

„Kto wiele przebywa z dziećmi , odkryje, że żaden nasz czyn nie pozostaje u nich bez oddźwięku”

Johann Wolfgang Goethe

**STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „BALBINKA”
W GOWARZEWIE**

Spis treści:

- I. Postanowienia ogólne*
- II. Cele i zadania przedszkola*
- III. Organy przedszkola i ich kompetencje*
- IV. Organizacja przedszkola*
- V. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola*
- VI. Rodzice/ prawni opiekunowie i wychowankowie przedszkola*
- VII. Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków*
- VIII. Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności*
- IX. Postanowienia końcowe*

**Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Alina Łabuć-Filipiak prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą:

ALTOM Alina Łabuć-Filipiak

Ul. Siekiericka 24, Gowarzewo

63-004 Tulce

NIP: 786-107-58-88

2. Przedszkole jest placówką niepubliczną.

3. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej, zwanej w dalszej treści przedszkolem, którego pełna nazwa brzmi:

Niepubliczne Przedszkole „BALBINKA”

Ul. Malinowa 5, Gowarzewo

63-004 Tulce

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. Nr 256 poz. 2572 z 2004 r., z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 grudnia 2008 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (DZ. U. Nr 4 poz.17 z dnia 17 stycznia 2009r).
3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeksu pracy Dz. U. Nr 21 z 1998 r poz.942 (ze zmianami).
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela tekst jednolity Dz. U. Nr 97 z 2006 r.poz.674 (ze zmianami) w zakresie dotyczącym placówek niepublicznych.
5. Niniejszego statutu.

Rozdział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

„Umysł nie jest jak naczynie, które trzeba napelnić, lecz ogniem, który trzeba rozniecić”

Plutarch

§3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Cele przedszkola to:
 - wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji,
 - budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,

- kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
 - zachęcanie do uczestnictwa w grach i zabawach sportowych,
 - budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijania umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
 4. Przedszkole organizuje bezpłatną naukę religii dla dzieci, których rodzice wyrażą taką wolę. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na lekcję religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
 5. Przedszkole współdziała z rodzicami/ prawnymi opiekunami, pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze , w tym informuje na bieżąco o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju, a także pomaga w rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji w przypadku pojawiających się trudności.
 6. Przedszkole tworzy warunki do nauki języków obcych.

§4

1. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej placówki, którymi to obszarami są:

- sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie nieobecności rodzica - loco parentis.
- zapewnianie stymulującej aktywność i rozwój dziecka otoczenia oraz zajęć dydaktycznych, w tym:
 - wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem,
 - wychowanie przez sztukę - muzyka śpiew, pląsy i taniec,
 - wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne,

- - *wspomaganie rozwoju umysłowego dziecka poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,*
- - *kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec własnego zdrowia, bezpieczeństwa, oraz rozwijanie jego sprawności ruchowej.*
- - *wspieranie rozwoju poczucia własnej wartości i szacunku dla innych.*
- - *budzenie wrażliwości emocjonalnej oraz świadomości moralnej dziecka ze szczególnym uwzględnieniem interakcji i współpracy dzieci w grupie.*
- - *wspieranie kreatywności dziecka.*
- - *wspomaganie rozwoju mowy dziecka.*

- - *wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.*

Rozdział III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

Organami przedszkola są:

1. *Organ prowadzący - właściciel*
2. *Dyrektor Pedagogiczny Przedszkola*
3. *Rada Pedagogiczna*
4. *Rada Rodziców*

§5

Do kompetencji i zadań organu prowadzącego przedszkole - właściciela należy:

1. *uchwalenie statutu przedszkola,*
2. *organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,*
3. *sprawowanie kontroli nad stanem technicznym budynku,*
4. *zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz określanie ich warunków pracy i wynagrodzenia (zgodnie z Kodeksem Pracy, Regulaminem Pracy),*
5. *prowadzenie dokumentacji dotyczącej administracji i finansów oraz wszystkich pracowników przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami,*
6. *kierowanie bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje przedszkole na zewnątrz,*
7. *dbanie o zapewnienie opieki nad wychowankami oraz zapewnienie właściwych warunków BHP dla wszystkich zatrudnionych pracowników,*
8. *podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola,*
9. *zawieranie umów cywilno-prawnych o świadczenie usług oświatowych na podstawie, których następuje przyjęcie dziecka w poczet wychowanków przedszkola.*

§6

Dyrektor Pedagogiczny przedszkola:

1. *sprawuje nadzór pedagogiczny,*
2. *koordynuje opiekę nad dziećmi,*
3. *przewodniczy Radzie Pedagogicznej,*
4. *współpracuje z rodzicami,*
5. *realizuje wszelkie inne niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania przedszkola zadania, określone przez organ prowadzący.*

§7

Rada Pedagogiczna:

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych oraz Dyrektor Pedagogiczny przedszkola.

Do zadań Rady Pedagogicznej należy:

1. *ocena efektywności stosowanych programów nauczania,*
2. *ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,*
3. *rozwiązywanie problemów wychowawczych,*
4. *planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczej,*
5. *podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, o ile nie powodują one skutków finansowych,*
6. *wnioskowanie do organu prowadzącego – właściciela o dokonanie zmian w niniejszym statucie.*

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.

§8

Funkcje Rady Rodziców pełnią rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola. Praca w Radzie Rodziców jest dobrowolna i społeczna. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele poszczególnych grup wiekowych, wybrani przez ogół rodziców na zebraniach ogólnych.

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. *pomoc w doskonaleniu organizacji i podnoszeniu jakości pracy przedszkola,*
2. *pozyskiwanie rodziców do współpracy i współudział w realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych,*
3. *organizowanie i propagowanie akcji społeczno-użytecznych organizowanych na potrzeby przedszkola oraz akcji charytatywnych,*
4. *pomoc w pozyskaniu sponsorów wspierających działalność przedszkola,*
5. *popularyzacja działań przedszkola w środowisku,*
6. *pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i organizacyjnych przedszkola,*

§9

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

§10

- 1. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 17⁰⁰, z wyjątkiem ustawowych dni świątecznych i przerwy bożonarodzeniowej, podanej do wiadomości rodziców z co najmniej z 2-tygodniowym wyprzedzeniem oraz z 3-tygodniową przerwą w okresie wakacji.*
- 2. Coroczny termin 3-tygodniowej przerwy wakacyjnej w pracy placówki ustala organ prowadzący – właściciel i podaje go do wiadomości rodziców.*
- 3. W przypadkach podyktowanych wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych, lub wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych, czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzania wymaganych prac remontowych, dopuszcza się możliwość przedłużenia przerwy w funkcjonowaniu placówki.*
- 4. Usługi świadczone w przedszkolu są odpłatne.*

§11

- 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały przedszkolne złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.*
- 2. Edukacja i opieka przedszkolna odbywa się w 3 oddziałach przedszkolnych.*
- 3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób. Oddział może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci .*
- 4. W okresie wakacji , a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.*
- 5. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku 3-6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i w miarę wolnych miejsc istnieje uczęszczania do przedszkola dziecka, które skończyło 2,5 roku .*
- 6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.*
- 7. 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

1. *Praca opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest głównie w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programu rozwoju placówki , a także dopuszczone przez Dyrektora Pedagogicznego programu wychowania przedszkolnego.*
2. *Realizacja założeń podstawy programowej odbywa się :*
 - *5 godzin dziennie,*
 - *od poniedziałku do piątku,*
 - *w godzinach od 9⁰⁰ do 15⁰⁰ z przerwami*
 - *przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca.*
3. *Czas pracy przedszkola ustala rok rocznie Dyrektor Pedagogiczny przedszkola.*

§13

1. *Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z oczekiwaniami i deklaracjami rodziców.*
2. *Ofertę zajęć dodatkowych , czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i podaje do wiadomości rodziców Dyrektor Pedagogiczny przedszkola.*
3. *W przedszkolu na życzenie rodziców organizuje się bezpłatne lekcje nauki religii.*
4. *Nie uczestniczenie w zajęciach religii nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji.*
5. *Dzieci nie uczestniczące w zajęciach religii pozostają pod opiekę nauczyciela prowadzącego grupę.*
6. *Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi, w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.*
7. *Dodatkowa oferta opiekuńcza, edukacyjna , wychowawcza i rekreacyjna przedszkola jest skierowana do dzieci zapisanych do oddziałów przedszkolnych, jak również dla ich rodziców i może być organizowana w czasie pracy przedszkola, a także w dni wolne od pracy, według zapotrzebowania środowiska lokalnego i możliwości organizacyjnych przedszkola.*
8. *W miarę możliwości przedszkole podejmie współpracę z innymi instytucjami oświatowymi takimi jak: przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie wyższe, ośrodki doskonalenia nauczycieli, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych oraz tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych oraz uwzględniając wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.*

§14

1. *Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z czterech posiłków dziennie:*

- *I śniadania*
- *II śniadania*
- *obiadu*
- *podwieczorku .*

§15

1. *Codzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora Pedagogicznego przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.*
2. *Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla niego szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.*
3. *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.*

§16

1. *Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:*

- *sale dydaktyczne do zajęć w poszczególnych grupach*
 - *ogród z wyposażeniem*
 - *łazienki dla dzieci i personelu*
 - *szatnię*
 - *kuchnię z zapleczem gastronomicznym*
 - *pomieszczenia administracyjno-gospodarcze*
2. *Zajęcia dydaktyczne i wychowawczo-opiekuńcze odbywają się w budynku przedszkola, oraz poza jego terenem w trakcie spacerów i wycieczek.*
 3. *Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb.*

Rozdział V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§17

1. *W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z wyższym wykształceniem pedagogicznym.*
2. *Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.*
3. *Do zakresu zadań nauczycieli należy:*
 - *dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im wychowanków podczas ich pobytu w przedszkolu, jak i na spacerach i wycieczkach poza terenem placówki,*
 - *sprzyjanie rozwojowi, zdolnościom i zainteresowaniom dzieci,*
 - *planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz jej dokumentowanie,*
 - *prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych dziecka,*
 - *współdziałanie z rodzicami/opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci,*
 - *dbanie o estetyczny wygląd sal oraz czystość i bezpieczeństwo zabawek,*
 - *udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizacja jej postanowień,*
 - *realizacja zleceń Dyrektora Pedagogicznego i osób kontrolujących,*
 - *realizacja innych zadań zleconych przez dyrektorów przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki,*
 - *własne doskonalenie zawodowe.*
4. *Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:*
 - *poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci.*
 - *ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci.*
 - *włączenia ich w działalność przedszkola.*
5. *Wynagrodzenie nauczycieli ustalone jest na podstawie kontraktów indywidualnych.*
6. *W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i pracownicy obsługi : pomoc nauczyciela, personel kuchenny, personel sprzątający*
Do ich zadań należą:
 - *zapewnienie sprawnego codziennego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości*
 - *przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy*
 - *zgłaszanie wszelkich braków zaopatrzeniowych*
 - *dbanie o czystość w pomieszczeniach zaplecza kuchennego*

Szczegółowy zakres obowiązków ustalają dyrektorzy przedszkola

7. *Organ prowadzący – właściciel zatrudnia w przedszkolu nauczycieli, oraz pracowników administracji i obsługi, których liczba dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.*
8. *Pracownicy pedagogiczni, administracyjni i obsługi zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę w oparciu o przepisy prawa pracy, lub inną umowę cywilno-prawną.*
9. *Pracownicy przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.*

Rozdział VI

RODZICE/ PRAWNI OPIEKUNOWIE I WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§18

Rodzice/ prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

Formy współdziałania to:

1. *zebrania ogólne grupowe,*
2. *kontakty indywidualne z Dyrektorem Pedagogicznym i nauczycielami,*
3. *zajęcia otwarte,*
4. *uroczystości i imprezy przedszkolne*
5. *pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów, opinii i informacji na obowiązujących drukach,*
6. *wycieczki,*
7. *spotkania integracyjne, festyny i inne formy.*

§19

Rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo do:

1. *zapoznania się z programami i zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi realizowanymi w przedszkolu,*
2. *uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć i potrzeb,*
3. *współpracy z nauczycielami w celu wspierania ich dziecka w optymalnym jego rozwoju,*
4. *uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,*
5. *udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do teatru i innych,*
6. *zgłaszania Dyrektorowi Pedagogicznemu własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,*

7. ubezpieczenia swoich dzieci za pośrednictwem przedszkola od następstw nieszczęśliwych wypadków , ponosząc jednocześnie koszty jego ubezpieczenia,
8. wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole,
9. wyboru zajęć dodatkowych, udziału w pracy Rady Rodziców,
10. uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka,
11. uczestnictwa w spotkaniach z rodzicami, otwartych uroczystościach i zajęciach adaptacyjnych.

§20

Rodzice/ prawni opiekunowie mają obowiązek:

1. znać i przestrzegać niniejszy statut,
2. ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalaniu drogi indywidualnego rozwoju dziecka,
3. zapewniać regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dziecku podlegającemu obowiązkowi szkolnemu i w jego przypadku usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwających ponad 3 dni,
4. przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki przez rodziców lub pisemnie upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, w określonym w statucie czasie otwarcia przedszkola. Pisemne upoważnienie musi zawierać następujące dane: imię i nazwisko, nr dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica. Upoważnienie takie rodzic składa u dyrektora pedagogicznego lub nauczyciela prowadzącego grupę, a osoba upoważniona jest zobowiązana przedstawić przy odbiorze dowód tożsamości. Rodzice/ prawni opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę,
5. przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe, jak również przedstawić na prośbę dyrektora pedagogicznego lub nauczyciela zaświadczenie lekarskie potwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola, w przypadkach wzbudzających u pracownika przedszkola podejrzenia o występującej u dziecka chorobie, np. kaszel, katar, biegunka, wysypka, i inne,
6. informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu i jej przyczynie, ze szczególnym uwzględnieniem chorób zakaźnych, zatruciach pokarmowych,
7. uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka mający na celu właściwy przepływ informacji, oraz wypracowania właściwych, wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,
8. na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,
9. terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu i wybrane zajęcia dodatkowe, oraz wyżywienie zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z organem prowadzącym- właścicielem,
10. respektować uchwały Rady Pedagogicznej i postanowienia Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
11. zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu niezależnie od warunków atmosferycznych, oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych”,
12. z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.

§21

1. *Przedszkole oferuje opiekę nad dziećmi w wieku 3-6 lat.*
2. *Dzieci w wieku 5 i 6 lat odbywają w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.*
3. *W szczególnie uzasadnionych przypadkach i w miarę wolnych miejsc do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.*
4. *Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:*
 - *właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,*
 - *ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej*
 - *poszanowania godności osobistej,*
 - *szacunku do wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania, poszanowania własności*

§22

Do obowiązku dziecka należy:

1. *zgodne współzycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej,*
2. *dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników,*
3. *każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy, nauki (sala zabaw, plac zabaw),*
4. *informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych,*
5. *szanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym i wykonywanie poleceń, a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.*

Rozdział VII

ZASADY REKRUTACJI, PRZYJMOWANIA I SKREŚLANIA DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW

§23

1. *Przyjęcie dziecka do przedszkola na rok szkolny następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczenie usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami, tj. przynajmniej jednym rodzicem /opiekunem prawnym i organem prowadzącym- właścicielem przedszkola, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. Karty zgłoszenia podpisanej przez co najmniej jednego rodzica / opiekuna prawnego.*

2. *Rozwiązanie umowy, o której mowa w §23.1 niniejszego statutu następuje w przypadkach przewidzianych umową.*
3. *Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.*
4. *Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje w dwóch etapach:*
 - pierwszy dotyczy dzieci aktualnie uczęszczających do naszego przedszkola, których rodzice w okresie od 15 lutego do 15 marca danego roku złożą u właściciela kartę zgłoszenia dziecka i podpiszą umowę cywilno-prawną.*
 - drugi etap dotyczy dzieci nie uczęszczających do naszego przedszkola, których rodzice od 16 marca danego roku do wyczerpania miejsc złożą u właściciela kartę zgłoszenia dziecka i podpiszą umowę cywilno-prawną.*
5. *Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić również w trakcie roku szkolnego w miarę wolnych miejsc.*
6. *W przedszkolu prowadzi się rejestr kart zgłoszeń zawierających: imię i nazwisko dziecka, datę urodzenia, nr karty zgłoszenia oraz datę złożenia karty, informacje o przyjęciu dziecka do przedszkola.*

§24

Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków przez właściciela przedszkola w szczególności gdy rodzice / prawni opiekunowie :

1. *nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu,*
2. *nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat na zasadach zawartych w tym statucie,*
3. *zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka, mającego wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu,*
4. *nie zgłosili nauczycielowi prowadzącemu grupę lub właścicielowi przedszkola nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni,*
5. *nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami / opiekunami prawnymi, a pracownikami pedagogicznymi placówki w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,*
6. *dziecko nagminnie łamie swoje obowiązki wynikające z postanowień niniejszego statutu,*
7. *zachowanie dziecka wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w grupie przedszkolnej, swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych dzieci,*

W przypadku podjęcia przez organ prowadzący – właściciela przedszkola decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków nie obowiązuje termin wynikający z umowy cywilno-prawnej, o której mowa w §23.1 niniejszego statutu. Pisemną decyzję właściciela przedszkola o skreśleniu dziecka z listy wychowanków placówki przekazuje się rodzicom / opiekunom prawnym dziecka, lub przesyła na adres podany przez nich do organu prowadzącego przedszkole. Od decyzji tej przysługuje rodzicom / opiekunom prawnym odwołanie w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji od organu prowadzącego przedszkole.

Rozdział VIII

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PLACÓWKI I ZASADY ODPLATNOŚCI

§25

1. Opłaty rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

Zgodnie z cennikiem i umową cywilno-prawną, której podpisanie jest warunkiem przyjęcia dziecka do grona wychowanków .

2. Dotacja z budżetu Gminy.

Wysokość dotacji gminnej jest zgodna z Ustawą o Systemie Oświaty z dnia 07 września 1991 r. tekst jednolity z 2004r. (Dz. U. Nr 256 poz.2572 ze zmianami)

3. Darowizn sponsorów na rzecz przedszkola.

Wysokość darowizn jest zależna od skuteczności działań organu prowadzącego, oraz Rady Rodziców zmierzających do pozyskania tych środków.

§26

1. Odplatność rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:

- czesnego,*
- opłat za zajęcia dodatkowe,*

2. Czesne składa się z:

- opłaty stałej – nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, pomniejszonej na drugie dziecko danej rodziny uczęszczające jednocześnie do przedszkola o 40%, natomiast na trzecie i kolejne z danej rodziny o 60%,*
- opłaty za wyżywienie – jednakowej dla wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola, podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.*

3. *Czesne należy uiszczać do dnia 5 każdego miesiąca "z góry" na konto placówki .*
4. *Czesne pobierane jest przez okres gotowości świadczenia usługi opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej przez przedszkole, a więc nie jest płatne w okresie letniej przerwy wakacyjnej.*
5. *Oplata za zajęcia dodatkowe: wybrane przez rodziców zgodnie z zainteresowaniami dzieci może być pomniejszona o 50% w wypadku nieobecności dziecka trwającej ponad połowę miesiąca w każdym miesiącu rozliczeniowym.*
6. *Oplatę za zajęcia dodatkowe należy uiszczać do dnia 20 każdego miesiąca "z góry" na konto placówki .*
7. *Jako zapłatę przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki.*
8. *W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane będą kary umowne w wysokości określonej w umowie- cywilno prawnej.*
9. *W przypadku zaległości w opłatach trwającej powyżej jednego miesiąca od terminu ustalonego w niniejszym statucie, właściciel powiadamia pisemnie rodziców o wysokości należności wraz z karą umowną i podaje 7 -dniowy termin wpłaty. Po tym terminie dziecko zostaje skreślone z listy dzieci uczęszczających w trybie natychmiastowym.*

Rozdział IX **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. *Statut przedszkola obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.*
2. *Regulaminy o charakterze wewnętrznym nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.*
3. *Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.*
4. *Ustalenie nowego statutu i zmiany w niniejszym należą do kompetencji organu prowadzącego przedszkole.*
5. *W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.*
6. *Statut wchodzi w życie z dniem 15 września 2011r.*
7. *Przedszkole rozpoczyna swoją działalność dnia 02 stycznia 2012 r.*

12 wrzesień 2011r

data uchwalenia statutu

Alina Łabuć-Filipiak

podpis właściciela

Niepublicznego Przedszkola „Balbinka”