



STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA HEALTHY KIDS

§ 1

1. Przedszkole Healthy Kids jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego, która:
 - Realizuje wychowanie przedszkolne zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego;
 - Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane od nauczycieli przedszkoli, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest KWINTA KUCZYŃSKI Spółka z o.o.
z siedzibą przy ul. Pękowickiej 202/D1, 31-262 Kraków, NIP 9452326377
3. Przedszkole działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także niniejszego Statutu.
4. Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi:
Niepubliczne Przedszkole “Healthy Kids”
5. Przedszkole używa pieczęci podłużnej o brzmieniu:
Niepubliczne Przedszkole „Healthy Kids”
32 - 086 Węgrzce tel. 881246961
Regon : 544087741 NIP 9452326377
6. Siedziba Przedszkola: os. Wojskowe 14, 32-086 Węgrzce

§2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Healthy Kids;
 - Statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola Healthy Kids;
 - Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Przedszkola Healthy Kids;
 - organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą Niepubliczne Przedszkole Healthy Kids;
 - nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Niepublicznym Przedszkolu Healthy Kids;

- rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz inne osoby, którym sąd powierzył wykonywanie pieczy nad dzieckiem;
- dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Niepublicznego Przedszkola Healthy Kids;
- ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe.

§3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, uwzględniając potrzeby rozwojowe dzieci oraz oczekiwania rodziców.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, tak aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. W ramach realizacji zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:
 - wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 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;
 - wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 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;
 - 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;
 - 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;

- tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 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;
 - 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;
 - systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
 - tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - organizowanie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami oraz dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej – stosownie do ich potrzeb i możliwości przedszkola;
 - zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu oraz organizowanie opieki odpowiedniej do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci.
4. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:
- przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo i opiekę w czasie ich pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć, wycieczek i spacerów organizowanych poza jej terenem ;
 - opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu sprawuje nauczyciel wychowania przedszkolnego lub specjalista prowadzący zajęcia ;
 - w opiece nad dziećmi nauczyciela wspiera personel pomocniczy (pomoc nauczyciela) ;
 - czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, a w czasie tych zajęć opiekę nad dziećmi sprawuje instruktor/ nauczyciel prowadzący, a w razie potrzeby także nauczyciel grupy;
 - w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola pełną odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponosi nauczyciel prowadzący grupę;
 - każde wyjście poza teren przedszkola wymaga odnotowania w rejestrze wyjść lub

- zatwierdzenia karty wycieczki przez dyrektora;
 - rodzice muszą wyrazić pisemną zgodę na udział dziecka w wycieczkach organizowanych poza stały program przedszkola ;
5. Sposób realizacji zadań przedszkola:
- zadania przedszkola realizują nauczyciele posiadający kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami;
 - zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - działania wychowawczo-edukacyjne przedszkola ukierunkowane są na wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;
 - przedszkole wobec rodziny pełni funkcję wspierającą i doradczą, wspomagając rodziców w wychowaniu i edukacji dziecka;
 - przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez bieżącą wymianę informacji o postępach dziecka, jego potrzebach oraz jakości pracy przedszkola.
6. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych dostosowuje się do wieku dzieci, ich potrzeb rozwojowych, potrzeb środowiska oraz obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny:
- podczas pobytu w przedszkolu dziecko pozostaje pod stałą opieką nauczyciela, który w razie potrzeby współpracuje z innymi nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu oraz pomocą nauczyciela, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - wyjścia i wyjazdy poza teren przedszkola planuje nauczyciel – programowo i organizacyjnie;
 - wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - w przedszkolu nie wykonuje się wobec dzieci żadnych zabiegów medycznych, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy w nagłych przypadkach, z zastrzeżeniem sytuacji wynikających z odrębnych przepisów.
7. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:
- dziecko może być odbierane z przedszkola przez rodziców/ opiekunów prawnych lub przez nich pisemnie upoważnione osoby dorosłe, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - rodzice składają pisemną listę osób upoważnionych do odbioru dziecka na przygotowanym przez przedszkole formularzu na dany rok szkolny;
 - formularz zawiera imię i nazwisko oraz nr dokumentu tożsamości osoby upoważnionej ;
 - nauczyciel ma obowiązek bezwzględnie zweryfikować tożsamość osoby odbierającej dziecko, która nie jest mu osobiście znana ;
 - w przypadku braku dokumentu potwierdzającego tożsamość lub niezgodności danych z listą upoważnień, nauczyciel ma obowiązek odmówić wydania dziecka i

niezwłocznie się skontaktować z rodzicami dziecka;

- przedszkole może odmówić wydania dziecka również w sytuacji, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku pełnego bezpieczeństwa (np. podejrzenie bycia pod wpływem alkoholu). W takim przypadku nauczyciel wzywa innego rodzica lub inną osobę upoważnioną;
- upoważnienie może być w każdym czasie zmienione lub odwołane przez rodziców;

8. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- pomoc psychologiczno-pedagogiczną: indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej oraz lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

9. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- informuje rodziców na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- promuje ochronę zdrowia oraz kształtuje u dzieci i rodziców postawy prozdrowotne i proekologiczne.

§4

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w wieku określonym w ustawie – Prawo oświatowe, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Pracą oddziału kieruje nauczyciel lub nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad oddziałem.
3. Liczba dzieci w oddziale/ grupie nie przekracza 25. Ostateczną decyzję o liczebności grup podejmuje Organ Prowadzący.

§5

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku przez Dyrektora przedszkola. Nauczyciele opracowują plany pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 6

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia.
3. Przedszkole oferuje zajęcia sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi dzieci, odkrywaniu talentów i zainteresowań:
 - artystyczne;
 - językowe;
 - sportowe.

§7

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw i dni wolnych ustalonych przez Organ Prowadzący.
 - Organ prowadzący ustala dni wolne od pracy przedszkola poza dniami ustawowo wolnymi (w tym przerwę wakacyjną lub świąteczną) na dany rok szkolny i informuje o nich rodziców najpóźniej do dnia 31 października danego roku szkolnego.
2. Przedszkole czynne jest w godzinach od 7⁰⁰ do 17³⁰. Godziny pracy przedszkola mogą ulec zmianie decyzją osoby prowadzącej, z uwzględnieniem potrzeb rodziców oraz możliwości organizacyjnych przedszkola.
 - w przypadku nieodebrania dziecka do godziny 17:30, przedszkole nalicza kwotę w wysokości 30zł za każde rozpoczęte 30 minut. Kwota ta jest doliczona do czesnego w kolejnym miesiącu.
3. Przedszkole współpracuje z innymi placówkami, szkołami i organizacjami społecznymi w celu wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.
4. Osoba prowadząca przedszkole może podjąć decyzję o czasowym ograniczeniu funkcjonowania przedszkola w okresie wakacyjnym lub okołoswiątecznym, z uwagi na niską frekwencję dzieci (poniżej 15%) oraz względy organizacyjne, po uprzednim poinformowaniu rodziców.

§8

1. Pobyt dziecka w przedszkolu regulują postanowienia umowy, zawartej z rodzicami/opiekunami prawnymi, według wzoru przygotowanego przez osobę prowadzącą placówkę.
2. Podstawowa opłata za przedszkole (tzw. chesne) obejmuje:
 - zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - naukę języka;

- jedno z zajęć dodatkowych proponowane przez organ prowadzący.
3. Przedszkole prowadzi wyżywienie w zakresie 3 posiłków dziennie. Dzieci uczęszczające do przedszkola mogą korzystać z dowolnej liczby posiłków, w zależności od czasu pobytu w przedszkolu (od 1 do 3). Dzienna stawka żywieniowa dostępna jest na stronie internetowej Niepublicznego Przedszkola "Healthy Kids". Wszelkie zmiany dotyczące kwoty za wyżywienie będą komunikowane z conajmniej 1-miesięcznym wyprzedzeniem.
 4. Czesne ma charakter opłaty stałej i nie podlega obniżeniu z tytułu nieobecności dziecka, chyba, że umowa stanowi inaczej.
 5. Opłatę tę uiszcza się z góry, nie później niż do 5. dnia danego miesiąca na rachunek bankowy wskazany przez osobę prowadzącą lub w inny sposób określony w umowie.

§ 9

1. W przedszkolu mogą być zatrudnieni Dyrektor, nauczyciele, specjaliści oraz pracownicy administracji i obsługi – odpowiednio do potrzeb organizacyjnych przedszkola.
2. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Dyrektor jako organ przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor:
 - zatrudnia, zwalnia nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - odpowiada za właściwą organizację działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
 - zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z innymi przepisami,
 - zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci oraz pracy pracowników przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dyrektor w szczególności:
 - kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
 - opracowuje i wdraża regulaminy obowiązujące w przedszkolu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zakresem swoich kompetencji;
 - tworzy warunki i atmosferę prawidłowego funkcjonowania przedszkola,
 - opracowuje ramowy rozkład dnia pobytu dzieci w przedszkolu;
 - gospodaruje środkami finansowymi w zakresie powierzonych kompetencji, zgodnie z upoważnieniem osoby prowadzącej oraz obowiązującymi przepisami;
 - kontroluje pracę personelu przedszkola i dyscyplinę pracy,

- ponosi odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy;
 - dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego przedstawione przez nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności Dyrektora określa organ prowadzący przedszkole.
 5. Organami przedszkola są:
 - Dyrektor Przedszkola oraz Organ prowadzący Przedszkole
 - Dyrektor i Organ Prowadzący współdziałają na zasadach partnerstwa, stale wymieniając informacje o działaniu przedszkola;
 - wszelkie spory między Dyrektorem a Organem Prowadzącym są rozwiązywane polubownie w drodze negocjacji.
 6. W przedszkolu może zostać utworzone stanowisko Wicedyrektora. Wicedyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący, określając zakres jego obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
 7. W czasie nieobecności Dyrektora (w szczególności z powodu urlopu, szkolenia, konferencji, narady, choroby lub innej usprawiedliwionej przyczyny jego obowiązki wykonuje Wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności – pracownik wyznaczony przez organ prowadzący.
 8. Przedszkole nie prowadzi wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.

§ 11

1. W przedszkolu nie tworzy się Rady Pedagogicznej. Kompetencje Rady Pedagogicznej wykonuje Dyrektor przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12

1. Dla zapewnienia ciągłej i skutecznej pracy wychowawczej i dydaktycznej przyjmuje się, aby ten sam nauczyciel/nauczyciele opiekował się oddziałem przez cały okres uczęszczania danej grupy dzieci do przedszkola. Nie zawsze jednak jest to możliwe.
2. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci
3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - o współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:
 - systematyczne (minimum raz w miesiącu) informowanie rodziców o zadaniach i treściach realizowanych w pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej w oddziale, a wynikającej z programu wychowania przedszkolnego;
 - rzetelne przekazywanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i

rozwoju;

- udział rodziców w sytuacjach edukacyjnych, imprezach organizowanych wspólnie z dziećmi.
- o planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość, a szczególnie:
- doskonalenie form i metod pracy z dziećmi, dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników;
- zaspokajanie indywidualnych potrzeb, zainteresowań i wymagań dzieci;
- pobudzanie procesów rozwojowych dziecka do optymalnej aktywizacji poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy;
- tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zainteresowań i zdolności poprzez wnikliwą obserwację, kontakty indywidualne, tworzenie miejsc pracy twórczej
- podejmowanie działań stymulujących, profilaktycznych i kompensacyjnych wobec wszystkich dzieci;
- dążenie do optymalnego przygotowania dziecka do szkoły.
- o prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznanie potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- o współpraca ze specjalistami udzielającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz z innymi instytucjami wspierającymi rozwój dziecka w celu:
- poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;
- ustalenia form pomocy w działaniach wobec dzieci;
- włączania rodziców w realizację procesu wychowawczego.

§ 13

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
 - zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i programów realizowanych w oddziale;
 - zapoznavanie rodziców z potrzebami psychoruchowymi dzieci i sposobami ich zaspokajania,
 - udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o rozwoju, postępach i zachowaniu dziecka na bieżąco oraz podczas ustalonych form współpracy;
 - włączanie rodziców do tworzenia warunków zapewniających właściwą realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych.
2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w przedszkolu organizuje się następujące formy współdziałania z Rodzicami:
 - zajęcia otwarte i imprezy z udziałem rodziców;

- indywidualne spotkania i rozmowy rodziców z nauczycielem;
 - bieżące informacje na temat pobytu dziecka w przedszkolu;
 - udostępnianie rodzicom materiałów informacyjnych i edukacyjnych wspierających proces wychowania dzieci;
 - zebrania ogólne z rodzicami -min. jedno zebranie w roku przedszkolnym
 - pozyskiwanie opinii rodziców dotyczących jakości pracy przedszkola np w formie ankiety dla Rodziców
3. Rodzice mają w szczególności prawo do:
- wyrażania swoich opinii;
 - rzetelnej informacji o dziecku;
 - pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną;
 - uzyskiwania informacji o organizacji pracy przedszkola;
 - zgłaszania wniosków i uwag dotyczących funkcjonowania przedszkola.

§ 14

1. W przedszkolu mogą być zatrudniani pracownicy administracji i obsługi, zgodnie z potrzebami organizacyjnymi placówki.
2. Personel obsługi przyczynia się do właściwego funkcjonowania przedszkola poprzez codzienną sumienną pracę w trosce o dobro dziecka:
 - wszyscy pracownicy przedszkola odpowiedzialni są za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki według przydziału czynności;
 - wszyscy pracownicy wypełniają dodatkowe czynności nie umieszczone w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeb placówki.
3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

§ 15

1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przebywania w przedszkolu, ustala się ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu:
 - systematyczne zapoznavanie dzieci z zasadami bezpieczeństwa oraz kształtowanie bezpiecznych zachowań;
 - odliczanie dzieci przed wyjściem poza budynek przedszkola oraz przed i po powrocie do przedszkola;
 - reagowanie na wszelkie sytuacje mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci oraz na sygnały mogące świadczyć o popełnieniu przestępstwa lub krzywdzeniu dziecka, a także niezwłoczne informowanie Dyrektora przedszkola;

- natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, zwrócenie się o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadomienie Dyrektora przedszkola – osoby postronnej nie pozostawia się na terenie przedszkola bez nadzoru pracownika przedszkola.
2. Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela – w sytuacji koniecznej należy zapewnić odpowiednie zastępstwo.

§ 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku określonym ustawą, z zastrzeżeniem w ust. 2.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego objętego odroczeniem.
3. Przedszkole prowadzi zapisy w oparciu o dostępność miejsc oraz wewnętrzne procedury przyjęcia:
 - zapisy przyjmuje Dyrektor;
 - dopuszcza się możliwość zapisu dziecka w innym terminie w ciągu roku szkolnego w ramach wolnych miejsc.
4. Nieodłącznym dokumentem przyjęcia do przedszkola jest karta zgłoszenia oraz dokumenty wymagane przez przedszkole.
5. Dzieci mają prawo do:
 - właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
 - o przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dzieci, możliwościami placówki;
 - o organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, właściwie zorganizowany wypoczynek;
 - o uczestniczenie w proponowanych organizowanych zajęciach i sytuacjach edukacyjnych odpowiednich do wieku i możliwości dziecka;
 - o zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych.
 - ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności osobistej, tolerancji, akceptacji i zrozumienia indywidualnych potrzeb;
 - życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym poprzez:
 - o zaspokajanie własnych potrzeb rozwojowych,
 - o doskonalenie i rozwijanie zdolności oraz zainteresowań,
 - o wyrażanie własnych sądów i opinii,
 - o swobodną zabawę.

6. Obowiązki dziecka są dostosowane do jego wieku i możliwości psychofizycznych. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - szanować prawa innych dzieci oraz dorosłych, w tym okazywać szacunek nauczycielowi i pracownikom placówki;
 - przestrzegać ustalonych w grupie zasad i norm zgodnego współżycia (np. nie stosować przemocy);
 - dbać o higienę osobistą na miarę swoich możliwości oraz o porządek w otoczeniu (np. starać się odkładać zabawki na miejsce);
 - szanować mienie przedszkola oraz własność innych dzieci;
7. Dyrektor przedszkola, po uzgodnieniu z osobą prowadzącą, może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w umowie o świadczenie usług oraz niniejszym statucie, jeżeli:
 - dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres co najmniej 30 dni, a rodzice nie poinformowali przedszkola o przyczynie nieobecności;
 - rodzice zalegają z opłatami za przedszkole przez okres przekraczający 30 dni pomimo pisemnego wezwania do zapłaty;
 - stan zdrowia lub higieny dziecka stwarza zagrożenie dla zdrowia innych dzieci, a rodzice mimo wezwania nie podejmują działań zmierzających do usunięcia przyczyny zagrożenia;
 - dziecko swoim zachowaniem stwarza poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego lub innych dzieci, a zastosowane przez przedszkole działania wychowawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów;
 - nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym, a Rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w okresie edukacji i wychowania dziecka;
 - rodzice uporczywie naruszają postanowienia statutu, regulaminów lub umowy o świadczenie usług, pomimo wcześniejszego pisemnego wezwania do zaprzestania naruszeń.
8. Rodzicom dziecka skreślonego z listy wychowanków przysługuje prawo wniesienia pisemnego odwołania się do organu prowadzącego w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Organ prowadzący rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni i informuje odwołujących na piśmie o rozstrzygnięciu.

§ 17

1. Każdy pracownik przedszkola ma prawo do:

- poszanowania godności osobistej i zawodowej przez współpracowników, dyrekcję oraz rodziców;
- bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- jasno określonego zakresu obowiązków i odpowiedzialności;
- wynagrodzenia za pracę oraz świadczeń wynikających z zawartej umowy;
- zgłaszania Dyrektorowi wniosków dotyczących usprawnienia pracy placówki;

2. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do:

- współodpowiedzialności i za bezpieczeństwo, zdrowie i życie dzieci w placówce;
- sumiennego i rzetelnego wykonywania powierzonych zadań zgodnie z umową i zakresem obowiązków;
- przestrzegania przepisów BHP, przeciwpożarowych oraz procedur sanitarno-epidemiologicznych;
- zachowania kultury osobistej w relacji z dziećmi, rodzicami oraz współpracownikami;
- dbania o mienie przedszkola, czystość otoczenia oraz dobre imię placówki.

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dzieci/ wychowanków.

W przypadku naruszenia praw wychowanków zawartych w niniejszym statucie oraz o Konwencjach o prawach dziecka, rodzice/ opiekunowie prawni, mają prawo do złożenia skargi:

- skargę składa się do dyrektora przedszkola w formie pisemnej lub elektronicznej;
- skarga musi zawierać imię i nazwisko zgłaszającego, dane dziecka oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;
- skargi anonimowe nie są rozpatrywane;
- dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i udziela pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia skargi;
- w przypadku jeśli skarga dotyczy dyrektora, rodzice składają ją bezpośrednio do organu prowadzącego.

§ 18

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut nadaje i zmienia osoba prowadząca przedszkole.

§ 19

1. Warunki i zakaz korzystania z urządzeń elektronicznych przez dzieci/ wychowanków w przedszkolu:
 - na terenie przedszkola oraz podczas zajęć i wycieczek organizowanych poza jego terenem obowiązuje całkowity zakaz korzystania z prywatnych telefonów komórkowych.

§ 20

1. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola. Środki finansowe na działalność przedszkola pochodzą w szczególności z:
 - opłat wnoszonych przez rodziców z tytułu świadczenia usług wychowania przedszkolnego (czesne) oraz opłat za wyżywienie;
 - dotacji przekazywanych ze środków budżetu gminy, naliczanych na każdego

- wychowanka zgodnie z przepisami ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
 - środków własnych Organu Prowadzącego przedszkole.
2. Wysokość opłaty wpisowej, czesnego oraz opłat za wyżywienie ustala Organ Prowadzący. Szczegółowe warunki odpłatności określa umowa o świadczenie usług edukacyjnych zawierana z rodzicami.

§ 21

Statut wchodzi w życie z dniem:

Podmiot prowadzący Przedszkole

Miejscowość i data: