

**STATUT
PRZEDSZKOLA SPORTOWO- TANECZNEGO „TYGRYSEK”
w NIEPOŁOMICACH**

**ROZDZIAŁ I
POSTNOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. **Nazwa Przedszkola:** Przedszkole Sportowo-Taneczne „Tygrysek” w Niepołomicach
2. **Siedziba Przedszkola:** budynek Akademii Karate Tradycyjnego przy ul. Grunwaldzkiej 15d, Filia: Staniątki 699.
3. **Organ prowadzący:** Fundacja Ruchu i Promocji Zdrowia
4. **Organ sprawujący nadzór pedagogiczny:** Małopolski Kurator Oświaty
5. Przedszkole używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 2

Ilekroć w dalszych postanowieniach niniejszego Statutu jest mowa o:

1. **„Przedszkolu”** – należy przez to rozumieć Przedszkole Sportowo-Taneczne „Tygrysek” w Niepołomicach
2. **„Rodzicu(ach)”**- należy przez to rozumieć rodzica(ców) lub prawnego(ych) opiekuna(ów) Dziecka.
3. **„Fundacji”**- należy przez to rozumieć Fundację Ruchu i Promocji Zdrowia.
4. **„Statucie”** – należy przez to rozumieć niniejszy statut

**ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

§ 3

1. Przedszkole jest miejscem, w którym wychowanek kreowany jest na człowieka rozumiejącego innych, szanującego odrębność rasową, narodowościową i religijną. Jest placówką gdzie każde dziecko ma te same warunki rozwoju i takie same szanse odnoszenia sukcesów.
2. Zadaniem przedszkola jest organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dziecko wielorakich kontaktów społecznych i wchodzeniu w różne osobowe interakcje, dążenia do wypowiedzania siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i umysłowej.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydawanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie programowej wychowania przedszkolnego, obejmując w szczególności:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności Dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających Dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności Dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez Dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz zapewnią pomoc Dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju Dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności Dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) 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;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z Rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez Rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości Dziecka;
- 13) 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 rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) 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;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się Dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć umożliwiających Dziecku podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania Dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4

1. Przedszkole udziela Dzieciom, Rodzicom i Nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana Dziecku 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 stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu Rodzicom Dzieci i Nauczycielom polega na wspieraniu Rodziców i Nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej Dzieciom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają Dzieciom Nauczyciele oraz specjaliści.

§ 4a

1. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami i dziećmi w zakresie:
 - a) rozwiązywania problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - b) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola;
 - c) prowadzenie badań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu rehabilitacyjnego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
 - 2) Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w :
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
 - c) dostosowywaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka;
 - 4) Udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
 - 5) Współpraca w zależności od potrzeb z podmiotami i instytucjami na rzecz dziecka i rodziny w tym np. z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i innymi w zależności od potrzeb;
 - 6) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli mającego na celu podnoszenie edukacji włączającej.
2. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) promowanie zachowań przyjaznych, sprzyjających poczuciu bezpieczeństwa psychicznego, zaspokojenia różnych potrzeby rozwoju każdego dziecka;
 - 2) pomoc nauczycielom w rozpoznaniu i zrozumieniu potrzeb dzieci sprzyjających osiągnięciu zdolności, umiejętności poznawczych i aktywności;
 - 3) wspieranie nauczycieli i rodziców w ustaleniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczenia dla pełnego uczestnictwa dziecka w grupie;
 - 4) sporządzanie dokumentacji oceny funkcjonowania dzieci we współdziałaniu z pedagogiem specjalnym;

- 5) współdziałanie przedszkola z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, specjalistycznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
 - 6) prowadzenie indywidualnych i zespołowych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć;
 - 7) koordynowanie wychowawczych działań przedszkola, sporządzanie diagnozy potrzeb rozwojowych dzieci w zakresie rozpoznania sytuacji wychowawczych w przedszkolu oraz identyfikowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami,
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych dając dzieciom emocjonalne i psychologiczne wsparcie oraz szukając dróg wyjścia z sytuacji;
 - 9) sporządzanie półrocznych sprawozdań z realizacji swoich zadań oraz wniosków do dalszej pracy.
3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci; rozpoznawanie zaburzeń mowy dzieci a także za planowanie ich terapii logopedycznej i monitorowanie skuteczności podejmowanych działań;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 5) prowadzenie indywidualnych i zespołowych zajęć z zakresu terapii logopedycznej oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) inicjowanie w środowisku przedszkolnym działań profilaktycznych doskonalących mowę już ukształtowaną poprzez: ćwiczenia ortofoniczne, słuchowe, rytmiczne, usprawniające narządy mowy i artykulacji, a także dykcji;
 - d) sporządzanie półroczne sprawozdania z realizacji swoich zadań oraz wnioski do dalszej pracy.

§ 5

1. W Przedszkolu obowiązują następujące normy postępowania dotyczące sposobów i zasad sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem:
 - 1) opiekę nad Dziećmi w trakcie ich pobytu w Przedszkolu oraz podczas zajęć poza terenem Przedszkola sprawują Nauczyciele zobowiązani do przestrzegania obowiązujących przepisów bhp i p.poż.;
 - 2) nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu. W przypadku zaistnienia konieczności oddalenia się nauczyciela od nadzorowanej grupy, chwilowo pozostawia ją pod opieką woźnej/pomocy nauczyciela;
 - 3) w trakcie wyjść Dzieci poza teren Przedszkola Nauczyciel obowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi Dzieci przed wyjściem w teren;

- 4) szczegółowe zasady obowiązujące podczas wycieczek określa *Regulamin wycieczek* obowiązujący w Przedszkolu;
- 5) każda wycieczka musi być zgłoszona na karcie wycieczki obowiązującej w Przedszkolu;
- 6) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w formie zajęć relaksacyjnych i wyciszających;
- 7) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe
- 8) w przedszkolu mogą przebywać wyłącznie dzieci zdrowe. Odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprawione do przedszkola chore spoczywa na rodzicach. W przedszkolu nie podaje się dziecku żadnych lekarstw oraz nie są stosowane żadne zabiegi medyczne z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
- 9) w przypadku wystąpienia u Dziecka objawów chorobowych w czasie jego pobytu w Przedszkolu, Nauczyciel obowiązany jest niezwłocznie powiadomić Rodziców o zaistniałej sytuacji;
- 10) w przypadku stwierdzenia choroby zakaźnej u Dziecka Rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym Nauczyciela lub Dyrektora placówki.

§ 5a

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą osoby prowadzącej przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. W tym czasie nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
7. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

§ 6

1. Rodzice Dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania Dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2-3. Opiekę nad dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują Rodzice
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru Dziecka z Przedszkola w formie pisemnego upoważnienia według wzoru obowiązującego w Przedszkolu. Upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola.
3. W szczególnym przypadku Rodzice mogą upoważnić osobę niepełnoletnią do odbioru Dziecka z Przedszkola.
4. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania Dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
5. Rodzice mają obowiązek odebrania Dziecka z Przedszkola zgodnie z umową zawartą z Przedszkolem. W przypadku, gdy Rodzic nie może odebrać Dziecka z Przedszkola, musi powiadomić Dyrektora bądź Nauczyciela, pod którego opieką przebywa dziecko o zaistniałych okolicznościach.
6. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z Rodzicami, którzy nie odebrali Dziecka z Przedszkola.
7. W przypadku nieodebrania Dziecka z Przedszkola przez Rodziców po upływie 15 minut od przewidywanej godziny zamknięcia Przedszkola oraz niemożności skontaktowania się z Rodzicami, Nauczyciel powiadamia Dyrektora, który nalicza dodatkową opłatę za pobyt dziecka zgodnie z wewnętrznym regulaminem.
8. Żądanie jednego z Rodziców dotyczące niewydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z Rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 7

0. Przedszkole współpracuje z Rodzicami. Formami współpracy z Rodzicami są:
 - 1) zebrania;

- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne;
- 3) zajęcia otwarte;
- 4) spotkania okolicznościowe;
- 5) uroczystości przedszkolne;
- 6) tablice informacyjna, strona internetowa Przedszkola, Facebook

1. Zebrania z Rodzicami odbywają się przynajmniej dwa razy w roku szkolnym, lub częściej, na wniosek Dyrektora, Nauczycieli, Rodziców. Częstotliwość pozostałych form współpracy z Rodzicami dostosowywana jest do bieżących potrzeb.

§ 8

1. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego przedszkole wspomaga rozwój, wychowywanie i kształcenie dzieci w obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym
 - 1) Treści podane w każdym dziale programowym są ze sobą integralnie powiązane, stwarzając możliwość jednoczesnego realizowania różnorodnych zadań wychowawczo-dydaktycznych.
 - 2) Rozwój osobowości staje się rezultatem wieloletniego intensywnego uczestniczenia dziecka w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego go świata.
 - 3) Przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole służy realizacja zadań wszystkich dziedzin wychowania, począwszy od grupy najmłodszej, stąd dojrzałość szkolna jest wynikiem pełnej realizacji różnorodnych i przenikających się wzajemnie treści.
 - 4) Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości organizacyjnych przedszkola.

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA I ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 9

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola.
 - 2) Dyrektor do spraw pedagogicznych.
 - 3) Rada Pedagogiczna.
 - 4) Prezes Fundacji.

§ 10

1. Dyrektor Przedszkola kieruje całokształtem pracy Przedszkola i reprezentuje Przedszkole na zewnątrz.
2. Dyrektorów Przedszkola zatrudnia Fundacja Ruchu i Promocji Zdrowia.
3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) przyznaje premie oraz wymierzania kary porządkowe Nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
 - 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa Dzieciom i Nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 4) dokonuje zapisu lub skreślenia z listy dzieci Przedszkola;
 - 5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. Dyrektor do spraw pedagogicznych w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 3) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 4) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie

i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;

- 5) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 6) dokonuje oceny pracy Nauczycieli
- 7) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez Nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego;
- 8) zastępuje dyrektora Przedszkola podczas jego nieobecności.

5. Prezes Fundacji w szczególności:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu Nauczycieli i innych pracowników;
- 2) zatrudniania i zwalniania Nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola w porozumieniu z dyrektorami Przedszkola;
- 3) dysponuje środkami finansowym Przedszkola;
- 4) zapewnienia w miarę możliwości odpowiednie warunki do pracy.

§ 11

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniu, wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor do spraw pedagogicznych.
2. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele nadzoru pedagogicznego, a nadto na zaproszenie przewodniczącego – zaproszeni goście, których głos ma charakter doradczy(opiniodawczy).
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) ustalenie i uchwalenie regulaminu swojej działalności,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, o ile nie powodują skutków finansowych,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 4) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 5) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.

§ 12

1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji tak, aby gwarantować możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji oraz zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola i podejmowanych działań.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Przedszkole ma charakter koedukacyjny.
2. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku 3 – 6 lat
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa dzieci w zbliżonym wieku.
4. Grupa dzieci liczy maksymalnie do 25 osób.

5. W Przedszkolu w razie potrzeby może być organizowana grupa dla dzieci w wieku 2,5 lat, mająca na celu złagodzenie warunków adaptacji w Przedszkolu.
6. Przedszkole jest czynne cały rok od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem: dni ustawowo wolnych od pracy, 24 grudnia, 31 grudnia oraz 2 ostatnich tygodni sierpnia.
7. Przedszkole prowadzi stronę internetową działającą pod adresem www.przedszkoleniepolomice.pl oraz profil na Facebook. Na stronie internetowej i Facebook'u umieszczane są informacje z działalności przedszkola. Publikacja wizerunku dzieci odbywa się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców wyrażoną przy podpisywaniu "Karty zapisu dziecka do Przedszkola"

§ 14

Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego dla Przedszkoli i Oddziałów Przedszkolnych w Szkołach Podstawowych oraz program Wychowania Przedszkolnego zatwierdzony przez dyrektora Przedszkola z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.

1. Organizację zajęć opiekuńczo – dydaktyczno - wychowawczych w poszczególnych oddziałach określa szczegółowo tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez Dyrektora Przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W ramach zajęć Przedszkole realizuje za prośbą rodziców zajęcia z religii, dzieci nie biorące udziału w tych zajęciach są pod opieką nauczyciela.
3. Przedszkole organizuje wyjścia dzieci poza teren przedszkola. Podpisanie umowy o objęcie dziecka opieką przedszkolną jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na uczestnictwo dziecka w wyjściach. Jeżeli rodzic/ opiekun prawny nie wyraża zgody na uczestnictwo jego dziecka w danej imprezie/wyjściu poza teren przedszkola obowiązany jest poinformować o tym nauczyciela bądź dyrektora. W przypadku, gdy wyjście poza teren przedszkola jest całonocne rodzic/ opiekun prawny dodatkowo ma obowiązek nie przyprowadzać dziecka do przedszkola w tym dniu.
4. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach od 7.00 do 12.00

§ 15

1. W przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe: języka angielski, taniec, karate tradycyjne.
2. W czasie trwania zajęć dodatkowych odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonej grupy dzieci ponosi osoba prowadząca te zajęcia.
3. W miarę potrzeb Przedszkole zapewnia specjalistyczną opiekę logopedy i psychologa.
4. Zajęcia dodatkowe mogą być realizowane przez osoby, posiadające odpowiednie kwalifikacje, spoza stałego personelu Przedszkola.

ZASADY REKRUTACJI I SKREŚLENIA Z LISTY

§ 16

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Przyjęcie dziecka do Przedszkola następuje na podstawie umowy cywilno – prawnej zawartej pomiędzy rodzicami lub jednym z rodziców dziecka a Przedszkolem, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. „Karty zapisu dziecka”, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców zgłaszanego dziecka lub osobę upoważnioną na piśmie.
3. Rozwiązanie umowy, o jakiej mowa w ust. 2 § 16 niniejszego Statutu, następuje w przypadkach przewidzianych tą umową.
4. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnym miejscem. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci, których rodzeństwo aktualnie uczęszcza do przedszkola.
5. Rozwiązanie umowy cywilno-prawnej przez jedną ze stron umowy, o której mowa w ust.2 § 16 niniejszego Statutu, powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola, przy czym skreślenie dziecka następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązanej umowy.

§ 17

1. Dziecko może być skreślone z listy w przypadku:
 - 1) rezygnacji rodziców, braku możliwości kontaktu z rodzicami oraz braku współpracy z ich strony w zakresie pracy dydaktycznej i wychowawczej z dzieckiem
 - 2) nieprzestrzegania przez rodziców statutu i innych aktów wewnętrznych przedszkola
 - 3) zatajenia przez rodziców informacji o stanie zdrowia uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej
 - 4) zalegania z opłatami za pobyt Dziecka w Przedszkolu
2. Decyzję w sprawie skreślenia podejmuje Dyrektor Przedszkola.

ROZDZIAŁ V ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 18

1. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Zarząd Fundacji w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami dziecka.
2. Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole, obejmują następujące należności:
 - 1) opłatę wpisowego,
 - 2) opłatę czesnego,
 - 3) opłatę za wyżywienie
3. Opłata wpisowego ma charakter jednorazowy i należy ją uiszczać zgodnie z warunkami określonymi umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Fundacją/Dyrektorem Przedszkola a rodzicami dziecka.
4. Opłatę czesnego oraz za wyżywienie należy uiszczać każdego miesiąca w sposób określony umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Fundacją/Dyrektorem Przedszkola a rodzicami dziecka, aż do wygaśnięcia tejże umowy.
5. Opłata czesnego nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.

ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA NAUCZYCIELE

§ 19

1. Nauczycieli zatrudnia Fundacja na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno - prawną.
2. Warunkiem zatrudniania na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności) określonym i przyznanym przez Dyrektora Przedszkola/Dyrektora do spraw pedagogicznych oraz innych zadań związanych z organizacją procesu opiekuńczo – wychowawczo –dydaktycznego.
4. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę lub inna umowa cywilno-prawna.(np. zlecenia, o dzieło).

§ 20

1. Obowiązki i prawa nauczyciela.
 - 1) Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja podstawy programowej, określonej przez MEN oraz planowanie działań w oparciu o diagnozę dziecka i program nauczania, a także realizacja zadań organizacyjnych, wyznaczonych w planie pracy przedszkola, w tym w szczególności:
 - a) tworzenie odpowiednich warunków i sytuacji wychowawczych w celu rozwijania, wzbogacania doświadczeń, stymulowania rozwoju dziecka,
 - b) współpraca ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno – pedagogicznej i zdrowotnej,
 - c) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, za zgodą Dyrektora,
 - 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach pracy,
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci podczas pobytu dziecka w Przedszkolu, w czasie uczestniczenia w imprezach (zabawach) organizowanych przez Przedszkole oraz poza jego terenem.

§ 21

1. Do zadań Nauczyciela w zakresie współpracy z Rodzicami należy:
 - 1) systematyczne informowanie Rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
 - 2) zapoznawanie Rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u Dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
 - 3) informowanie Rodziców o sukcesach i kłopotach ich Dzieci, a także włączanie ich do działań wspierających osiąganie sukcesów rozwojowych Dzieci i łagodzących trudności, na jakie one natrafiają;
 - 4) zachęcanie Rodziców do współpracy poprzez: wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział Dzieci, pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru;
 - 5) organizowanie i prowadzenie spotkań z Rodzicami.

§ 22

1. Do zakresu zadań Nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
 - 1) realizowanie zadań z podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi do spraw pedagogicznych programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) przedstawianie i realizowanie miesięcznych planów pracy;
 - 4) opracowywanie planów pracy indywidualnej z dziećmi jeżeli zachodzi taka potrzeba;
 - 5) do dokumentowania pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 6) do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych Dzieci.
 - 7) dokumentuje obserwacje pedagogiczne w *Arkuszu obserwacji dziecka*. *Arkusze obserwacji dziecka* stanowi podstawę do sporządzenia przez Nauczyciela *Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej* w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tę Nauczyciel przekazuje Rodzicom do końca kwietnia.

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§ 23

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia Fundacja na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.
2. Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych Przedszkola ustala i przyznaje Dyrektor Przedszkola.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych określa umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI I RODZICÓW

§ 24

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa,
- 2) szacunku dla jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) zabawy, wypoczynku, czasu wolnego i odpowiedniego przygotowania do nauki w szkole,
- 5) poszanowania godności osobistej, akceptacji jego osoby,
- 6) rozwijania zainteresowań i zdolności.

2. Do obowiązków dziecka w szczególności należą:

- 1) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa,
- 2) zachowanie porządku i ładu w czasie zabaw i zajęć, poszanowanie mienia przedszkola,
- 3) przestrzeganie zasad współdziałania w grupie oraz obowiązującego kodeksu postępowania,
- 4) szacunek wobec innych dzieci w Przedszkolu,
- 5) podejmowanie czynności samoobsługowych w zakresie: samodzielnego ubierania i rozbierania, samodzielnego spożywania posiłków oraz korzystania z toalety,
- 6) przestrzegania podstawowych zasad higieny osobistej

§ 25

1. Współdziałanie z Rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju Dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.

2. Rodzice mają prawo do:

- a) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego Dziecka;
- b) uzyskiwania porad i wskazówek od Nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania Dziecku pomocy;
- c) zaznajomienia się z realizowanym w Przedszkolu programem wychowania przedszkolnego;
- d) ochrony danych osobowych;
- e) udziału w zajęciach otwartych, uroczystościach i imprezach organizowanych przez Przedszkole.
- f) wyrażania i przekazywania Nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;

§ 26

1. Rodzice mają obowiązek przestrzegania Statutu oraz zapisów umowy zawartej z Przedszkolem.

2. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) regularnego kontaktowania się z Nauczycielem;
- 2) terminowego uiszczania opłat za pobyt i wyżywienie Dziecka w Przedszkolu;
- 3) informowania o przyczynach nieobecności Dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 4) przyprowadzania do Przedszkola dziecka zdrowego (bez objawów chorobowych);
- 5) natychmiastowego odbioru Dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiających się objawów chorobowych uniemożliwiających Dziecku pobyt w Przedszkolu. Za gorączkę u dziecka uznaje się temperaturę powyżej 37.5 stopnia Celsjusza. W przypadku wystąpienia takiej lub wyższej temperatury rodzic zobowiązany jest do natychmiastowego odebrania dziecka z placówki. W przypadku zdiagnozowania choroby zakaźnej u rodzeństwa dziecka uczęszczającego do przedszkola rodzice zobowiązani są do nie przyprowadzania dziecka do przedszkola do czasu ustąpienia choroby zakaźnej u członków rodziny.
- 6) zapoznawania się z informacjami umieszczanymi przez Dyrektora i Nauczycieli na: tablicach informacyjnych i stronie internetowej Przedszkola.

- 7) Dostarczenia do przedszkola zaświadczenia lekarskiego w przypadku choroby przewlekłej dziecka w tym alergii.

ROZDZIAŁ VIII

SPOSOBY UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH

NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§ 27

1. Na fundusz Przedszkola składają się:
 - 1) wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców;
 - 2) dotacje z budżetu gminy;
 - 3) środki własne Fundacji
 - 4) subwencje, darowizny i odpisy podatkowe
2. Dokumentację finansową przedszkola prowadzi Fundacja.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak też decyzja o likwidacji Przedszkola, należą do kompetencji Zarządu Fundacji oraz Dyrektora Przedszkola.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dla zapewniania znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych możliwe jest zapoznanie się z nim w gabinecie Dyrektora lub na stronie internetowej Przedszkola.
4. Po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst na stronie internetowej Przedszkola.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 20.10.2022r.