

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „JAGIELLOŃCZYK” W KALISZU

- I. Postanowienia ogólne
- II. Cele i zadania przedszkola
- III. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem
- IV. Szczegółowe zasady przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola
- V. Organizacja zajęć dodatkowych
- VI. Organy przedszkola
- VII. Organizacja przedszkola
- VIII. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola
- IX. Rodzice (prawni opiekunowie) i wychowankowie przedszkola
- X. Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków
- XI. Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności
- XII. Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej zwanej w dalszej treści przedszkolem, którego pełna nazwa brzmi: Niepubliczne Przedszkole „Jagiellończyk” w Kaliszu

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Szkoła Jagiellończyk Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Kaliszu, kod pocztowy 62-800 przy ulicy Skalmierzyckiej 2a NIP: 6182146071 REGON 302697295, reprezentowaną przez Agnieszkę Orlicz-Błońską, prezesa zarządu spółki oraz Zbigniewa Orlicz-Błońskiego, wiceprezesa zarządu spółki.
3. Szkoła Jagiellończyk Spółka z o.o jest organizacją pożytku publicznego i działa na zasadach non profit
4. Siedziba przedszkola znajduje się w Kaliszu, kod pocztowy 62-800, przy ul. Skalmierzyckiej 2a
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§2

Przedszkole działa na podstawie:

1. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.z 2017r. Pozycja 59 z późniejszymi zmianami.)
2. Rozporządzeń wykonawczych do ustawy o systemie oświaty, dotyczących placówek niepublicznych
3. Niniejszego statutu

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§3

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, w szczególności:

1. wspomaga indywidualny rozwój i wczesną edukację dziecka
2. zapewnia opiekę, wychowanie i edukację w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa
3. tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami, pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
 - a. pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej
 - b. udziela rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju
 - c. uzgadnia wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) kierunki i zakres zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w przedszkolu
4. wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
5. wspomaga rodzinę w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej
6. umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
7. udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
8. tworzy warunki do wczesnej nauki języków obcych
9. dba o właściwy rozwój emocjonalny dzieci oraz kształtuje właściwe postawy psychospołeczne

§4

Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów:

1. zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku
2. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu
3. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie
4. rozwijanie wrażliwości moralnej
5. kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym
6. rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć
7. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, teatralnej
8. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych

§5

Placówka realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności:

1. dobrem dziecka
2. potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych

3. koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.

§6

1. W przedszkolu może być organizowane kształcenie, wychowanie i opieka dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności.
2. Do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w zintegrowanej grupie dzieci. Decyzję o przyjęciu dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności podejmuje organ prowadzący przedszkole po zasięgnięciu opinii dyrektora przedszkola.
3. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, rewalidacyjnymi, wczesnym wspomaganie rozwoju, nauczaniem indywidualnym oraz uczęszczanie dziecka do oddziału integracyjnego wymaga zgody rodziców.

ROZDZIAŁ III

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

§7

Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu lub wielu nauczycielom, w zależności od potrzeb grupy i ilości dzieci w Przedszkolu.

§8

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z Programem Wychowania Przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć dla danej grupy.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi.
7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegółowe zasady określa Regulamin wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych.
8. Wycieczki i spacerunki poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów i nie wymagają dodatkowej zgody rodzica.

9. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
10. Pracownicy Przedszkola nie podają żadnych leków dzieciom (doraźnych środków przeciwbólowych, ani innych na prośbę rodzica)
11. Pracownicy przedszkola mają obowiązek wezwania do dziecka karetki pogotowia w przypadkach uzasadnionych.
12. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka rodzice uiszczają na początku roku szkolnego (wrzesień).
13. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników Przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i p/poż

ROZDZIAŁ IV

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

§9

W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.

§10

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub terenu Przedszkola przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną – pisemnie upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę.
2. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną przez rodzica w oświadczeniu, złożonym w Przedszkolu, za okazaniem dowodu tożsamości..
3. W uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach, dziecko może być odebrane przez osobę nieupoważnioną pisemnie przez Rodzica lub prawnego opiekuna. Wydanie dziecka jest możliwe po wcześniejszym zawiadomieniu telefonicznym o zaistniałej sytuacji przez Rodzica lub prawnego opiekuna oraz po przesłaniu wiadomości tekstowej z numeru telefonu rodzica lub prawnego opiekuna. W treści musi zawierać się imię i nazwisko osoby uprawnionej do jednorazowego odbioru dziecka. Dziecko wydaje się na podstawie okazanego dokumentu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy Przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic (prawny opiekun), czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.

§11

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny 7.15.
2. Zajęcia obowiązkowe zaczynają się codziennie o godzinie 8.30 i kończą o godzinie 15.25. Zmiana powyższych godzin jest możliwa w przypadku zmian w grafiku zajęć Przedszkola lub na wniosek Rodzica skierowanego do dyrektora Przedszkola.

3. Dyrektor Przedszkola ma prawo nie przychylić się do wniosku Rodzica w kwestii wcześniejszego odbierania dziecka z Przedszkola, jeśli uzna, że nieobecność dziecka na zajęciach wpłynie niekorzystnie na jego funkcjonowanie w grupie rówieśniczej lub na spodziewane rezultaty dydaktyczne.
4. Nieobecność dziecka w Przedszkolu należy zgłosić do godziny 9 rano.
5. Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godziny 16.60. Osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest do punktualnego odbierania dziecka z przedszkola, w przeciwnym razie naliczana jest opłata zgodnie z cennikiem pracy Przedszkola.
6. W trosce o zdrowie własnego dziecka i obecnych w przedszkolu osób, do przedszkola należy przyprowadzać dzieci zdrowe.

Rozdział V

Organizacja zajęć dodatkowych

§12

1. Dyrektor Przedszkola organizuje zajęcia dodatkowe w ramach realizacji statutowych zadań przedszkola.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
3. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i może wynosić:
 - a. z dziećmi w wieku 3 lat około 20 minut
 - b. z dziećmi w wieku 4 lat około 25 minut,
 - c. z dziećmi w wieku 5 lat około 30 minut,
 - d. z dziećmi w wieku 6 lat około 30 minut.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne oraz harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci.

ROZDZIAŁ VI

Organy przedszkola

§13

Organami Przedszkola są:

1. Zarząd Szkoły Jagiellończyk Spółki z o.o jako organ prowadzący Przedszkole
2. Dyrektor Przedszkola ds. Pedagogicznych
3. Rada Pedagogiczna

§13a

Do zadań organu prowadzącego Przedszkole należy:

1. Kierowanie bieżącą działalnością Przedszkola
2. Reprezentowanie przedszkola na zewnątrz
3. Opracowanie statutu przedszkola oraz wprowadzanie zmian i uchwalanie nowego statutu
4. Zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu
5. Przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych
6. Współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola

7. Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola
8. Przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami
9. Informowanie dyrektora szkoły rejonowej o niespełnieniu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego
10. Zarządzanie przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom przedszkola
11. Ustalenie zakresu obowiązków zastępcy dyrektora, który reprezentuje placówkę i dyrektora w przypadku jego nieobecności
12. W porozumieniu z dyrektorem ds. pedagogicznych ustalanie rokrocznie składników opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz wysokości opłat wnoszonych przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki. Ustalanie wysokości opłat za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych oraz innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola

§13b

Zadaniem dyrektora ds. pedagogicznych jest:

1. Kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną Przedszkola
2. Opracowywanie dokumentacji pedagogicznej we współpracy z Radą Pedagogiczną - zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
3. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli
4. Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy - według zasad określonych w odrębnych przepisach, nadzór nad sposobem dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
5. Kierowanie -jako przewodniczący - pracami rady pedagogicznej, realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji jak również wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oświatowego.
6. Sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi, dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
7. W porozumieniu z organem prowadzącym decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, ustalanie dla nich zakresów ich obowiązków służbowych a także występowanie z wnioskami do dyrektora przedszkola w sprawach odznaczeń i innych nagród dla nauczyciela
8. Współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola
9. W porozumieniu z organem prowadzącym ustalanie rokrocznie składników opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz wysokości opłat wnoszonych przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki. Ustalanie wysokości opłat za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych oraz innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola
10. Zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu
11. Kierowanie pracami zespołu wczesnego wspierania rozwoju w porozumieniu ze specjalistami- podejmowanie decyzji o organizowaniu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, zajęć terapeutycznych, specjalistycznych i wyrównawczych

§13c

Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

1. Opracowanie i zatwierdzenie regulaminu rady pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola
2. Planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczej
3. Wydawanie opinii na prośbę dyrektora przedszkola lub dyrektora ds. pedagogicznych
4. Opiniowanie przydziału nauczycielom dodatkowych czynności oraz stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
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.

§14

Między organami przedszkola ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów: Zarząd Spółki, dyrektor ds. pedagogicznych oraz nauczyciele (Rada Pedagogiczna) powinni dążyć do polubownego załatwienia sporów w toku

- a). indywidualnych rozmów
- b). nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołanej na wniosek zarządu spółki lub dyrektora ds. pedagogicznych,
- c). mediacji z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Ewentualne spory z rodzicami należy rozwiązywać poprzez:

- a). indywidualną rozmowę nauczyciela z rodzicami,
- b). indywidualną rozmowę nauczyciela z rodzicami w obecności dyrektora lub dyrektora ds. pedagogicznych,
- c). indywidualną rozmowę dyrektora lub dyrektora ds. pedagogicznych z rodzicami,

ROZDZIAŁ VII

Organizacja przedszkola

§15

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową zlokalizowaną w jednym budynku.
2. Placówka działa w systemie jednozmianowym, w godzinach 8.30-15.25
3. Liczba miejsc organizacyjnych w placówce podczas jednej zmiany wynosi 24 dzieci.
4. Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały przedszkolne złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i rozwoju emocjonalnego.
6. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 24 dzieci. Jeżeli do grupy uczęszcza dziecko niepełnosprawne grupa może liczyć maksymalnie 20 dzieci.
7. Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb ich rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej lub rekreacyjnej placówki.
8. W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

§16

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 01 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku, zgodnie z rocznym planem pracy ustalonym przez dyrektora d.s pedagogicznych, uwzględniającym przerwy świąteczne oraz dni wolne od pracy.
3. Przewiduje się dwutygodniową przerwę w okresie wakacji.
4. W wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych przypadkach podyktowanych wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych lub wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych, dopuszcza się możliwość przedłużenia przerwy w funkcjonowaniu placówki.

§17

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.

§18

1. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, po godzinie 15.30
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor przedszkola.
3. Nie przewiduje się prowadzenia zajęć religii w Przedszkolu
4. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych bazowych placówki.
5. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.

§19

1. Przedszkole współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce 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.

§20

1. Organ prowadzący Przedszkole zapewnia możliwość wykupienia wyżywienia dla dzieci
2. Opłata za wyżywienie jest uiszczana zgodnie z cennikiem ustalonym przez organ prowadzący Przedszkole

§21

1. Dyrektor Przedszkola określa szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym w tym:
 - a) liczbę miejsc w placówce
 - b) planowaną liczbę wychowanków przedszkola i liczbę oddziałów
 - c) czas pracy przedszkola
 - d) czas pracy poszczególnych oddziałów liczbę pracowników Przedszkola
 - e) czas pracy pracowników
 - f) kwalifikacje kadry pedagogicznej
 - g) zestaw programów nauczania w oparciu o które przebiegać będzie praca dydaktyczna.
2. Codzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. 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.

§22

Do realizacji celów statutowych Przedszkola placówka posiada:

- dwie sale do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w części parterowej budynku o powierzchni 85 m²
- toalety dla dzieci i dorosłych
- szatnię dla dzieci
- zaplecza kuchenne
- pomieszczenia administracyjne, pomieszczenia socjalne
- plac zabaw
- salę sportową wyposażoną w sprzęt sportowy

ROZDZIAŁ VIII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§23

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

§24

1. Dyrektor przedszkola powierza pracę w oddziale przedszkolnym przynajmniej jednemu nauczycielowi.

2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych, zgodnie z wymogami przepisów prawa oświatowego.
3. Obowiązki nauczyciela:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
 - b) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
 - c) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - e) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - f) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - g) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
 - h) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
 - i) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - j) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
 - k) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
 - l) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
 - m) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
 - n) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu (piknik rodzinny, jasełka, dzień rodziny)
 - o) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - p) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka wymaganych przez dyrektora przedszkola;
 - q) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
 - r) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
 - s) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - t) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - u) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
 - v) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań,
 - w) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
4. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

- a) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
- b) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- c) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- d) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- e) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
- f) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- g) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
- h) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
- i) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- j) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczną –Pedagogiczną innymi specjalistycznymi poradniami;
- k) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
- l) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- m) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- n) przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w Przedszkolu,

§25

Podstawowymi zadaniami pracowników obsługi jest:

- a) utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu przedszkola
- b) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków Przedszkola
- c) rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez organ prowadzący Przedszkole, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez organ prowadzący Przedszkole i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.

ROZDZIAŁ IX

Rodzice (prawni opiekunowie) i wychowankowie przedszkola

§26

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 grupowe, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku przedszkolnego
 - b. kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami
 - c. zajęcia otwarte spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog, lekarz itp.
 - d. imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności

- artystycznych dzieci
- e. warsztaty dla rodziców
- f. pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii
- g. gazetki informacyjne dla rodziców
- h. wycieczki
- i. spotkania integracyjne, festyny
- j. inne formy stosowane w pedagogice.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- a) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci
- b) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju Przedszkola
- c) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych
- d) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu Przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola
- e) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola
- f) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych
- g) zgłaszania dyrektorowi Przedszkola i realizacji za jego zgodą własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola
- h) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw, zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych
- i) zgłaszania dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola
- j) ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem przedszkola, od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązki:

- a) przestrzegać postanowień niniejszego statutu oraz regulaminu 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
- d) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko
- e) przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę (zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo)
- f) 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 trwającą ponad 5 dni
- g) 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
- h) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych

- i) na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego
- j) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń oraz w e-dzienniku
- k) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z organem prowadzącym Przedszkole
- l) respektować uchwały rady pedagogicznej
- m) zaopatrzyć dziecko w bidon na wodę, 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 przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych”
- n) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.

§27

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 4,5 do 6 lat
2. Dziecko w wieku 5 lub 6 lat odbywa w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne
3. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 8 lat.
5. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności mają prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej
 - b) akceptacji takimi, jakimi są
 - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych
 - d) poszanowania godności i własności osobistej
 - e) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju o zabawy i wyboru towarzyszy zabawy
 - f) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy
 - g) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym
 - h) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia
 - i) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.
6. 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
 - g) odnoszenie się z szacunkiem do rówieśników

§28

Pracownicy przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.

ROZDZIAŁ X

Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków

§29

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola, na rok szkolny, następuje na podstawie cywilno-prawnej Umowy o Kształcenie, zawartej pomiędzy stronami tj. Rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (prawnych opiekunów), a organem prowadzącym Przedszkole, po uprzednim zgłoszeniu dziecka.
2. Rozwiązanie umowy, o której mowa w ust.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 może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.
5. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności

§30

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora przedszkola w przypadku gdy Rodzice (prawni opiekunowie):
 - a) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu, regulaminu Przedszkola i obowiązujących w placówce procedur
 - b) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat - na zasadach zawartych w niniejszym statucie i zawartej Umowie o Kształcenie, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty zaległości
 - c) zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w Przedszkolu
2. Pisemną decyzję organu prowadzącego Przedszkole o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się Rodzicom lub przesyła na adres podany przez Rodziców, zobowiązuje się powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka oraz do wiadomości dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ XI

Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności

§31

Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:

- a) dotacji Miasta Kalisza
- b) opłat wnoszonych przez Rodziców dzieci zapisanych do Przedszkola

- c) darowizn oraz przekazywanego 1% od podatku
- d) innych źródeł takich jak np. środków unijnych, festynów

§32

1. Odpłatność Rodziców/opiekunów prawnych za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:
 - a) opłaty za Przedszkole - nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu
 - b) opcjonalnej opłaty za wyżywienie, po podpisaniu osobnej umowy o świadczeniu usługi cateringowej
 - c) opłaty za zajęcia dodatkowe, po podpisaniu osobnej umowy o przeprowadzenie zajęć dodatkowych
 - d) wysokość opłat ustala rokrocznie organ prowadzący Przedszkole,
2. Czesne należy uiszczać do dnia 5 każdego miesiąca „z góry” na konto placówki lub regulować w kasie na terenie Przedszkola
3. Jako datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki bądź do kasy Przedszkola.
4. W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane będą odsetki za zwłokę w wysokości określonej w umowie cywilno - prawnej.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§33

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Przedszkola, a dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:udostępniany na prośbę zainteresowanych przez dyrektora i nauczycieli w poszczególnych grupach przedszkolnych, umieszczony na stronie internetowej przedszkola
 2. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
 3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
 5. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
- Statut wchodzi w życie z dniem 01.09. 2018 roku.

Opracowała: Agnieszka Orlicz-Błońska