9. Życzenie Rodziców dotyczące nieodbierania Dziecka przez jednego z Rodziców będących w konflikcie, musi zostać poświadczony przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 18

1. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec Wychowanków żadne zabiegi medyczne bez uprzedniego porozumienia z Rodzicami, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. W Przedszkolu Pracownicy nie podają lekarstw Wychowankom bez pisemnej zgody Rodzica. Podawanie leków podczas pobytu Dziecka w Przedszkolu przez Pracowników Przedszkola może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą oraz na podstawie upoważnienia Nauczyciela przez Rodzica.

§ 19.

1. Przedszkolak ma prawo do:
 - a. bezpiecznego pobytu w przedszkolu;
 - b. intymności;
 - c. zaspokajania swoich potrzeb i rozwijania zainteresowań;
 - d. indywidualności;
 - e. zabawy;
 - f. dbania i higienę osobistą;
 - g. spokoju i wypoczynku;
 - h. nietykalności osobistej;
 - i. akceptacji i szacunku;
 - j. wyrażania własnych myśli, pragnień i wypowiedzi;
 - k. popełniania błędów.
 - l. zmienności nastrojów;
 - m. korzystania ze wszystkich pomocy dydaktycznych i zabawek znajdujących się w sali przedszkolnej;
 - n. korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia;
 - o. wyrażania swoich inwencji twórczych;
 - p. bezkonfliktowego rozwiązywania problemów;
 - q. opieki i pomocy ze strony dorosłych;
 - r. pozytywnego wzmocnienia ze strony dorosłych;
 - s. przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej nie polega na korzystaniu z praw, ale także na wypełnianiu obowiązków.

2. Przedszkolak ma obowiązek:
 - a. przestrzegać zawartych umów dotyczących bezpieczeństwa swojego i innych;
 - b. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - c. szanować wspólne mienie;
 - d. zachowywać porządek i czystość;
 - e. współdziałać w zespole;
 - f. przestrzegać zasad obowiązujących w grupie;
 - g. szanować prawa innych;
 - h. szanować wytwory pracy innych;
 - i. stosować formy grzecznościowe;
 - j. liczyć się ze zdaniem innych;

- k. przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
 - l. polubownie rozwiązywać konflikty;
 - m. uznawać prawo innych do spokoju, zabawy, własności prywatnej, niezależności osobistej;
 - n. dbać o swój wygląd;
 - o. informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach.
3. Przedszkole może rozwiązać umowę uczęszczania Dziecka do Przedszkola w następujących przypadkach:
- a. zalegania z odpłatnością;
 - b. brak współpracy ze strony Rodziców (Prawnych Opiekunów) Dziecka;
 - c. agresywnych zachowań Dziecka, zagrażających bezpieczeństwu innych, po wyczerpaniu możliwych form pomocy dziecku.
4. O decyzji rozwiązania umowy na uczęszczanie Dziecka do Przedszkola, Dyrektor pisemnie informuje Rodziców.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

§ 20

1. W Przedszkolu działa biblioteka.
2. Biblioteka działa zgodnie z wewnętrznym regulaminem.

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 21

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania Nauczycieli i innych Pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Dzieci. Szanuje godność Dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zadań Nauczyciela należy:
 - a. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo Dzieci;
 - b. prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem i założeniami Przedszkola, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - c. wspieranie rozwoju psychofizycznego, zdolności i zainteresowań każdego Wychowanka;
 - d. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych Dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - e. prowadzenie diagnozy Dziecka realizującego roczny obowiązek szkolny oraz dokumentowanie przeprowadzonej diagnozy;
 - f. zapewnienie Dziecku przestrzeni do zdobywania wiedzy, popełniania błędów;
 - g. realizowanie zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem Wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa;

- h. 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, ujednoczenie oddziaływań wychowawczych domu i Przedszkola
 - i. doskonalenie własnego warsztatu pracy poprzez samokształcenie i różne formy doskonalenia zawodowego;
 - j. dbałość o warsztat pracy przez troskę o pomoce do nauki oraz o estetykę pomieszczeń przedszkolnych;
 - k. realizację zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
 - l. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień;
 - m. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
4. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu Wychowanków:
- a. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać wprowadzonych w Przedszkolu procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym egzekwowania od Rodziców i innych osób zasad przyprawiania i odbierania Dzieci do Przedszkola;
 - b. Nauczyciel jest zobowiązany do ciągłej obecności przy powierzonej opiece grupie Dzieci, może opuścić miejsce pracy dopiero po przekazaniu grupy drugiemu Nauczycielowi lub w nagłych przypadkach innej zatrudnionej w Przedszkolu osobie;
 - c. Nauczyciel jest zobowiązany wdrażać Dzieci do samodzielności, ładu, czystości i porządku w miejscu prowadzenia zajęć, w tym do niezwłocznego informowania o uszkodzonym sprzęcie i innych dostrzeżonych awariach;
 - d. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej Dziecku w przypadku wystąpienia wypadku oraz ma obowiązek poinformować o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Przedszkola, a następnie (w porozumieniu z Dyrektorem) Rodziców Dziecka;
 - e. Nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić Rodziców i Dyrektora Przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u Wychowanków;

- f. przed rozpoczęciem zajęć Nauczyciel ma obowiązek rozeznaczyć, czy warunki do prowadzenia zajęć z Dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu Dzieci i Nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć lub plac zabaw nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, Nauczyciel ma obowiązek zgłosić to niezwłocznie do Dyrektora. Do czasu naprawienia usterek zajęcia są organizowane w innym miejscu;
- g. Nauczyciele systematycznie prowadzą dokumentację pedagogiczną;
- h. Przestrzega się, aby prowadzona dokumentacja była zgodna z przepisami prawa.
- i. Nauczyciel utrzymuje kontakt z Rodzicami, udziela informacji dotyczących Dziecka, jego zachowania i rozwoju.

§22

Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:

- a. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego Dziecka;
- b. prowadzenie zajęć logopedycznych dla Dzieci oraz porad i konsultacji
- c. dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń;
- d. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu
- e. zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami Dziecka;
- f. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych
- g. specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
- h. udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
- i. prowadzenie obowiązkowej dokumentacji logopedycznej;
- j. przedstawienie wniosków do dalszej pracy;

§23

Pomoc nauczyciela:

1. Stanowisko podlega Dyrektorowi.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - a. pozostawanie do dyspozycji nauczyciela podczas zabaw i zajęć w sali przedszkolnej oraz na terenie ogrodu i poza nim;
 - b. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie korzystania ze sprzętu terenowego i zabaw w sali;
 - c. pomoc podczas posiłków dzieciom, które nie posiadały w dostatecznym stopniu umiejętności samodzielnego jedzenia;
 - d. pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych i higienicznych;
 - e. dbanie o stan zabawek, ładu i porządek w sali
 - f. wsparcie bieżące dzieci ze specjalnymi potrzebami

§ 24

Woźna:

1. Stanowisko pracy podlega Dyrektorowi Przedszkola.
2. Do obowiązków woźnej należy w szczególności:
 - a. utrzymanie we wzorowej czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątnięcia;
 - b. pozostawanie do dyspozycji nauczyciela podczas zajęć i zabaw na terenie Przedszkola.

§ 25

Kucharka:

1. Stanowisko pracy podlega Dyrektorowi.
2. Zakres obowiązków kucharki:
 - a. przygotowywanie posiłków wg ustalonych jadłospisów z jednoczesnym przestrzeganiem przepisów higieniczno-sanitarnych i norm żywieniowych;
 - b. odpowiedzialność za właściwą organizację pracy personelu kuchennego;
 - c. wykonywanie innych poleceń Dyrektora.

§ 26

Pomoc kuchenna:

1. Stanowisko pracy podlega Dyrektorowi.
2. Zakres obowiązków pomocy kuchennej:
 - a. wykonywanie czynności zleconych przez kucharkę, związanych z przygotowaniem, porcjowaniem i wydawaniem posiłków;
 - b. utrzymanie czystości i porządku na stanowisku pracy;
 - c. wykonywanie innych poleceń Dyrektora, kucharki, związanych z organizacją pracy Przedszkola.

Każdy Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, wykonywania dodatkowych poleceń Dyrektora, jego zarządzeń oraz postanowień regulaminu pracy obowiązującego w Przedszkolu.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE WYCHOWANKÓW

§ 27

1. Rodzice i Nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na Dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Do podstawowych obowiązków Rodziców należy:
 - a. przestrzeganie niniejszego statutu i pozostawanie w kontakcie z Przedszkolem;
 - b. zaopatrzenie Dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce;
 - c. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji;
 - d. przyprowadzanie i odbieranie Dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez Rodziców osobę zapewniającą Dziecku pełne bezpieczeństwo zgodnie z zasadami zawartymi w statucie i wewnętrznych regulaminach Przedszkola;
 - e. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt Dziecka w Przedszkolu;
 - f. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, pasożytniczych;
 - g. przestrzeganie zakazu noszenia w Przedszkolu przez Dzieci długich kolczyków czy łańcuszków, których zerwanie może w konsekwencji prowadzić do uszkodzenia ciała Dziecka,
 - h. dopilnowanie przestrzegania zakazu przynoszenia do Przedszkola przez Dzieci telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
 - i. dopilnowania przestrzegania zakazu przynoszenia do Przedszkola przez Dzieci jedzenia i picia. Spowodowane jest to wieloma dietami u Dzieci, a Przedszkole zapewnia 4 posiłki dziennie i dostęp do wody oraz herbaty.
 - j. przyprowadzanie do Przedszkola zdrowego Dziecka.
 - k. Rodzice mają prawo śledzić bieżące informacje wysłane przez aplikację LiveKid oraz mailowo przez Dyrektora Przedszkola.
3. Rodzice mają prawo do:
 - a. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego Dziecka;
 - b. uzyskiwania porad i wskazówek od Nauczycieli na temat rozwoju Dziecka;
 - c. wyrażania i przekazywania Nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
 - d. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola Organowi Prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.
 - e. rozmowy i wsparcia ze strony Dyrektora i Nauczycieli oraz specjalistów Przedszkola w sprawach związanych z wychowaniem i towarzyszeniem Dziecku w rozwoju i wedle potrzeb, z uwzględnieniem możliwości Kadry Przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: Nauczycieli, Rodziców, Pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie Statutu przez Dyrektora Przedszkola w placówce przedszkolnej oraz na stronie internetowej.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Prawo nadawania Statutu, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień, należy do organu prowadzącego przedszkole.
5. Statut wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia działalności Przedszkola.

Grodzisk Mazowiecki, 02.01.2026 r