STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA SZCZĘŚLIWYCH DZIECI

W JÓZEFOWIE

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I - przepisy ogólne

ROZDZIAŁ II - cele i zadania przedszkola

ROZDZIAŁ III - organy przedszkolne

ROZDZIAŁ IV - organizacja przedszkola

ROZDZIAŁ V - procedura przyprowadzania i odbierania dzieci

ROZDZIAŁ VI - finansowanie działalności przedszkola

ROZDZIAŁ VII - wychowankowie przedszkola

ROZDZIAŁ VIII - rodzice

ROZDZIAŁ IX - nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

ROZDZIAŁ X - postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole Szczęśliwych Dzieci w Józefowie jest przedszkolem niepublicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Józefowie.

NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE SZCZĘŚLIWYCH DZIECI

W JÓZEFOWIE, ul. Mickiewicza35

3. Organem prowadzącym przedszkole jest osoba prawna: AKADEMIA-EDU spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Jeziorowa 69G, 03-991 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0001151305, posiadająca numer NIP: 9522265475, REGON: 540722880, o kapitale zakładowym w wysokości 5.000,00 złotych.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Przedszkole działa w oparciu o właściwe obowiązujące przepisy prawa, w szczególności na podstawie niżej wymienionych aktów prawnych:
   1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.);
   2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.);
   3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.);
   4) Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802);
   5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 z późn. zm.);

6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2736);
7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 15);
8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356 z późn. zm.);
9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);
10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2468 z późn. zm.);
11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. poz. 1635);
12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Celem funkcjonowania przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się. W efekcie takiego wsparcia dziecko powinno osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Przedszkole pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców (opiekunów prawnych).

2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe, ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na ich podstawie.

3. Przedszkole przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z tych przepisów.

4. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje lub wykonujące pracę w przedszkolu, o którym mowa w ust. 2, są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych dzieci.

5. Przepisu ust. 4 nie stosuje się:
1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
2) jeżeli dziecko, a w przypadku dziecka niepełnoletniego jego rodzic/opiekun prawny, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji;
3) w przypadku gdy przewidują to przepisy szczególne.

5. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

a) wspieranie rozwoju dziecka w sferach - fizycznej, emocjonalnej, społecznej i poznawczej;

b) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;

c) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości;

d) 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.

e) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,

f) rozwijanie tolerancji i wrażliwości moralnej,
g) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym dziecku otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym z wykorzystaniem sytuacji naturalnych i kierowanych;
h) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
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, sztuk plastycznych;
j) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych,
k) rozwijanie wszechstronnych zdolności poprzez uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, wycieczkach krajoznawczych, wycieczkach do różnych organizacji i instytucji, kultywowanie tradycji, uczestnictwo w konkursach wewnątrzprzedszkolnych oraz organizowanych poza placówką,
l) przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej oraz kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej;

m) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
n) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy oraz w formach poza grupą przedszkolną;
o) organizowanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zapewnianie opieki i kształcenia specjalnego dla dzieci niepełnosprawnych (po zaopiniowaniu możliwości realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu na terenie naszej placówki);
p) dyrektor we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem oraz jako zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
q) formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor przedszkola w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.
r) dyrektor może wyznaczyć koordynatora, który będzie wykonywał zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
s) nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.

§ 2

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego zatwierdzonego przez MEN.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

4. Przedszkole może prowadzić przygotowanie przedszkolne do podjęcia nauki w szkole dla dzieci sześcioletnich.

5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych.

6. Przedszkole zapewnia:

a) bezpośrednią, stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,

c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż oraz RODO;

d) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami prawa;

7. Przedszkole realizuje cele i zadania z wykorzystaniem dostępnej bazy lokalowej: sal przedszkolnych, gabinetu logopedy oraz psychologa, salki do ćwiczeń, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, szatni, terenu zielonego w ogrodzie przedszkolnym.

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia:

    a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

    b) warunki do nauki i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

    c) zajęcia specjalistyczne;

    d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;

3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
4. Pracę zespołu koordynuje dyrektor przedszkola (lub upoważniony do tego nauczyciel)
5. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej ocenę funkcjonowania dziecka.
6. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
7. Zespół dwa razy w roku (w indywidualnych przypadkach trzy razy w roku) dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.
8. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela, w zależności od zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, za zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo ww. osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.
9. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, które będzie realizował nauczyciel – nauczyciel współorganizujący kształcenie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów i pomocy nauczyciela.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz program edukacyjno-terapeutyczny.
11. Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane wg odrębnych przepisów;
12. W przypadku zawieszenia zajęć, dopuszcza się na wniosek rodzica i z uwagi na rodzaj niepełnosprawności organizację zajęć na terenie przedszkola, odbywać się one mogą w bezpośrednim kontakcie lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 4

1. W przedszkolu realizowane są zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe na poniższych zasadach:

a) podstawą organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest opinia o potrzebie wczesnego wspomagania, którą wydaje zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;

b) każdorazowo placówka rozpatruje możliwość realizacji wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w oparciu o wytyczne zawarte w opinii;

c) celem wczesnego wspomagania rozwoju jest pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole oraz pomoc i wsparcie rodziny;

d) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych dziecka i jego potrzeb;

e) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;

f) w celu stymulacji rozwoju dziecka, zajęcia prowadzone są na terenie Przedszkola z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych i sprzętu stanowiącego wyposażenie sal dydaktycznych, gabinetu logopedycznego i gabinetu psychologa;

g) dyrektor Przedszkola powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, w którego skład mogą wchodzić osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopoedag, tyflopedagog lub surdologopedagog:

- psycholog,

- logopeda,

- inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny,

h) Do zadań zespołu należy w szczególności:

- ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz przeprowadzonej diagnozy, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,

- nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosowne do jego potrzeb,

- opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,

- analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

i) pracę zespołu koordynuje dyrektor przedszkola (lub upoważniony do tego nauczyciel),

j) zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci;

k) w przypadku zawieszenia zajęć, dopuszcza się na wniosek rodzica i z uwagi na rodzaj niepełnosprawności organizację zajęć na terenie przedszkola, odbywać się one mogą w bezpośrednim kontakcie lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 1

Organami przedszkola są:

a) dyrektor przedszkola,

b) wicedyrektor,

c) rada pedagogiczna.

§ 2

1. Dyrektor przedszkola:

a) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,

b) sprawuje nadzór pedagogiczny,

c) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

d) realizuje uchwały rady pedagogicznej,

e) kieruje pracami rady jako jej przewodniczący,

f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

g) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

h) stwarza warunki do działania wolontariuszy,

i) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

j) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem z zastosowaniem art. 71 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe,

k) zapewnia warunki do prawidłowej pracy (pomoce naukowe, wystrój przedszkola, dyscyplina pracy, bhp, bezpieczeństwo w przedszkolu),

l) organizuje spotkania z rodzicami, uczestniczy w imprezach przedszkolnych,

m) zawiera umowy z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług Przedszkola,

n) zobowiązany jest prowadzić ewidencję dzieci pięcio- i sześcioletnich odbywających w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne,

o) zobowiązany jest do końca września każdego roku szkolnego powiadamiać dyrektorów szkół w obwodzie zameldowania dziecka o spełnianiu przez dziecko obowiązku przedszkolnego w tutejszym przedszkolu.

2. Dyrektor decyduje również o sprawach:

a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,

b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,

c) przyjęcia oraz skreślenia dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

d) powołania wicedyrektora, któremu przydziela określone zadania.

3. Wicedyrektor przedszkola, w przypadku jego powołania, wykonuje zadania powierzone mu przez Dyrektora i zastępuje Dyrektora w razie jego nieobecności.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora przekraczającej 30 dni, wszystkie jego obowiązki wskazane w statucie wykonuje Wicedyrektor (w przypadku jego powołania) lub osoba wskazana przez organ prowadzący jako pełniąca obowiązki Dyrektora.

5. Działalnością administracyjno-gospodarczą, finansową oraz organizacyjną zajmuje się organ prowadzący.

6. Nadzór pedagogiczny w przedszkolu sprawuje dyrektor, a w razie jego nieobecności Wicedyrektor lub osoba pełniąca obowiązki Dyrektora.

§ 3

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele przedszkola.

2. Przewodniczącym Rady jest dyrektor przedszkola.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

a) określanie kierunków pracy wychowawczo- dydaktycznej.

b) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,

c) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców (jeśli taka zostanie powołana),

d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

4. Rada Pedagogiczna działa kolegialnie; uchwały podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.

5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje:

a) skreślenie dziecka z listy,

b) przebieg i wyniki pracy wychowawczej oraz edukacyjnej z dziećmi.

7. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem pracy placówki oraz może organizować swoje posiedzenia w ramach potrzeb.

§ 4

W przedszkolu niepublicznym może, ale nie musi być powołana Rada Przedszkola. O jej powołaniu oraz zakresie kompetencji decyduje Dyrektor.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Organizację i zakres działania przedszkola reguluje niniejszy STATUT. Szczegółowe zasady organizacji zajęć przedszkolnych i pobytu dziecka w przedszkolu określa Regulamin Przedszkola, ustalany przez organ prowadzący.
2. Organ prowadzący powołuje i odwołuje dyrektora przedszkola.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg wieku oraz z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Przedszkole zastrzega sobie prawo do łączenia grup wiekowych w zależności od potrzeb dzieci oraz możliwości organizacyjnych placówki (np. okres wakacji, dyżury świąteczne).
4. Przedszkole prowadzi 6 grup przedszkolnych.
5. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 16 osób.
6. Przedszkole sprawuje opiekę w godzinach: 7.00 - 18.00.
7. W przedszkolu obowiązuje 5- dniowy tydzień pracy.
8. Przedszkole działa przez cały rok (również w miesiącach wakacyjnych), przy czym przedszkole może wyznaczyć przerwę/przerwy w pracy (np. konserwacyjne, podyktowane koniecznością oddania pracownikom dni wolnych, które wypadają w święta), których łączny okres trwania nie powinien przekroczyć 20 dni roboczych w roku kalendarzowym.
9. W okresach okołoświątecznych przedszkole zorganizuje dyżur, jeśli rodzice zdeklarują obecność minimum 10 dzieci.
10. Rozkład dnia dla danego oddziału przedszkolnego jest dostosowany do potrzeb dzieci wynikających z wymagań zdrowotnych, higienicznych oraz uwzględnia zalecenia podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Rozkład dnia opracowuje i zatwierdza dyrektor w porozumieniu z kadrą pedagogiczno-wychowawczą.
11. Przedszkole organizuje: spacery, krótkie wycieczki oraz wycieczki autokarowe.
12. Przedszkole prowadzi żywienie zbiorowe.

§ 2

1. W sytuacji wynikających z regulacji prawnych (art.125a ustawy Prawo Oświatowe) dyrektor szkoły zawiesza zajęcia realizowane stacjonarnie i organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli zawieszenie to trwać będzie dłużej niż dwa dni.
2. Przedszkole przechodzi wówczas na pracę zdalną (nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć) według poniższych zasad:
   a) zajęcia dydaktyczne dla dzieci realizowane są za pomocą komunikacji mailowej tj. wysyłanie scenariuszy zajęć oraz nagrań video do realizacji poprzez dziecko z pomocą rodziców w domu lub poprzez platformę Microsoft Teams czy inne dostępne komunikatory umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania. Tą samą drogą wysyłane będą materiały niezbędne do ich realizacji.
   b) w przypadku braku możliwości odebrania materiałów drogą elektroniczną rodzice mogą je uzyskać w kontakcie bezpośrednim w budynku przedszkola;
   c) jeżeli rodzice nie posiadają dostępu do internetu, nauczyciel przesyła na telefon materiały niezbędne do kontunuowania procesu kształcenia i wychowania;

d) zajęcia odbywają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, który w okresie trwania nauki zdalnej może ulec czasowej modyfikacji, o czym rodzice zostaną poinformowani drogą mailową lub poprzez platformę Microsoft Teams;
e) podczas trwania kształcenia na odległość możliwe są indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym (drogą telefoniczną, elektroniczną lub bezpośrednio – w zależności od możliwości zapewnienia bezpieczeństwa i zdrowia uczniom), mające na celu wsparcie dziecka i rodzica w organizacji i realizacji procesu kształcenia;
f) dyrektor przedszkola lub wychowawca informuje rodziców drogą elektroniczną o sposobach i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju oraz indywidualnego obowiązkowego roczczego przygotowanie przedszkolnego;
g) dopuszcza się możliwość organizacji wycieczek w przypadku, gdy nie zagrażają one zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci.

3. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest:
   a) Przesyłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonywanych zadań;
   b) Zalogowanie na platformie Teams;
   c) Odbieranie wiadomości;
   d) Wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania;
   e) W przypadku komunikacji telefonicznie potwierdzeniem obecności jest odebranie sms, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.

4. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.
5. Nauczyciele w czasie nauki zdalnej wykonują poniższe zadania:
   a) dokumentują realizację podstawy programowej w dzienniku zajęć;
   b) organizują aktywności z uwzględnieniem: przemiennego łączenia kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizycznych uczniów oraz ich bezpieczeństwa w sieci;
   c) sprawdzają obecność na zajęciach wykorzystując sposoby opisane w pkt. 3;
   d) monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub w innej formie z zachowaniem poufności;
6. W przypadku zawieszenia zajęć, dopuszcza się na wniosek rodzica i z uwagi na trudną sytuację rodzinną organizację zajęć na terenie przedszkola. Odbywać się one mogą w bezpośrednim kontakcie lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. O organizacji kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i za zgodą organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny dyrektor przedszkola może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wówczas nauczyciele mogą wskazać drogą elektroniczną materiały oraz określić sposoby utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

§ 3

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń.
3. Przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor.
4. Podstawą przyjęcia do przedszkola jest decyzja dyrektora oraz umowa o sprawowanie opieki w niepublicznym przedszkolu Przedszkole Szczęśliwych Dzieci (dalej Umowa).

§ 4

1. Dyrektor po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
   a) nieprzestrzegania przez Rodziców Statutu, Regulaminu Przedszkola lub postanowień
   b) Umowy,
   c) zalegania z zapłatą czesnego za jeden miesiąc i więcej,
   d) podejmowania działań na szkodę Placówki, jego nauczycieli, podopiecznych lub organu prowadzącego,
   e) rażącego niedostosowania dziecka do grupy przedszkolnej (np. silna agresja) i brak możliwości udzielenia pomocy w ramach środków jakimi dysponuje przedszkole, przy czym decyzja taka podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi w przedszkolu.
   f) niepodjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu z trudnym zachowaniem dziecka lub wymagającym podjęcia współpracy ze specjalistami (np. podjęcia terapii), powtarzającymi się, agresywnymi zachowaniami wychowanka w Przedszkolu, łamiącymi normy współżycia społecznego i powszechne zasady zachowania.

ROZDZIAŁ V
ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

Zasady ogólne

1. Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania z przedszkola oraz określenia odpowiedzialności Rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych (zwanych dalej opiekunami), nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
2. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich w formie pisemnej pełnoletnią osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.
3. W szczególnych przypadkach i na wniosek rodzica dyrektor może wyrazić zgodę na odebranie dziecka przez osobę poniżej 18 r.ż.
4. W szczególnych przypadkach zasady przyprowadzania i odbierania dzieci mogą ulec zmianie, a kwestię tą regulować będzie odrębny dokument (np. procedura bezpieczeństwa COVID-19).

<u>Przyprowadzanie dzieci</u>

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice lub opiekunowie.
2. Dzieci do przedszkola przyprowadzane są od godziny 6:30 przez rodziców lub opiekunów.
3. Rodzice i opiekunowie przebierają dziecko w szatni i wprowadzają dziecko do sali zabaw, powierzają je opiece nauczyciela grupy „z rąk do rąk”.
4. Nauczycielka ma prawo odmówić przyjęcia dziecka chorego bądź podejrzanego o chorobę.
5. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice i opiekunowie zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

<u>Odbieranie dzieci</u>

1. Dzieci przebywające w przedszkolu należy odebrać do godz. 18:00.
2. Wydanie dziecka osobom innym niż rodzice może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez oboje rodziców w karcie przedszkolaka lub jednorazowo (wzór upoważnienia do odbioru dziecka do pobrania na stronie), złożonego u nauczycielek w grupie lub dyrekcji.
3. Pisemne upoważnienie w karcie przedszkolaka składane jest na cały okres trwania umowy, z możliwością wprowadzenia zmian w dowolnym terminie.

4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę
5. Dyspozycje rodzica lub opiekuna dotyczące nieodbierania dziecka przez jedno lub oboje rodziców musi wynikać z przedłożonego organowi prowadzącemu orzeczenia sądowego.
6. Nauczycielka stanowczo odmawia wydanie dziecka z przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub osoba ta przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, personel przedszkola ma obowiązek poinformować o zdarzeniu dyrektora placówki.
7. Dyrektor wydaje dyspozycje nauczycielce, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica lub opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu.
8. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica lub opiekuna w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia odpowiednie organy.
9. W przypadku pozostania rodzica lub opiekuna na terenie przedszkola lub na placu zabaw po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem), nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców, opiekunów lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
11. Za nieodebranie dziecka przed godziną 18.00 i dalsze sprawowanie nad nim opieki Przedszkole pobiera opłatę określoną w Cenniku Przedszkola.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodziców lub opiekunów numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, opiekunów lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce.
13. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci.

ROZDZIAŁ VI

FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§1

1. Przedszkole może korzystać ze wsparcia finansowego i materialnego osób i instytucji.
2. Zasadnicza część kosztów utrzymania dziecka pokrywana jest z czesnego, płatnego z góry do 15 (piętnastego) dnia każdego miesiąca (chyba, że Umowa stanowi inaczej), bezpośrednio w siedzibie Przedszkola lub przelewem na wskazane konto bankowe przedszkola.
3. Rodzice zapisując dziecko do przedszkola, zobowiązani są do uiszczenia kwoty (ustalonej przez dyrektora przedszkola) tytułem opłaty administracyjnej.
4. W przypadku rezygnacji dziecka z przedszkola opłata ta nie podlega zwrotowi (również, gdy rezygnacja podyktowana jest nieudaną adaptacją).
5. Opłata administracyjna również nie podlega zwrotowi w przypadku skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola z przyczyn o których mowa w rozdz. IV § 3 pkt 1 a, b, c i d niniejszego statutu.
6. Przedszkole otrzymuje dotację na częściowe pokrycie kosztów utrzymania dziecka przekazywaną z budżetu gminy.
7. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w przedszkolu (czesne) ustalana jest przez dyrektora przedszkola wraz z organem prowadzącym.
8. Przedszkole finansuje pomoce i materiały dydaktyczne, wyprawkę plastyczną, nagrody w konkursach, dekoracje i materiały niezbędne do realizacji założeń podstawy programowej, dodatkowych treści programowych zatwierdzonych przez dyrektora, organizacji uroczystości przedszkolnych zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny (teatrzyków, spotkań ze zwierzętami, warsztatów tematycznych, zajęć umuzykalniające, animacji, koncertów muzycznych, dni tematycznych, pikników w ramach współpracy z rodzicami, przedstawień okolicznościowych, wycieczek tematycznych).
9. Rodzice zobowiązani są do zakupu podręczników na dany rok szkolny wskazanych przez wychowawcę grupy celem wspomagania realizacji podstawy programowej.

10. Rodzice uiszczają czesne przez cały rok kalendarzowy. W przypadku kiedy dziecko uczęszcza do przedszkola przez cały rok, czesne jest jednakowe zarówno w miesiącach wakacyjnych jak i w czasie roku szkolnego. Czesne nie ulega obniżeniu również w miesiącach, na które przypada wyznaczona przez organ prowadzący przerwa konserwacyjna, o której mowa w Rozdziale IV § 1 pkt 8 Statutu.
11. Każdorazowy wzrost czesnego w trakcie roku szkolnego będzie przedstawiał uzasadnienie podwyżki oraz zostanie podany do wiadomości rodziców co najmniej na dwa tygodnie przed wejściem w życie podwyższonych opłat.
12. Wzrost opłat może nastąpić w związku z:

a) podwyżką wynagrodzeń dla nauczycieli,

b) podwyżką opłat za lokal i innych wydatków administracyjno-gospodarczych.

c) wzrostem inflacji - zgodnie z zasadami określonymi w ust. 13 poniżej.

13. W przypadku gdy w okresie od dnia ustalenia obowiązującego Cennika Przedszkola inflacja ustalana na podstawie miesięcznych wskaźników wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych (zawartych w komunikatach Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego) przekroczy poziom 4.5%, czesne ulegnie stosownemu podwyższeniu w stosunku odpowiadającym wzrostowi cen towarów i usług konsumpcyjnych w okresie od dnia ustalenia obowiązującego Cennika Przedszkola do dnia jego zmiany. Podwyższenie czesnego nastąpi od następnego miesiąca po miesiącu, w którym poziom inflacji określony w zdaniu poprzedzającym został przekroczony, przy czym zarazem nie wcześniej, niż po przekazaniu rodzicom informacji o wskaźniku inflacji i podwyżce.

ROZDZIAŁ VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 2,5 do 6 lat (lub więcej w przypadku dziecka odroczonego).
2. Dziecku przysługują w przedszkolu wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka oraz zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich, a w szczególności do:

a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb,

c) ochrona przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,

d) poszanowania jego godności osobistej,

e) poszanowania własności,

f) opieki i ochrony,

g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,

h) akceptacji jego osoby.

ROZDZIAŁ VIII

RODZICE

§ 1

Do podstawowych obowiązków rodzica należy:

a) przestrzeganie niniejszego statutu oraz regulaminu Przedszkola,

b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,

c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, zgodnie z rozdz. V niniejszego statutu.,

d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

f) przestrzegania bieżących ustaleń organizacyjnych placówki,

g) czuwanie nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci sześcioletnich, w szczególności zapewnienie możliwości uczestnictwa dzieci w zajęciach.

§ 2

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:

a) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

b) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,

c) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,

d) brania udziału w zebraniach dla Rodziców zgodnie z terminarzem ogłaszanym na początku każdego roku szkolnego poprzez wiadomości mailowe i tablice ogłoszeniowe.

e) brania udziału w zajęciach otwartych przygotowywanych zgodnie z harmonogramem uroczystości przedszkolnych, ogłaszanym na zebraniach na początku każdego roku szkolnego oraz poprzez wiadomości mailowe.

ROZDZIAŁ IX

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 1

1. W przedszkolu mogą być zatrudnieni pracownicy pedagogiczni, administracyjni i obsługi.

2. Liczbę pracowników ustala organ prowadzący przedszkole.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem i ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka,

c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,

d) stosowania twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,

e) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów, wyjazdów; weryfikacja osób upoważnionych do odbioru dziecka poprzez sprawdzenie zgodności danych podanych w Karcie Przedszkola z dowodem osobistym lub paszportem;

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

g) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

h) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

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

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

k) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,

l) czynny udział w pracach rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,

m) inicjowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym,

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

§ 2

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi zgodnie z grafikiem pracy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku wychowanków, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych przedszkola.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,

b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

c) włączenia ich w działalność przedszkola.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 3

1. Do zadań pracowników administracyjno-obsługowych należy zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala organ prowadzący.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej- nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zmiany Statutu dokonywane są przez organ prowadzący przedszkole.
4. Po zgłoszeniu statutu lub jego zmiany do organu prowadzącego ewidencję szkół i placówek oświatowych, z treścią statutu zostaną zapoznani nauczyciele i rodzice w drodze ogłoszenia dokonanego na tablicy informacyjnej przedszkola oraz na jego stronie internetowej lub korespondencji e-mail.

Statut w powyższym brzmieniu obowiązuje od dnia 1 kwietnia 2025 roku.

_____

Anita Lachowicz

Prezes Zarządu AKADEMIA-EDU sp. z o.o.