

STATUT

NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE Z GRUPĄ INTEGRACYJNĄ

„KRAINA BAJEK”

Statut opracowano w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. Nr 256, poz. 1943 ze zmianami.)
2. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. Poz. 59 ze zm.)
3. Konwencję o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w spr. Bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r.. poz. 803 i 895).

Rozdział I	Postanowienia ogólne
Rozdział II	Cele i zadania przedszkola
Rozdział III	Organy przedszkola oraz zakres ich działania
Rozdział IV	Organizacja przedszkola
Rozdział V	Prawa i obowiązki pracowników
Rozdział VI	Prawa i obowiązki rodziców, prawnych opiekunów
Rozdział VII	Wychowankowie przedszkola, prawa i obowiązki
Rozdział VIII	Zasady rekrutacji do przedszkola
Rozdział XI	Sposoby pozyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola
Rozdział X	Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej zwanej w dalszej części przedszkolem, którego pełna nazwa brzmi:

Przedszkole Niepubliczne z grupą integracyjną „Kraina Bajek”

2. Przedszkole jest placówką niepubliczną.
3. Adres przedszkola: ul. Towarowa 21, 84-230 Rumia
4. Właścicielką przedszkola, dyrektorem i zarazem organem prowadzącym jest pani Angelika Pawlina, zam. 84-230 Rumia, ul. Kamienna 88 B
5. Przedszkole działa na podstawie:
 - a) wpisu do Ewidencji placówek niepublicznych Gminy Miejskiej Rumia,
 - b) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późniejszymi zmianami) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy,
 - c) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy,
 - d) Niniejszego statutu.
 - e)
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
7. Przedszkole używa pieczęci o treści:

NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE
Z GRUPĄ INTEGRACYJNĄ
„KRAINA BAJEK”
84-230 Rumia ul. Towarowa 21
NIP 583-290-40-22
Tel. 600-228-551

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, realizowaną w oparciu o programy wybrane z przedszkolnego zestawu programów ustalonych zgodnie z obowiązującymi przepisami przez Ministerstwo Edukacji Narodowej obejmującymi w szczególności:
 - a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej – współpraca z terenową poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - b) zapewnienie opieki dzieciom, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola,
 - c) wspomaganie działań wychowawczych rodziców, wpływanie na integrowanie zabiegów wychowawczych i przygotowanie dzieci do nauki szkolnej,
 - d) wychowanie dziecka w poszanowaniu tradycji domu rodzinnego.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty, Prawo Oświatowe*, rozporządzeniach wykonawczych do tych ustaw.
3. Cele przedszkola:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - d) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
 - g) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - h) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - i) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się – poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - j) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - k) zapewnianie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
 - l) integracja dziecka niepełnosprawnego ze środowiskiem rówieśniczym,

- m) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
- n) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

3. Zadania przedszkola:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka oraz umożliwienie zaspakajania ich, uwzględniając potrzeby dzieci niepełnosprawnych,
- b) poznawanie i rozumienie siebie i świata,
- c) nabywanie umiejętności poprzez działanie,
- d) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
- e) budowanie systemu wartości,
- f) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci
- g) wielostronny rozwój dziecka,
- h) monitorowanie, stymulowanie rozwoju psychicznego, emocjonalnego, społecznego, umysłowego,
- i) kształcenie uniwersalnych umiejętności odpowiednio do fazy rozwoju dziecka,
- j) udział w promowaniu opieki zdrowotnej uwzględniającej wczesne wykrywanie grup ryzyka zdrowotnego i społecznego,
- k) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju dzieci,
- l) spontaniczne i zorganizowane wychowanie dziecka realizowane przy współpracy z rówieśnikami i dorosłymi,
- m) zabawa jako główna forma aktywności dziecka przedszkolnego – jej niezależny i twórczy charakter,
- n) pomoc dzieciom w stworzeniu przez nie pozytywnego obrazu samego siebie (w tym szacunku dla siebie i innych) oraz w zrozumieniu i szanowaniu tych, którzy różnią się rasą, kulturą, sytuacją ekonomiczną.

4. W celu realizacji zadań Przedszkole organizuje dzieciom i ich rodzicom pomoc psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami (regulamin pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Niepublicznym Przedszkolu z Grupą Integracyjną Kraina Bajek)

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ZAKRES ICH DZIAŁANIA

§ 3

Organami przedszkola są:

- a) Dyrektor Przedszkola
- b) Wicedyrektor Przedszkola
- c) Rada Pedagogiczna
- d) Rada Rodziców (na życzenie rodziców)

§ 4

1. Dyrektor kieruje całokształtem pracy przedszkola. Jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci, organizację placówki, współpracę z rodzicami oraz Kuratorium Oświaty w Gdańsku. Reprezentuje placówkę na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora placówki należy:
 - a. reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
 - b. opracowanie oraz dokonywanie zmian w statucie przedszkola
 - c. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu
 - d. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
 - e. kierowanie, jako przewodniczący, pracami Rady Pedagogicznej, realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji , jak również wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oświatowego,
 - f. decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, ustalanie dla nich zakresów ich obowiązków służbowych oraz przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych, a także występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych nagród dla nauczycieli,
 - g. współpraca z rodzicami / prawnymi opiekunami oraz instytucjami i placówkami oświatowymi, kulturalnymi i edukacyjnymi a także instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola,
 - h. decydowanie o powołaniu i funkcjonowaniu w placówce Rady Rodziców, a także podejmowanie decyzji o odwołaniu tego organu,
 - i. prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola,
 - j. prowadzenie naboru, przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami,
 - k. informowanie dyrektora szkoły rejonowej o spełnieniu lub niespełnieniu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - l. kierowanie i zarządzanie przedszkolem oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nieprzekazanych pracownikom przedszkola,
 - m. ustalenie zakresu obowiązków wicedyrektora, który reprezentuje placówkę i Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - n. delegowanie uprawnień w przypadku nieobecności dyrektora, z wyłączeniem spraw finansowych i kadrowych,
 - o. pełnienie funkcji organu prowadzącego i odpowiadanie za stronę finansową placówki,
 - p. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

4. Do zadań wicedyrektora placówki należy:

- a. Kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo – wychowawczo - dydaktyczną przedszkola,
- b. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli w zakresie organizowania procesu edukacyjnego i planowania oraz dokumentowania pracy edukacyjnej i zajęć dodatkowych,
- c. Prowadzenie obserwacji pedagogicznej i diagnozy przedszkolnej,
- d. Wybór programu wychowania przedszkolnego (w porozumieniu z Dyrektorem przedszkola).

§ 5

Wicedyrektor przedszkola może pełnić funkcję wychowawcy oddziału przedszkolnego, nauczyciela wspomagającego, lub terapeuty.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna składa się z:

- a. Dyrektora przedszkola
- b. Wicedyrektora przedszkola
- c. Nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.

2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- a) opracowanie i zatwierdzenie Regulaminu Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,
- b) planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczej,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, o ile nie powodują one skutków finansowych,
- d) wydawanie opinii na prośbę Dyrektora przedszkola,
- e) wnioskowanie do dyrektora o dokonanie zmian w niniejszym statucie.

3. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

§7

1. Za zgodą i na wniosek Dyrektora w przedszkolu może funkcjonować Rada Rodziców, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli rodziców wyłonieni z poszczególnych grup

wiekowych dzieci uczęszczających do przedszkola , wybranych spośród siebie na zebraniach grupowych.

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- a) pomoc w doskonaleniu organizacji i podnoszeniu jakości pracy przedszkola,
- b) pozyskiwanie rodziców do współpracy i współdziałania w realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych placówki,
- c) organizowanie i propagowanie akcji społeczno-użytecznych organizowanych na potrzeby przedszkola oraz akcji charytatywnych,
- d) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, przedszkolu, w środowisku,
- e) gromadzenie własnych funduszy pochodzących z darowizn rodziców oraz podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na rzecz przedszkola,
- f) opracowanie i uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,
- g) występowanie do Dyrektora z wnioskami i opiniami na temat wszystkich spraw dotyczących placówki,
- h) popularyzacja działań przedszkola w środowisku.

§8

Organy przedszkola współdziałają ze sobą wzajemnie wymieniając informacje. Mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w statucie przedszkola.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§9

Przedszkole świadczy usługi na podstawie pisemnej umowy z rodzicami/prawnymi opiekunami, zawartej na obowiązuje rok szkolny.

§10

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-kształcącą, do której uczęszczają dzieci w wieku 3 - 6 lat
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje Dyrektor.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
4. Przedszkole składa się z 1 oddziału w skład, którego wchodzi 2 grupy, jedna licząca 20-cioro dzieci, druga licząca 15-cioro dzieci.
5. Obie grupy są grupami integracyjnymi, do której mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne – w grupie dzieci 20-sto osobowej maksymalnie 10-cioro dzieci niepełnosprawnych, w grupie dzieci 15-sto osobowej maksymalnie 5-cioro dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno Pedagogiczną.
6. Przedszkole współpracuje z terenową jednostką poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie działań wspomagających rozwój dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Przedszkole zapewnia dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zajęcia specjalistyczne w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, dostosowane do ich potrzeb, z uwzględnieniem zaleceń z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, w szczególności:
 - a) zajęcia z psychologiem,
 - b) zajęcia z oligofrenopedagogiem,
 - c) zajęcia rehabilitacyjne z fizjoterapeutą,
 - d) zajęcia z terapeutą integracji sensorycznej,
 - e) zajęcia z logopedą,
 - f) hipoterapię (na prośbę rodzica),
 - g) zajęcia terapii ręki.
8. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, realizowaną w oparciu o programy wybrane z przedszkolnego zestawu programów ustalonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Przedszkole zapewnia realizację rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 5-cio i 6-cio letnich.

§11

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września a kończy 30 czerwca następnego roku.
2. Przedszkole funkcjonuje 12 miesięcy w roku z wyjątkiem 3 tygodniowej przerwy wakacyjnej, przerw ustalonych przez Dyrektora przedszkola (m.in. przerwy świąteczne, ustawowo dni wolne od pracy).
3. Coroczny wakacyjny termin przerwy w pracy placówki ustala Dyrektor przedszkola i podaje go do wiadomości rodziców.

4. W przypadkach podyktowanych wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych lub wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych, dopuszcza się możliwość przedłużenia przerwy w funkcjonowaniu placówki.
10. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku od 6:30 do 18:00
11. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 15–20 minut dla dzieci 3- i 4-letnich, 25–30 minut dla dzieci 5- i 6-letnich.
12. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
 - a) nie krócej niż 5 godzin dziennie
 - b) od poniedziałku do piątku
 - c) w godzinach od 6.30 do 17:30
 - d) przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca

§12

1. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, które są dodatkowo płatne, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami i deklaracjami rodziców.
2. W ramach zajęć dodatkowych płatnych przez rodziców na ich życzenie przedszkole może organizować m. in.:
 - h) zajęcia sportowe,
 - i) język obcy – inny niż prowadzony podczas ramowego rozkładu dnia,
 - j) zajęcia specjalistyczne (spotkania z logopedą, psychologiem),
 - k) inne zajęcia w zależności od zapotrzebowania.
3. Wyjątek stanowi nauka języka obcego oraz zajęcia rytmiczne i gimnastyki korekcyjnej, które to zajęcia są obowiązkowe dla wszystkich dzieci uczęszczających do placówki, gdyż wynikają z profilu przedszkola i są wliczone w cenę czesnego.
4. Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców Dyrektor przedszkola.
5. W przedszkolu, na życzenie rodziców organizuje się bezpłatną naukę religii.
6. Nieuczestniczenie w zajęciach religii nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji.
7. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
8. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych, w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
9. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi, w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.
10. Dodatkowa oferta opiekuńcza, edukacyjna, wychowawcza i rekreacyjna przedszkola skierowana jest do dzieci zarówno zapisanych do oddziałów przedszkolnych na rok szkolny, jak również spoza placówki oraz do ich rodziców.
11. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi tj. logopeda wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów)

§13

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
2. Przedszkole korzysta z usług firmy cateringowej.
3. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową tylko w przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) poinformują przedszkole o nieobecności dziecka do godziny 7:30.
4. Wysokość odpłatności za wyżywienie ustala Dyrektor przedszkola.
5. W przedszkolu obowiązują następujące zasady korzystania z wyżywienia:
 - a) przedszkole zapewnia dziecku korzystanie z trzech posiłków dziennie: śniadania, obiadu i podwieczorku,
 - b) ilość posiłków uzależniona jest od czasu pobytu dziecka w przedszkolu i zapisu rodziców na ilość posiłków,
 - c) czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz ilość posiłków rodzice deklarują w karcie zgłoszenia dzieci do przedszkola,
 - d) z wyżywienia w przedszkolu może korzystać również personel przedszkola według zasad określonych przez Dyrektora przedszkola.

§14

1. Codzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
 - a) godziny pracy przedszkola,
 - b) godziny posiłków,
 - c) harmonogram zajęć dodatkowych.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci, nauczyciele przestrzegają obowiązujących w podstawie programowej wychowania przedszkolnego proporcji zagospodarowania czasu dzieci w rozliczeniu tygodniowym.

§15

Do realizacji celów statutowych przedszkola placówka posiada:

- a) dwie sale do prowadzenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- b) dwie jadalnie,
- c) szatnię dla dzieci,
- d) pomieszczenie socjalnie,
- e) dwie toalety,
- f) ogród do zabaw ruchowych,

§16

Dzieci w przedszkolu są ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) i uiszczają ją na początku roku szkolnego. Ubezpieczenie jest obowiązkowe

§17

Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami):

1. Zebrania ogólne – dwa razy w roku,
2. Kontakty indywidualne,
3. Zajęcia otwarte – 2 razy w ciągu roku szkolnego,
4. Tablice dla rodziców, gdzie wyeksponowane są prace wykonane przez dzieci,
5. Uroczystości z udziałem członków rodziny.

§18

1. Podczas wyjścia z wychowankami poza teren przedszkola zapewnia się jednego opiekuna na 15 dzieci.
2. Wyjścia dzieci poza teren przedszkola zawsze odbywają się za zgodą rodzica.
3. W trakcie wycieczek i spacerów nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić stan ilościowy wychowanków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w trakcie oraz po przybyciu do punktu docelowego.
4. Wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest udokumentować ten fakt w stosownym dokumencie, w ewidencji wyjść dzieci z przedszkola po za jego teren w zorganizowanych grupach.
5. Dopuszcza się organizowanie wycieczek kilkugodzinnych o ile rodzice wyrażą na to zgodę.
6. Podczas wycieczek kilkugodzinnych uczestniczy w nich co najmniej 2 rodziców.

§19

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe (powyżej 18 roku życia) tylko za pisemnym upoważnieniem ich przez rodziców (prawnych opiekunów).
3. Dziecko nie będzie wydawane osobom wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających, bądź innych substancji, które powodują zaburzenia świadomości.

§20

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć:

- a) dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela i/lub pomocy nauczyciela, opiekuna pedagoga w zależności od ilości wychowanków,

- b) w godzinach od 6:30 do 8:00 i od 16:00 do 17:30 opiekę nad grupą sprawuje nauczyciel pedagog organizując dzieciom zabawy oraz zajęcia muzyczno – ruchowe i opiekuńczo - wychowawcze,
- c) w godzinach od 8:00 do 16:00 opiekę nad grupą sprawuje nauczyciel wychowania przedszkolnego i nauczyciel wspomagający organizując dzieciom zabawy oraz zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego zgodnie z programem i planem zajęć,
- d) w godzinach od 9:30 do 16:00 grupa dzieci znajduje się pod opieką nauczyciela wychowania przedszkolnego oraz pomocy nauczyciela,
- e) dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe lub płatne dodatkowe organizowane w przedszkolu znajdują się pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,
- f) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
- g) każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsce przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i pozostałe przedmioty,
- h) nauczyciel, który chce opuścić grupę dzieci wyznacza innego pracownika przedszkola na zastępstwo na czas swojej nieobecności,
- i) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi dziećmi,
- j) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie Dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (np. podwyższona temperatura),
- k) w przypadku choroby dziecka nauczyciel nie zapewnia opieki nad dzieckiem, jeżeli choroba została stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w przedszkolu, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka, nie dotyczy to przypadków alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim,
- l) w przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
- m) w przedszkolu nie mogą być podawane żadne leki ani nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

ROZDZIAŁ V PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§21

1. Dyrektor zatrudnia w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, których liczba dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.
2. Pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę, w oparciu o przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną.
3. Prawa i obowiązki a także zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników przedszkola określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania.

§22

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby nauczyciel prowadził pracę dydaktyczno-wychowawczą w oddziale przez cały cykl edukacyjny dzieci.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest :
 - a) znać podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej i na tej podstawie, jak również w oparciu o diagnozę i wybrane programy wychowania przedszkolnego planować i prowadzić pracę opiekuńczą i wychowawczo-dydaktyczną,
 - b) znać aktualny statut przedszkola,
 - c) prowadzić i dokumentować obserwację pedagogiczną swoich wychowanków, a także prowadzić i dokumentować diagnozę przedszkolną dzieci 5 i 6 letnich zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) opracowywać i realizować w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej, indywidualny program wspomaganie i korygowani rozwoju każdego dziecka ,
 - e) systematycznie i rzetelnie informować rodziców/prawnych opiekunów o podejmowanych zadaniach kształcących i wychowawczych, rozwoju dziecka oraz stanie gotowości do podjęcia nauki szkolnej przez dzieci 5 i 6 letnie,
 - f) współpracować z rodzicami / prawnymi opiekunami w realizacji ich praw i obowiązków określonych w niniejszym statucie,
 - g) systematycznie doskonalić swój warsztat pracy i podnosić jakość świadczonej pracy poprzez stosowanie nowoczesnych, skutecznych i atrakcyjnych dla dzieci form i metod pracy,
 - h) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu, kształtując w nich czynną postawę wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
 - i) wykonywać rzetelnie wszystkie zadania zawarte w szczegółowym zakresie obowiązków (określonym przez Dyrektora przedszkola), którego odpis przechowywany jest w aktach

osobowych pracownika, oraz innych zadań, jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.

5. Nauczyciel ma prawo do:
 - a) udziału w formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez przedszkole,
 - b) realizacji ścieżki awansu zawodowego,
 - c) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce,
 - d) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych poradni i instytucji,
 - e) wyboru programów wychowania przedszkolnego lub tworzenia i realizacji własnych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
 - f) oceny pracy pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§23

1. Podstawowymi obowiązkami pracowników administracji i obsługi są:
 - a) dbałość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu przedszkola,
 - b) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola,
 - c) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
 - d) rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków (określonym przez Dyrektora przedszkola), którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań, jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola,
 - e) znajomość aktualnego statutu przedszkola.
2. Pracownicy obsługi i administracji mają prawo do:
 - a) udziału w kierowanych do nich szkoleniach organizowanych na terenie przedszkola,
 - b) korzystania ze sprzętu i urządzeń wspomagających ich pracę, a także środków ochrony osobistej i odzieży roboczej,
 - c) proponowania dyrektorowi zmian mających na celu usprawnianie ich pracy i podnoszenie jakości pracy placówki.

ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW, PRAWNYCH OPIEKUNÓW

§24

1. Rodzice mają prawo:
 - a) znajomość podstawy programowej, planu pracy przedszkola oraz metod i form pracy z dziećmi
 - b) uzyskanie rzetelnej wiedzy na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju
 - c) wnioskowania o utworzenie w przedszkolu rady rodziców
 - d) uczestniczenia w zajęciach otwartych, uroczystościach przedszkolnych
 - e) wnioskowania o wprowadzenie zmian do ramowego rozkładu dnia w przedszkolu po uzgodnieniu z Dyrektorem przedszkola, Radą Pedagogiczną oraz organem prowadzącym
 - f) przekazywania Dyrektorowi, Wicedyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, wniosków na temat pracy przedszkola,

- g) wyboru zajęć dodatkowych
 - h) ubezpieczenia swoich dzieci za pośrednictwem przedszkola od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia
2. Obowiązkiem rodziców jest:
- a) przestrzeganie statutu przedszkola,
 - b) informowanie nauczyciela o chorobach dziecka zagrażających jego zdrowiu i życiu oraz zdrowiu innych dzieci,
 - c) przyprowadzanie do przedszkola czystych i zdrowych dzieci,
 - d) punktualne odbieranie dzieci osobiście lub przez upoważnioną osobę, wskazaną pisemnie przez rodziców/prawnych opiekunów,
 - e) regularne uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu ustalonych przez organ prowadzący,
 - f) współpraca z przedszkolem, udział w wyznaczonych zebraniach ogólnych, grupowych oraz indywidualnych konsultacjach,
 - g) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - h) niezwłoczne zawiadomianie o występującej chorobie zakaźnej lub zatruciach pokarmowych swojego dziecka,
 - i) odebrania z przedszkola dziecka, które zachoruje niespodziewanie w przedszkolu,
 - j) przestrzeganie systematycznego uczęszczania dzieci do przedszkola, szczególnie tych, które odbywają obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, dostarczanie do wychowawcy grupy pisemnych usprawiedliwień dotyczących nieobecności tychże dzieci,
 - k) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przybory wyznaczone przez nauczyciela-wychowawcę, ustalone podczas Rady Pedagogicznej,
 - l) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i postanowień Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji.

ROZDZIAŁ VII WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA PRAWA I OBOWIĄZKI

§25

1. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności mają prawo do:
- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej,
 - b) akceptacji takim jaki jest, szacunku, godności i poszanowania tożsamości i własności osobistej,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, nadużyć seksualnych, zaniedbania ze strony dorosłych,
 - d) swobody myślenia, sumienia i wyznania, wypowiedzi swoich myśli i uczuć oraz niewiedzy,
 - e) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - f) zabawy, wypoczynku, czasu wolnego oraz wyboru towarzyszy zabawy,
 - g) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
 - h) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,

- i) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
 - j) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.
2. Do obowiązków dziecka należy:
- a) zgodne współzycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej,
 - b) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników,
 - c) każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw, ogród przedszkolny),
 - d) informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych,
 - e) szanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów,
 - f) słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII ZASADY REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA

§26

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określa Regulamin Rekrutacji.
2. Okres przyjmowania zgłoszeń dzieci do przedszkola na nowy rok szkolny ustala się od 1 do 30 marca oraz na bieżąco przez cały rok szkolny jeśli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do 30 kwietnia obowiązkiem Dyrektora jest poinformowanie rodziców o przyjęciu dziecka do przedszkola
4. Zgłoszenia przyjmowane są na podstawie specjalnej karty przedszkola „Kraina Bajek”, bez względu na liczbę miejsc w przedszkolu.
5. W przypadku większej ilości zgłoszeń niż miejsc w przedszkolu o przyjęciu dziecka decyduje komisja, którą tworzą:
 - a) Dyrektor przedszkola-przewodniczący,
 - b) Wicedyrektor przedszkola,
 - c) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - d) przedstawiciel Rady Rodziców (jeśli rada została utworzona w danym roku szkolnym)
6. W przypadku braku nadwyżki zgłoszonych dzieci w stosunku do liczby miejsc w przedszkolu, Dyrektor nie powołuje komisji kwalifikacyjnej przyjmując do przedszkola wszystkie dzieci.
7. Regulamin rekrutacji Dyrektor przedszkola ogłasza na ogólnym zebraniu z rodzicami w styczniu, następnie wywiesza na tablicy informacyjnej.
8. Pisemne odwołania rodziców dzieci nieprzyjętych do przedszkola rozpatruje komisja.
9. Decyzje komisji są protokołowane. Protokoły wraz z kartami zgłoszeń przechowuje się w gabinecie Dyrektora.

10. W przypadku nie przyjęcia dziecka do przedszkola, rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się na piśmie do dyrektora w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników rekrutacji dzieci.
11. O wyniku odwołania, dyrektor zawiadamia zainteresowanych pisemnie w terminie 14 dni od daty złożenia odwołania.

§ 27

1. Dyrektor przedszkola zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej może skreślić wychowanka z listy dzieci przyjętych do przedszkola jeżeli:
 - a) rodzic/prawny opiekun nie pokrywa kosztów pobytu dziecka w przedszkolu przez okres jednego miesiąca,
 - b) dziecko ma nieusprawiedliwioną nieobecność w przedszkolu dłużej niż miesiąc,
 - c) dziecko zagraża swoim zachowaniem innym dzieciom.

ROZDZIAŁ IX

SPOSOBY UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§28

1. Na fundusz przedszkola składają się:
 - a) wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców/prawnych opiekunów,
 - b) dotacje z budżetu Gminy Miejskiej Rumia,
 - c) darowizny,
 - d) pozyskane środki unijne.

§29

1. Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:
 - a) opłaty za przedszkole – nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - b) opłaty za wyżywienie, podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - c) opłaty za materiały papiernicze, techniczne i imprezy - nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - d) opłaty za zajęcia dodatkowe - nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
2. Składniki opłat i ich wysokość ustala rokrocznie Dyrektor przedszkola, chesne za przedszkole w miesiącu w którym jest przerwa wakacyjna wynosi 50%.
3. Chesne należy uiszczać do dnia 5 każdego miesiąca „z góry” na konto placówki lub regulować w kasie na terenie przedszkola.
4. Jako datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki bądź do kasy przedszkola.
5. W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane będą odsetki za zwłokę w wysokości określonej w umowie cywilno - prawnej.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§30

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
2. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak też decyzja o likwidacji Przedszkola należą do kompetencji osoby prowadzącej Przedszkole – Organu Prowadzącego.
3. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:
 - a) udostępniany na prośbę zainteresowanych przez Dyrektora i nauczycieli w poszczególnych grupach przedszkolnych.
 - b) umieszczony na stronie internetowej przedszkola.
4. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
7. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
9. Dotychczasowy Statut z dnia 01 września 2014 r. traci moc obowiązującą z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie niniejszego Statutu, który wchodzi w życie z dniem 01 września 2017 r.

