

STATUT PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO
Akademia HAPPY KIDS
W JELENIEJ GÓRZE

- I. Postanowienia ogólne
- II. Cele i zadania przedszkola
- III. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, Edukacja włączająca
- IV. Bezpieczeństwo w przedszkolu, Bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu
- V. Organy przedszkola
- VI. Organizacja przedszkola
- VII. Wychowankowie przedszkola
- VIII. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola
- IX. Rodzice (prawni opiekunowie)
- X. Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków
- XI. Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności
- XII. Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej zwanej w dalszej treści przedszkolem, którego pełna nazwa brzmi:
Przedszkole Niepubliczne Akademia HAPPY KIDS.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Akademia Happy Kids Sp. z o.o. z siedzibą w Jeleniej Górze, ul. Solna 3.
3. Siedziba przedszkola znajduje się pod adresem: **ul. Solna 3, 58-500 Jelenia Góra.**
4. Miejsce prowadzenia placówki oświatowej: **Al. Jana Pawła II 20a, 58-506 Jelenia Góra.**
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty we Wrocławiu.

§ 2

1. Przedszkole używa pieczęci o treści:

Przedszkole Niepubliczne **Akademia HAPPY KIDS**
Al. Jana Pawła II 20a
58-506 Jelenia Góra

wraz z uzyskanym numerem NIP 611-26-79-135 i REGON 021994777.

§ 3

Przedszkole działa na podstawie:

- a. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- b. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, ze zm.);
- c. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60);
- d. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);

- e. 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. z 2017 r. poz. 356);
- f. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- g. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
- h. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578)
- i. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- j. Statutu przedszkola.

ROZDZIAŁ II Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań przedszkola należy:
 - a. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - b. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - c. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - d. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - e. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - f. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - g. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - h. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji,

- pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- i. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - j. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - k. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - l. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - m. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - n. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - o. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - p. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - q. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności:
- a. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstaw programowych wychowania przedszkolnego;
 - b. umożliwia wszechstronny rozwój dziecka i przygotowanie go do nauki w szkole;
 - c. zapewnia opiekę nad dziećmi, bezpieczeństwo, prawidłowy rozwój wychowanków oraz pomoc pracującym rodzicom w zapewnianiu opieki ich dzieciom;
 - d. zapewnia udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e. organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi w zależności od możliwości technicznych jednostki;
 - f. umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
5. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- a. organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - b. dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - c. stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

- d. indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - e. realizację podstawy programowej i przygotowanie dziecka do nauki w szkole;
 - f. stosowanie zatwierdzonych, dopuszczonych przez MEN książek pomocniczych dla oddziałów przedszkolnych;
 - g. wykorzystywanie materiałów oraz wskazówek metodyków i wizytatorów; doskonalenie metod pracy, korzystaniu z bieżących publikacji, samokształceniu;
 - h. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez realizację treści z dziedziny wychowania zdrowotnego, społeczno-moralnego, umysłowego, technicznego i estetycznego;
 - i. wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
 - j. sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez wdrażanie dzieci do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny:
 - a) racjonalne i regularne żywienie dzieci,
 - b) higiena pomieszczeń przedszkola,
 - c) ochrona układu nerwowego; higiena dnia,
 - d) ochrona dzieci przed urazami i wypadkami.
6. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- a. pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b. informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole oraz umożliwia osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
8. Do realizacji celów statutowych przedszkole zapewnia możliwość korzystania z:
- a. pomieszczeń do zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem;
 - b. szatni i łazienek;
 - c. kuchni;
 - d. ogrodu z urządzeniami rekreacyjnymi.
9. Działalność edukacyjna, praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza wyznaczona jest w szczególności przez:
- a. przedszkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność przedszkola, zatwierdzony przez radę pedagogiczną;
 - b. przedszkolny zestaw programów nauczania może obejmować programy dopuszczone przez instytucje oświatowe oraz może zawierać programy własne poszczególnych nauczycieli.

ROZDZIAŁ III Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 5

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

2. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Dyrektor Pedagogiczny organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
6. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
 - a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci,
 - b. w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - c. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - d. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola wynikających w szczególności:
 - a. z niepełnosprawności;
 - b. z niedostosowania społecznego;
 - c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d. z zaburzeń zachowania i emocji;
 - e. ze szczególnych uzdolnień;
 - f. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - h. z choroby przewlekłej;
 - i. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - j. z niepowodzeń edukacyjnych;
 - k. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - l. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - d. porad i konsultacji.
9. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - a. rodzicami dzieci;
 - b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

- c. placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d. innymi przedszkolami, jednostkami
 - e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- a. rodziców dziecka;
 - b. dyrektora;
 - c. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - d. pielęgniarki;
 - e. poradni;
 - f. pomocy nauczyciela;
 - g. pracownika socjalnego;
 - h. asystenta rodziny;
 - i. kuratora sądowego;
 - j. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

§ 6

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - a. ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
 - b. opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - c. analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
3. Współpraca zespołu z rodzicami to:
 - a. udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - b. udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - c. pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Edukacja włączająca

§ 7

1. Zgodnie z Konstytucją RP, Konwencją o prawach dziecka, Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych, jak i przepisami oświatowymi, dzieci niepełnosprawne muszą być traktowane równo i mieć zapewniony taki sam dostęp do edukacji.
2. Edukacja włączająca polega na wprowadzeniu rozwiązań, dzięki którym

- wychowanek z niepełnosprawnością będzie rzeczywiście włączony do grupy rówieśniczej.
3. Dla dzieci niepełnosprawnych, którym stan zdrowia na to pozwala, ma być organizowane kształcenie specjalne, a nie nauczanie indywidualne, aby umożliwić dziecku funkcjonowanie w grupie rówieśniczej.
 4. Jeśli wynika to z potrzeb wychowanka, wybrane zajęcia mogą być prowadzone w formie indywidualnej w ramach kształcenia specjalnego, a nie w formie indywidualnego nauczania.
 5. Dzieci, które wymagają wsparcia w nauce, mają mieć zapewnioną pomoc ze strony przedszkola – indywidualizację kształcenia, dostosowanie wymagań edukacyjnych, różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IV Bezpieczeństwo w przedszkolu

§ 8

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola kładąc nacisk na ich bezpieczeństwo.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków:
 - a. uwypukla w tematyce zajęć wychowawczych problematykę bezpiecznego pobytu dzieci na terenie przedszkola, powodów dla których część dzieci nie do końca czuje się bezpiecznie wśród koleżanek i kolegów;
 - b. nasila działalność profilaktyczną wśród tej grupy dzieci, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym wychowankom;
 - c. informuje na bieżąco policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia wychowanków oraz przejawach demoralizacji dzieci;
 - d. zawiadamia policję lub sąd o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego;
 - e. reaguje na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania, dyscypliny przedszkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarnych gestów.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - a. bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - b. zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie spacerów i wycieczek;
 - c. zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
 - d. zatrudnianie w grupie 2,5 i 3-latków pomocy nauczyciela;
 - e. stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - f. stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
4. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
5. Wycieczki i spacerunki poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
6. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów. Jeżeli wycieczka stanowi formę realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie wymaga się zgody rodzica/prawnego opiekuna.
7. Na każde 10 dzieci przypada przynajmniej jeden opiekun. W przypadku korzystania ze środków transportu miejskiego na każde 5 dzieci przypada jeden opiekun. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę w szczególnych przypadkach na łączenie funkcji kierownika z funkcją opiekuna.

8. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora przedszkola oraz rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
9. Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, nawet na prośbę rodzica/prawnego opiekuna.

Bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu

§ 9

1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.
2. Rodzice są zobowiązani przyprowadzić dziecko do Sali i oddać pod opiekę osoby dyżurującej.
3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko osoby wskazanej przez rodziców.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
7. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
8. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
9. W przypadku braku zgodności obojga rodziców/ prawnych opiekunów, co do odbioru dziecka przez inne osoby, wówczas tylko rodzic / prawny opiekun może osobiście odebrać dziecko.
10. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki i niemożliwości połączenia się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami, spraw będzie skierowana na policję.

ROZDZIAŁ V Organy przedszkola

§ 10

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Zarządzający
2. Dyrektor ds. Pedagogicznych
3. Dyrektor ds. Organizacyjnych
4. Rada Pedagogiczna

Role i zadania Dyrektora Zarządzającego:

- 1) Pełni rolę dyrektora placówki oświatowej i realizuje wynikające z tej roli zadania:
 - a) kieruje bieżącą działalnością przedszkola,
 - b) współpracuje ściśle z Dyrektorem ds. Pedagogicznych, z Dyrektorem ds. Organizacji oraz z Radą Pedagogiczną,
 - c) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
 - d) współpracuje z rodzicami,
 - e) wywiązuje się z roli pracodawcy, współpracując z instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola (reprezentuje przedszkole podczas wszelkich kontroli z zewnątrz np. Kuratorium Oświaty, Sanepid, Straż Pożarna, Urząd Miasta),
 - f) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszom, których celem jest działalność wychowawcza i opiekuńcza,
 - g) zarządza przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmuje decyzje we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom przedszkola.

- 2) Pełni rolę pracodawcy zakładu pracy oraz realizuje następujące zadania:
 - a) Nawiązuje, zmienia i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - b) Ustala dla pracowników zakres ich obowiązków służbowych,
 - c) Opracowuje regulamin pracy,
 - d) Zatwierdza bądź odrzuca plan urlopów nauczycieli i pozostałych pracowników,
 - e) Zarządza finansami przedszkola,
 - f) Właściwie gospodaruje mieniem przedszkola,
 - g) Stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy, opieki i wychowania.

- 3) Kompetencje Dyrektora Zarządzającego:
 - a) reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
 - b) przyjmuje dzieci do przedszkola,
 - c) może skreślić wychowanka z listy zgodnie z zasadami określonymi w statucie,
 - d) może ustalić indywidualny program pracy z dzieckiem,
 - e) ustala rokrocznie składniki opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - f) decyduje rokrocznie o wysokości opłat wnoszonych przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do przedszkola,
 - g) ustala wysokość opłat za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych oraz innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola,
 - h) zawiera umowy z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka o świadczenie usług przedszkola,
 - i) podejmuje decyzje o utworzeniu bądź likwidacji oddziału przedszkolnego,
 - j) prowadzi i archiwizuje dokumentację ogólną przedszkola (nie pedagogiczną) zgodnie z przepisami prawa oświatowego (tj: karty zgłoszeń, umowy z rodzicami, wypowiedzenia rodziców, dokumentacja wynikająca z umowy pomiędzy placówką a Urzędem Miasta),
 - k) wprowadza zmiany w statucie i uchwała nowy statut,
 - l) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa,
 - m) decyduje o strukturze osobowej czynności nadzoru pedagogicznego i częstotliwości wykonywania zadań nadzoru,

- n) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników,
- o) ocenia pracę nauczycieli i ich dorobek zawodowy oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- p) przyznaje pracownikom nagrody i wymierza kary porządkowe,
- q) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola.

4) Odpowiedzialność Dyrektora Zarządzającego za:

- a) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p.poż.,
- b) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,

§ 12

Role i zadania Dyrektora ds. Pedagogicznych:

1) Pełni rolę kierownika placówki oświatowej i realizuje wynikające z tej roli zadania:

- a) kieruje działalnością pedagogiczną przedszkola,
- b) współpracuje ściśle z Dyrektorem Zarządzającym, z Dyrektorem ds. Organizacyjnych oraz z Radą Pedagogiczną,
- c) współpracuje z rodzicami,

2) Sprawuje nadzór pedagogiczny i realizuje wynikające z tej roli zadania:

- a) opracowuje na każdy rok przedszkolny plan nadzoru pedagogicznego,
- b) przedstawia Dyrektorowi Zarządzającemu i Radzie Pedagogicznej wnioski z nadzoru nie rzadziej niż dwa razy w roku przedszkolnym i podejmuje działania wynikające z tych wniosków,
- c) przygotowuje harmonogram wydarzeń pedagogicznych przewidziany na każdy miesiąc w roku przedszkolnym z ustalonymi datami tych wydarzeń i przedstawia go Dyrektorowi Zarządzającemu przed rozpoczęciem roku przedszkolnego,
- d) przygotowuje co roku ofertę zajęć dodatkowych, czas trwania oraz tygodniowy plan zajęć przy współpracy z Dyrektorem ds. organizacyjnych,
- e) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli,
- f) przynajmniej jeden raz w miesiącu przeprowadza hospitację w każdej grupie w przedszkolu i prowadzi dokumentację z tym związaną,
- g) prowadzi nadzór nad sposobem dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
- h) na bieżąco kontroluje dzienniki grupowe,
- i) prowadzi i jest odpowiedzialny za dokumentację dzieci z orzeczeniami oraz dzieci z WWR,
- j) kontroluje pracę terapeutów i nauczycieli wspomagających,
- k) opracowuje zakres obowiązków (czynności) nauczycieli,
- l) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy oraz w celu oceny dorobku zawodowego w procedurze awansu zawodowego,
- m) nadzoruje przebieg awansu zawodowego nauczycieli,
- n) współpracuje z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola,
- o) sporządza wymagane przez instytucje, którym placówka podlega, dokumentacje w terminie, za potwierdzeniem złożenia oraz w formie elektronicznej np. SIO
- p) organizuje mierzenie jakości pracy placówki, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustala sposób jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystywania wyników,

- q) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w każdej grupie wiekowej,
 - r) współpracuje z wydawnictwami dostarczającymi książki edukacyjne,
- 3) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje wynikające z tej roli zadania:
- a) zawiadamia wszystkich członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania nie później niż 3 tygodnie przed Radą,
 - b) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej.
- 5) Kompetencje Dyrektora ds. Pedagogicznych:
- a) reprezentuje przedszkole na zewnątrz na zlecenie Dyrektora Zarządzającego,
 - b) uczestniczy we wszystkich ważnych wydarzeniach przedszkola,
 - c) po wspólnym ustaleniu z Dyrektorem Zarządzającym może ustalić indywidualny program pracy z dzieckiem,
 - d) prowadzi i archiwizuje dokumentację pedagogiczną przedszkola zgodnie z przepisami prawa oświatowego i jest w pełni odpowiedzialny za nią,
 - e) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa (po uzgodnieniu z Dyrektorem Zarządzającym),
 - f) decyduje o strukturze osobowej czynności nadzoru pedagogicznego i częstotliwości wykonywania zadań nadzoru (po uzgodnieniu z Dyrektorem Zarządzającym),
 - g) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników,
 - h) ocenia pracę nauczycieli i ich dorobek zawodowy oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 6) Odpowiedzialność Dyrektora ds. Pedagogicznych za:
- a) wychowawczy i dydaktyczny poziom przedszkola,
 - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i organu nadzorującego,
 - c) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - d) zapewnienie – w miarę możliwości – odpowiednich warunków do realizacji zadań nauczycieli,
 - e) zawiadomienie wszystkich członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania,
 - f) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,
 - g) właściwe i racjonalne gospodarowanie finansami i mieniem przedszkola (dyrektor odpowiada przed Dyrektorem Zarządzającym),
 - h) przestrzeganie wszystkich procedur związanych z RODO i PODO,
 - i) przestrzeganie przepisów BHP i p.poż. zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
 - j) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
 - k) wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeby kierowania przedszkolem.

§ 13

Role i zadania Dyrektora ds. Organizacyjnych:

- 1) Pełni rolę kierownika placówki oświatowej i realizuje wynikające z tej roli zadania:
- a) organizuje, kieruje i nadzoruje pracę w przedszkolu,
 - b) współpracuje ściśle z Dyrektorem Zarządzającym, z Dyrektorem ds. pedagogicznych oraz z Radą Pedagogiczną,
 - c) współpracuje z rodzicami,

- 2) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole w obiekcie i poza obiektem do nich należącym:
 - a) organizuje szkolenie pracowników w tym zakresie,
 - b) dokonuje i organizuje co miesiąc przeglądy techniczne budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw i w Sali zabaw oraz prace konserwacyjno – remontowe,
 - c) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - d) egzekwuje od pracowników przedszkola przestrzeganie ustalonego w nim porządku pracy oraz dbałość o czystość i estetykę,
 - e) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - f) realizuje zalecenia Dyrektora Zarządzającego, sprawującego kontrolę w tym zakresie,

- 3) Dyrektor ds. Organizacyjnych w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) planuje co roku temat wiodący i tworzy plan działania pod wybrany temat,
 - b) przygotowuje projekt planów przedszkola na cały rok z góry i przedstawia go Dyrektorowi Zarządzającemu przed rozpoczęciem roku przedszkolnego,
 - c) ustala rokrocznie Ramowy rozkład dnia,
 - d) ustala rokrocznie Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych przy współpracy z Dyrektorem ds. pedagogicznych,
 - e) przygotowuje na każdy miesiąc szczegółowe scenariusze imprez przeprowadzanych w przedszkolu i przedstawia je wszystkim pracownikom przedszkola,
 - f) organizuje wycieczki dla grup przedszkolnych, zielone przedszkole, magiczną noc, spotkania z ciekawymi osobami, imprezy wynikające z rocznego planu przedszkola, występy, warsztaty dla rodziców i wszystkie pozostałe wydarzenia realizowane w placówce, a także zlecane przez Dyrektora Zarządzającego,
 - g) organizuje co miesiąc konkursy w przedszkolu,
 - h) organizuje co tydzień spotkania robocze z nauczycielami przedszkola w celu przekazania szczegółowego planu działania zaplanowanego w kolejnym tygodniu,
 - i) na bieżąco informuje rodziców o planach miesięcznych w przedszkolu poprzez wszystkie nośniki informacji stosowane w przedszkolu,
 - j) nadzoruje przestrzeganie regulaminu pracy,
 - k) nadzoruje wszystkie imprezy i występy organizowane przez nauczycieli,
 - l) na bieżąco przypomina pracownikom zasady panujące w przedszkolu i nadzoruje ich przestrzeganie,
 - m) ustala plany urlopów nauczycieli i pozostałych pracowników i przedstawia je Dyrektorowi Zarządzającemu,
 - n) właściwie gospodaruje mieniem przedszkola,
 - o) organizuje dwa razy w roku inwentaryzacje sprzętu przedszkolnego,
 - p) utrzymuje i nadzoruje porządek na terenie całego przedszkola,
 - q) przygotowuje co roku ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć przy współpracy z Dyrektorem ds. pedagogicznych,
 - r) przynajmniej jeden raz w miesiącu przeprowadza hospitację wszystkich zajęć dodatkowych i prowadzi dokumentację z tym związaną,
 - s) prowadzi nadzór nad sposobem dokumentowania zajęć dodatkowych (kontroluje dzienniki z zajęć dodatkowych),
 - t) kontroluje pracę pomocy przedszkolnych,
 - u) kontroluje pracę trenerów prowadzących wszystkie zajęcia dodatkowe w placówce,
 - v) kontroluje pracę osób utrzymujących porządek,
 - w) rozdziela zadania osobom utrzymującym porządek, tak aby utrzymać czystość w przedszkolu na najwyższym poziomie,
 - x) kontroluje noszenie koszulek pracowniczych przez wszystkich pracowników przedszkola,
 - y) kontroluje noszenie koszulek przedszkolnych przez wszystkie dzieci w przedszkolu,

- z) przygotowuje materiały, zdjęcia celem ich publikacji na stronie www przedszkola oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości,
- aa) uczestniczy w planowaniu jadłospisów w przedszkolu.

4) Kompetencje Dyrektora ds. Organizacyjnych:

- i) reprezentuje przedszkole na zewnątrz na zlecenie Dyrektora Zarządzającego,
- j) uczestniczy we wszystkich ważnych wydarzeniach przedszkola,
- k) prowadzi i archiwizuje dokumentację dotyczącą organizacji przedszkola zgodnie z przepisami prawa oświatowego i jest w pełni odpowiedzialny za nią,
- l) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników,
- m) ocenia pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola pod względem zaangażowania w życie organizacyjne przedszkola,
- n) przyznaje nagrody i udziela kar wszystkim pracownikom przedszkola za nie przestrzeganie zasad i procedur przedszkolnych,

5) Odpowiedzialność Dyrektora ds. Organizacyjnych za:

- l) wychowawczy i dydaktyczny poziom przedszkola,
- m) realizację zadań zgodnie z rocznym planem przedszkola i wszystkimi zadaniami wynikającymi z zakresu obowiązków,
- n) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań organizacyjnych,
- o) zapewnienie – w miarę możliwości – odpowiednich warunków do realizacji zadań nauczycieli,
- p) pisemne zawiadamianie na bieżąco wszystkich pracowników o działaniach realizowanych przez Dyrektora ds. organizacyjnych,
- q) organizowanie zebrań dla rodziców i informowanie ich o zrealizowanych zadaniach oraz o planach przedszkolnych,
- r) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i innych pracowników przedszkola, dzieci i rodziców postanowień statutu przedszkola,
- s) właściwe i racjonalne gospodarowanie finansami i mieniem przedszkola (dyrektor odpowiada przed Dyrektorem Zarządzającym),
- t) przestrzeganie wszystkich procedur związanych z RODO i PODO,
- u) przestrzeganie przepisów BHP i p.poż. zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
- v) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
- w) wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeby kierowania przedszkolem.

§ 14

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

2. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- a) opracowuje i zatwierdza regulamin rady pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,
- b) planuje i organizuje pracę opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczą,
- c) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok przedszkolny,
- d) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, o ile nie powodują one skutków finansowych,
- e) wydaje opinię na prośbę Dyrektora Zarządzającego, ds. pedagogicznych i ds. organizacyjnych,
- f) opiniuje przydział nauczycielom dodatkowych czynności oraz stałych prac i zajęć,
- g) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola,

3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku przedszkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Dodatkowe zebrania mogą być organizowane na wniosek Dyrektora Zarządzającego lub Dyrektora ds. organizacyjnych.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej w zeszycie z ponumerowanymi stronami.
5. 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. Zachowanie tajemnicy obowiązuje zarówno w trakcie trwania umowy z placówką, jak i po jej zakończeniu.

§ 15

1. Zasady współpracy organów przedszkola:
 - a) organy przedszkola współdziałają ze sobą wzajemnie w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji, przepisów prawa i statutu przedszkola,
 - b) każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok przedszkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca sierpnia. Kopie dokumentów przekazywane są do wglądu Dyrektorowi Zarządzającemu,
 - c) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie,
 - d) każdy organ może zaprosić na doraźne zebrania przedstawicieli innych organizacji związanych z edukacją np. w celu przeprowadzenia szkolenia.

ROZDZIAŁ VI Organizacja przedszkola

§ 16

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową zlokalizowaną w jednym budynku.
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały przedszkolne złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
4. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 20 dzieci.
5. Dyrektor Zarządzający powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, który prowadzi go do końca roku przedszkolnego.
6. Dyrektor Zarządzający, w szczególnych przypadkach niezależnych od niego ani przedszkola, może zmienić w oddziale nauczyciela w czasie trwania roku przedszkolnego.
7. W przedszkolu jest tworzona grupa międzyoddziałowa na okres roku przedszkolnego. Jest to grupa funkcjonująca w godzinach 6:30 – 8:00 oraz 16:00 – 18:00 i powstała w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.
8. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej.
9. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy), a także ze względu na niską frekwencję kadry nauczycieli, Dyrektor Zarządzający może zlecić łączenie oddziałów.

§ 17

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 01 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku.
3. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku 2,5 do 6 lat.
4. Przedszkole przewidziane jest dla 185 dzieci, zgrupowanych w 10 oddziałach.
5. W przedszkolu dzieci w wieku 6 lat odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 18

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym.
2. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około:
 - o 15–20 minut dla dzieci 2,5, 3 i 4 letnich,
 - o 25–30 minut dla dzieci 5, 6 i 7 letnich.

§ 19

1. Praca opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program rozwoju placówki uwzględniający profil przedszkola.
2. W oddziałach przedszkolnych realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez Ministra Edukacji Narodowej oraz własne programy nauczycieli zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
3. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
 - o nie krócej niż 5 godzin dziennie
 - o od poniedziałku do piątku
 - o w godzinach od 8:00 do 16:00
 - o przez 10 miesięcy w roku tj. od 1 września do 30 czerwca.
4. Czas pracy przedszkola ustala rokrocznie Dyrektor Zarządzający.

§ 20

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 trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości Dyrektora Zarządzającego oraz rodziców Dyrektor ds. organizacyjnych.
3. W przedszkolu – na życzenie rodziców – organizuje się naukę religii.
4. Nie uczestniczenie w lekcjach religii nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji. Dzieci, które nie uczestniczą w lekcjach religii pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
5. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
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 skierowana jest do dzieci w wieku 2,5–9 lat, zarówno zapisanych do oddziałów przedszkolnych na rok szkolny jak również dzieci spoza placówki oraz do ich rodziców.
8. Realizacja dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej dla dzieci i ich rodziców (np. półkolonie letnie, zimowe) odbywa się według zapotrzebowania środowiska lokalnego i możliwości organizacyjnych przedszkola.

§ 21

1. Przedszkole współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą takimi jak: przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie wyższe – dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych oraz tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych oraz uwzględniając wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.
2. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację społeczności lokalnej.

§ 22

1. Przedszkole posiada własną kuchnię i wszystkie potrawy są przygotowywane przez kucharzy zatrudnionych w przedszkolu.
2. Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych korzystają z czterech posiłków dziennie:
 - o śniadania
 - o drugiego śniadania
 - o obiadu
 - o podwieczorku.

§ 23

1. Codzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora ds. organizacyjnych i zaakceptowany przez Dyrektora Zarządzającego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Rozkład dnia może być zmieniany w ciągu dnia w miarę potrzeb.

§ 24

Do realizacji celów statutowych przedszkola placówka posiada:

- 10 sal do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych
- salę zabaw, która może być wykorzystywana do zajęć ruchowych
- dużą 250-metrową salę konferencyjną, która może być wykorzystywana do występów dzieci
- toalety dla dzieci i dorosłych
- szatnię dla dzieci
- kuchnię i zaplecza kuchenne
- pomieszczenia administracyjne
- pomieszczenia socjalne
- plac zabaw

ROZDZIAŁ VII Wychowankowie przedszkola

§ 25

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku przedszkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku (np. obydwoje rodzice pracujący, szczególnie uzdolnione dziecko, ustna prośba rodzica itp.)
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku przedszkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku przedszkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
7. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 6, z początkiem roku przedszkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
8. Do oddziału przedszkolnego dzieci przyjmowane są na podstawie złożonego przez rodziców wniosku „Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola”.
9. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego, opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dziecka, jego zainteresowań, zdolności i poziomu rozwoju intelektualnego;
 - b. podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - c. opieki pedagogicznej w przypadku nie uczestniczenia w zajęciach dodatkowych (religia);
 - d. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - e. poszanowania jego godności osobistej;
 - f. korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dziecka.
10. 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. poszanowanie 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
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 26

1. W przedszkolu dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, których liczba dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.
2. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy i praktykantów.

§ 27

1. Dyrektor przedszkola powierza pracę w oddziale przedszkolnym przynajmniej jednemu nauczycielowi (w zależności od wieku dzieci).
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby nauczyciel prowadził pracę dydaktyczno-wychowawczą w oddziale przez cały cykl edukacyjny dzieci.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych, zgodnie z wymogami przepisów prawa oświatowego.
4. **Zakres obowiązków (czynności) nauczyciela na stanowisku pracy:**
 - a) jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - b) otacza opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do przedszkola,
 - c) realizuje plan dydaktyczno-wychowawczy według tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) planuje i prowadzi pracę opiekuńczą i wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o diagnozę dziecka i obowiązujące w placówce plany pracy i programy nauczania,
 - e) odpowiada za wysoką jakość świadczonej pracy,
 - f) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora,
 - g) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej,
 - h) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - i) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, wspierając jego rozwój psychofizyczny, rozwijając zdolności i zainteresowania, utrzymując ścisły kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
 - j) rozpoznaje potrzeby dzieci i udziela im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń,
 - k) współpracuje z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi prawidłowy rozwój dziecka,
 - l) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie traktuje wszystkie dzieci,
 - m) informuje rodziców dzieci, dyrekcję i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich wychowanków,
 - n) informuje na początku każdego roku szkolnego rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz sposobach mierzenia osiągnięć umiejętności dzieci w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - o) informuje rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęca do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowuje diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,
 - p) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów

- indywidualnych, wspólnego świętowania, kąpiel dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- q) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - r) troszczy się o bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć dydaktycznych, zabaw w sali, zabaw w ogrodzie przedszkolnym a także na wycieczkach i uroczystościach przedszkolnych,
 - s) wdraża dzieci do poszanowania mienia przedszkolnego,
 - t) bierze aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu,
 - u) aktywnie uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - v) współpracuje z nauczycielami zajęć dodatkowych,
 - w) przynajmniej jeden raz w roku obowiązkowo uczestniczy w szkoleniu weekendowym, wyjazdowym w celu podniesienia swoich kwalifikacji oraz integracji z zespołem przedszkolnym,
 - x) przestrzega dyscyplinę pracy,
 - y) prowadzi działalność innowacyjną za zgodą Dyrektora Zarządzającego i Rady Pedagogicznej,
 - z) prawidłowo i na bieżąco prowadzi dokumentację pedagogiczną: prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez Dyrektorów dokumentów,
 - aa) przekazuje całą dokumentację w terminie wyznaczonym przez Dyrektorów,
 - bb) dba o wystrój i porządek sali powierzonej opiece,
 - cc) dba o stan techniczny sprzętu powierzonego i zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych,
 - dd) w czasie pobytu w ogrodzie przedszkolnym pilnuje, aby dzieci bawiły się zabawkami i wykorzystywały sprzęt ogrodowy zgodnie z ich przeznaczeniem. Dbą o zieleń w ogrodzie i nie pozwala dzieciom wywozić piasku poza teren piaskownicy,
 - ee) przestrzega zasady noszenia koszulki pracowniczej z logo przedszkola,
 - ff) kontroluje noszenie koszulek przedszkolnych przez wszystkie dzieci w przedszkolu,
 - gg) przestrzega tajemnicy służbowej,
 - hh) przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze,
 - ii) przestrzega procedur obowiązujących w przedszkolu, a w szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola,
 - jj) przestrzega wszystkich procedur związanych z RODO i PODO,
 - kk) rzetelnie wykonuje wszystkie inne prace zlecone przez Dyrektorów, związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.

5. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci:

- a) skrupulatnie przestrzega i stosuje przepisy i zarządzenia odnośnie BHP i p.poż., a także odbywa wymagane szkolenia z tego zakresu,
- b) odbywa wymagane szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
- c) ciągle jest obecny przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi posiadającemu wymagane kwalifikacje pedagogiczne,
- d) w czasie zabaw w ogrodzie przedszkolnym cały czas jest przy dzieciach i spaceruje po ogrodzie, aby móc sprawdzić czy wszystkie dzieci bawią się bezpiecznie,
- e) nauczyciel ma obowiązek wejść do Sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela,
- f) kontroluje właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i koryguje zauważone błędy,
- g) wpisuje do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola,
- h) usuwa z Sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skałeczenie lub zagrazić zdrowiu dzieci,

- i) udziela pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku,
- j) pracownicy przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy,
- k) niezwłocznie zawiadamia rodziców i Dyrektorów przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

6. Nauczyciel ma prawo do:

- a) doksztalcania się i doskonalenia zawodowego,
- b) ochrony zdrowia,
- c) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce,
- d) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektorów, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych poradni i instytucji,
- e) tworzenia i realizacji własnych programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

7. Bezpośrednim przełożonym wszystkich osób pracujących w przedszkolu jest Dyrektor Zarządzający.

8. Zakres obowiązków wynikających z art. 100 kodeksu pracy:

- a) pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonego, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,
- b) pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - o przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
 - o przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - o przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - o dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - o przestrzegać tajemnicy o danych osobowych swoich wychowanków przedszkola i ich rodzin,
 - o przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

9. Zakres obowiązków wynikających z art. 211 kodeksu pracy:

- a) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem nauczyciela. W szczególności nauczyciel jest obowiązany:
 - o znać przepisy i zasady BHP oraz brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu,
 - o wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonego,
 - o dbać o należyty stan sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
 - o poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
 - o niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
 - o współdziałać z dyrektorem przedszkola w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

10. Zakres obowiązków w ramach 40-godzinnego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel jest zobowiązany realizować:

- a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz,
- b) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć dydaktyczno- opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań dzieci,
- c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

11. Zakres odpowiedzialności nauczyciela przedszkola:

- a) Zgodnie ze Statutem Przedszkola nauczyciel jest odpowiedzialny przed Dyrektorem Zarządzającym i organem prowadzącym za:
 - o poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych swoich wychowanków,
 - o stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń w swoim oddziale i w pomieszczeniach z których korzysta oraz stan urządzeń ogrodowych,
- b) Przed organem prowadzącym placówkę, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:
 - o tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu i na wycieczkach oraz spacerach,
 - o nieprzestrzeganie procedury postępowania, gdy doszło do wypadku dziecka lub pożaru,
 - o zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia przedszkola przydzielonego mu przez Dyrektora placówki, wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia,
 - o rażące nieprzestrzeganie przepisów BHP w pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w przedszkolu i poza nim,
 - o nieusprawiedliwioną nieobecność w godzinach pracy zgodnych Kodeksem Pracy, będzie ona traktowana jako naruszenie dyscypliny pracy.

§ 28

1. Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest:

- 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 ds. pedagogicznych, 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.

ROZDZIAŁ IX
Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 29

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współdziałania to:

- a) zebrania ogólne i grupowe,
- b) kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami,
- c) zajęcia otwarte,
- d) spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog, lekarz itp.,
- e) imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci,
- f) warsztaty dla rodziców,
- g) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii,
- h) gazetki informacyjne dla rodziców,
- i) wycieczki,
- j) spotkania integracyjne, festyny,
- k) inne formy stosowane w pedagogice.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- a) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
- b) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej,
- c) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola,
- d) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych,
- e) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola,
- f) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne),
- g) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia,
- h) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola,
- i) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
- j) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych,
- k) zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji za jego zgodą własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola,
- l) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych,
- m) zgłaszania dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
- n) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- a) przestrzegać postanowień niniejszego statutu oraz procedur przedszkola,
- b) ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,
- c) zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dziecku podlegającemu obowiązkowi szkolnemu i w jego przypadku pisemnie usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad 3 dni,
- d) przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę (zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo) w godzinach

funkcjonowania przedszkola – wymagane jest pisemne upoważnienie dostępne w sekretariacie przedszkola; rodzic składa tylko w sekretariacie to upoważnienie; osoba upoważniona zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice (prawni opiekunowie) przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę,

- e) przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe jak również przedstawiać na prośbę dyrektora lub nauczyciela zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola, w przypadkach wzbudzających u pracowników placówki podejrzenia o występującej chorobie dziecka np. utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne i inne, oraz po nieobecności spowodowanej chorobą trwającej ponad 5 dni,
- f) informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne,
- g) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,
- h) na bieżąco informować pisemnie Dyrektora i nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,
- i) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń,
- j) terminowo (do 10 każdego miesiąca za dany, trwający miesiąc) uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu i wybrane zajęcia dodatkowe zgodnie z umową zawartą z Dyrektorem przedszkola,
- k) ubierać dziecko codziennie w koszulkę przedszkolną,
- l) respektować działania rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
- m) 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 pogodowych, oraz przygotowanie dodatkowego ubrania w przypadku potrzeby przebrania dziecka w razie „problemów fizjologicznych”,
- n) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania przedszkola,
- o) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola,
- p) przyprowadzać dziecko do przedszkola maksymalnie do godziny 09:00. W innym przypadku nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia w tym dniu dziecka do przedszkola.

ROZDZIAŁ X

Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków

§ 31

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.
2. Przyjęcie dziecka do przedszkola, na rok szkolny, następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (prawnym opiekunem) a Dyrektorem przedszkola, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty zgłoszenia, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców (opiekuna prawnego).
3. Rozwiązanie umowy, o której mowa w § 31.1 niniejszego statutu, następuje w przypadkach przewidzianych umową oraz zapisem w niniejszym statucie § 32.
4. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.

§ 32

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora przedszkola w szczególności gdy rodzice (prawni opiekunowie):
 - a) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu i procedur,
 - b) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat – na zasadach zawartych w niniejszym statucie i zawartej umowie cywilno-prawnej,
 - c) zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu,
 - d) nie zgłosili dyrektorowi lub nauczycielowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 30 dni,
 - e) nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a pracownikami pedagogicznymi przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
 - f) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci,
 - g) dziecko nagminnie łamie obowiązki wynikające z postanowień niniejszego statutu.
2. W przypadku zaistnienia którejkolwiek wymienionej w § 32 pkt 1 sytuacji, Dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków w trybie natychmiastowym, nie zachowując tym samym przewidzianego umową 2-miesięcznego okresu wypowiedzenia,
3. Informacja o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w trybie natychmiastowym przekazana jest rodzicom w formie pisemnej. Jeśli natomiast nie ma możliwości dostarczenia rodzicom tej informacji w formie pisemnej, Dyrektor może ją przekazać drogą telefoniczną lub poprzez sms.
4. Rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka nie przysługuje prawo odwołania się od niniejszej decyzji.

ROZDZIAŁ XI

Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności

§ 33

1. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:
 - a) dotacji Gminy Miasta Jelenia Góra – proporcjonalnie do liczby przyjętych dzieci zamieszkujących gminę Jelenia Góra,
 - b) dotacji gmin ościennych proporcjonalnie do liczny przyjętych dzieci zamieszkujących gminy ościenne,
 - c) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola (czesne, wpisowe),
 - d) opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
 - e) darowizn,
 - f) innych źródeł takich jak np. środków unijnych, festynów, kiermaszy, zbiórek surowców wtórnych itp.

§ 34

1. Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:

- a) opłaty stałej – nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - b) opłaty za zajęcia dodatkowe, wybrane przez rodziców zgodnie z zainteresowaniami dzieci.
2. Składniki opłat i ich wysokość ustala rokrocznie Dyrektor Zarządzający.
 3. Opłatę stałą oraz opłatę za zajęcia dodatkowe dla dzieci należy uiszczać do dnia 10 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 kary umowne za zwłokę w wysokości określonej w umowie cywilno - prawnej.
 6. Wszystkie opłaty za zajęcia z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola uczestnicy regulują w kasie placówki najpóźniej w dniu, w którym skorzystali z danej formy.

ROZDZIAŁ XII Postanowienia końcowe

§ 35

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:
 - a) zamieszczony na tablicy informacyjnej dla rodziców w holu przedszkola,
 - b) podany do wiadomości na stronie internetowej przedszkola www.AkademiaHappyKids.pl
3. Procedury i Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
6. Przedszkole posiada swoje logo i papier firmowy.
7. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
9. Statut Niepublicznego Przedszkola Akademia Happy Kids w Jeleniej Górze w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 24 maja 2018 roku.