

**Statut Przedszkola
Niepublicznego
Pod Muchomorkiem w Szczecinie**

Rozdział 1

Informacje o przedszkolu

§ 1. Przedszkole Pod Muchomorkiem jest przedszkolem niepublicznym.

§ 2. Przedszkole działa na podstawie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o Prawach Dziecka, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty i rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw oraz niniejszego statutu.

§ 3. Nazwa przedszkola brzmi:

Przedszkole Pod Muchomorkiem

§ 4. Przedszkole posiada jedną siedzibę w Szczecinie, ul. Dworska 54.

§ 5. Działalność Przedszkola Pod Muchomorkiem jest finansowana przez:

- 1) rodziców w formie chesnego za pobyt dziecka w przedszkolu w wysokości ustalonej w opłatach Przedszkola Pod Muchomorkiem;
- 2) Miasto Gminę Szczecin w postaci dotacji;
- 3) inne źródła.

§ 6. Przedszkole prowadzi, będąca także dyrektorem Renata Chełmowska

71-026 Szczecin ul. 26 kwietnia 13/9

§ 7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie Wały Chrobrego 4.

§ 8. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

- 1) przedszkole lub placówka – należy przez to rozumieć Przedszkole Pod Muchomorkiem.
- 2) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) dzieci – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola;

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 9. Celem przedszkola jest:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się;
- 2) umożliwienie dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz
- 3) gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
- 4) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 10. Przedszkole realizuje następujące zadania:

- 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) 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;
- 4) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 5) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 6) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 7) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne;
- 8) 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;
- 9) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;

- 10) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 12) 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;
- 13) 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;
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 11. W przypadku dzieci niepełnosprawnych przedszkole zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 4) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
- 5) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 12. 1. Przedszkole udziela dzieciom tego potrzebującym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna a jej koszty pokrywane są z dotacji otrzymywanej przez przedszkole.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela;
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań przedszkola

- § 13.1** W celu realizacji zadań przedszkola nauczyciel lub zespół nauczycieli pracujący z grupą dzieci realizują program (lub programy) wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola oraz wpisany do przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego nauczyciele realizują we współpracy z rodzicami oraz instytucjami działającymi w najbliższym środowisku.
 3. W odpowiedzi na zdiagnozowane potrzeby dzieci, nauczyciele opracowują i realizują innowacje pedagogiczne lub programy autorskie.
 4. Główną formą pracy z dziećmi w przedszkolu jest zabawa w budynku przedszkola i na świeżym powietrzu.
 5. Pobyt na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dziećmi.
 6. W celu realizacji programu wychowania przedszkolnego nauczyciele:
 - 1) wykorzystują każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu:
 - a) zajęcia kierowane,
 - b) zajęcia niekierowane,
 - c) czas posiłków,

- d) spacery i wycieczki,
 - e) uroczystości przedszkole,
 - f) spotkania z ciekawymi ludźmi,
 - g) czas przeznaczony na odpoczynek,
- 2) stwarzają warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym ;
- 3) diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju;
- 4) aranżują sale przedszkolne w sposób umożliwiający dzieciom:
- a) podejmowanie różnych form działania m.in. w kąciakach zainteresowań,
 - b) odpoczynek w miejscu do tego przeznaczonym,
 - c) celebrowanie i wybieranie posiłków,
 - d) podejmowanie prac porządkowych.
7. Czynności złożone mające na celu przygotowanie dzieci do nauki czytania i pisania nie odbywają się z udziałem całej grupy, lecz w trakcie zabawy z dziećmi zainteresowanymi ich poznawaniem.
8. Organizując zajęcia z dziećmi nauczyciele biorą pod uwagę ich możliwości i potrzeby.
9. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia opisanym w ramowym rozkładzie dnia.

Rozdział 4

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w przedszkolu oraz poza przedszkolem

- § 14.** 1. Placówka zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki dla wszystkich osób przebywających na jej terenie.
2. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod stałą opieką nauczyciela który organizuje im zabawy oraz zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i opracowanym na jego podstawie przez nauczyciela miesięcznym planem pracy wychowawczo-dydaktycznej.
3. Dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu, znajdują się pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć oraz nauczyciela.
4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zarówno fizyczne jak i psychiczne.

5. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel kontroluje miejsce przebywania dzieci (sale zajęć, szatnie, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i pozostałe przedmioty.
6. Nauczyciel opuszcza grupę dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki i informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
7. Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (np. podwyższona temperatura);
9. Do przedszkola mogą uczęszczać tylko zdrowe dzieci.
10. Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w przedszkolu, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka.
11. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
12. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach;
13. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni w wybranej przez dyrektora firmie ubezpieczeniowej.
14. Opłata z tytułu ubezpieczenia dziecka będzie dodatkowo płatna.
15. Obowiązkiem nauczyciela i pracowników placówki jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego;
16. Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkola powinny odbywać się przy zapewnieniu opieki jednego opiekuna dla 10 wychowanków
17. Wycieczki autokarowe odbywają się zgodnie z rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

Rozdział 5

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

- § 15.** 1. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola (bezpośrednio z sal).
2. Dzieci mogą odbierać inne osoby dorosłe, które ukończyły 18 lat, upoważnione przez rodziców, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
 3. Na pisemny wniosek rodziców dziecko może odebrać rodzeństwo, które ukończyło 13 lat.
 4. Przedszkole ponosi odpowiedzialność za dziecko od momentu, gdy rodzic osobiście

przekazuje je nauczycielowi.

5. Rodzic przejmuje odpowiedzialność za dziecko, gdy przywita się z dzieckiem odbierając je od nauczyciela.
6. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie, której stan będzie wskazywał, iż nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
7. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

Rozdział 6

Formy współdziałania z rodzicami

§ 16. 1. W celu zapewnienia partnerskiej współpracy z rodzicami organizowane są następujące jej formy:

- 1) zebrania ogólne;
 - 2) zebrania grupowe;
 - 3) spotkania indywidualne dyrektora, nauczycieli i specjalistów z rodzicami;
 - 4) uroczystości przedszkolne;
 - 5) zajęcia otwarte;
 - 6) umieszczanie informacji w kąciku dla rodziców;
 - 7) udział w akcjach charytatywnych;
 - 8) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola;
 - 9) pogadanki, prelekcje i zajęcia warsztatowe.
2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są co najmniej 1 raz w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub w trakcie indywidualnych konsultacji po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem.
 3. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych i edukacyjnych, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz dysharmonii rozwojowych dziecka w celu wspierania potencjału rozwojowego lub podjęcia wczesnej interwencji.
 4. W przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oparciu o obserwację pedagogiczną nauczyciele dokonują analizy i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
 5. Obserwacje dokumentowane są na arkuszach obserwacji i diagnozy.
 6. Do końca kwietnia nauczycielki dzieci 6- letnich oraz 5- letnich, które mają podjąć naukę

w szkole, zapoznają rodziców z wynikami diagnozy szkolnej i wręczają informację o gotowości szkolnej.

7. Nauczyciele dzieci 3 - 5 letnich zapoznają w czerwcu rodziców z wynikami obserwacji końcowych.
8. Komunikacja między nauczycielem i rodzicem może odbywać się za pośrednictwem telefonu lub poczty e-mailowej.
9. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współpracy ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 17. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola;
- 2) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków oraz zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami;
- 3) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 4) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej.

§ 18. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka, należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu i innych wewnętrznych uregulowań przedszkola;
- 2) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo oraz ustalonymi godzinami;
- 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 4) umożliwienie dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 5) niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, wszawicy i innych chorobach wieku dziecięcego;
- 6) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
- 7) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych, których stan nie zagraża im samym oraz innym dzieciom i pracownikom przedszkola;
- 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej przez dziecko.

Rozdział 7

Organy przedszkola

§ 19. Organami przedszkola są dyrektor i rada pedagogiczna.

§ 20. 1. Dyrektor w ramach swoich obowiązków i kompetencji:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pozostałych pracowników;
- 3) kieruje działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
 - a) organizuje działalność przedszkola
 - b) tworzy warunki do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola,
 - c) dba o należyty stan higieniczno-sanitarny,
 - d) tworzy bezpieczne warunki pobytu dzieci w budynku, ogrodzie przedszkolnym, oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola,
 - e) dba o właściwe wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - f) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
 - g) prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - h) wykonuje czynności związane z awansem zawodowym nauczycieli,
 - i) opracowuje regulamin pracy oraz inne regulaminy o charakterze wewnętrznym,
 - j) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - k) współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami i przepisami wykonawczymi do ustaw.
7. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez wolontariuszy, stowarzyszenia i inne organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie i rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
8. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola .
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 21 1. Rada pedagogiczna jest organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
 9. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb, oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego.
 10. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
 11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy;
 - 2) podejmowanie decyzji w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 4) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
 7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
 - 2) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) programy wychowania przedszkolnego.
 8. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola.
 9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- § 22.** 1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenia poziomu jakości pracy przedszkola.
2. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej.

Rozdział 8

Organizacja przedszkola

§ 23. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Przedszkole czynne jest 11 miesięcy w roku z miesięczną przerwą wakacyjną.
3. Przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne: 1 i 11 listopada, I i II dzień Świąt Bożego Narodzenia, 1 i 6 stycznia, I i II dzień Świąt Wielkanocnych, 1 i 3 maja, Boże Ciało, 15 sierpnia.
4. Termin przerwy wakacyjnej dyrektor podaje do wiadomości rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem. Wszelkie inne przyczyny zamknięcia będą podane do wiadomości rodziców z tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
6. Zajęcia dydaktyczne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego odbywają się codziennie w godzinach pracy przedszkola.
7. Przedszkole jest placówką cztero oddziałową.
8. Ilość miejsc w przedszkolu wynosi 68.

§ 24. 1. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe z : język angielski, zajęcia muzyczno-rytmiczne, zajęcia logopedyczne oraz inne zajęcia zależne od potrzeb i zainteresowań.

2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dodatkowych wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

§ 25. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom wyżywienie w postaci 6 posiłków dziennie: śniadania, drugiego śniadania, pierwszego dania, drugiego dania, podwieczorku, kanapeczek popołudniowych.

2. Opłata za posiłki ustalana jest przez właściciela przedszkola.

3. W przypadku nieobecności dziecka powyżej dwóch dni (od 3-ciego dnia) odpłatność za wyżywienie jest odliczana w kolejnym miesiącu.

§ 26. 1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) Czterech sal zajęć dla poszczególnych oddziałów;

- 2) pomieszczenie do pracy logopedycznej i terapeutycznej;
- 3) salę rekreacyjną;
- 4) dwie jadalnie;
- 5) szatnię dla dzieci;
- 6) pomieszczenia gospodarcze;
- 7) łazienki i toalety;
- 8) pomieszczenia administracyjne (gabinet dyrektora i wicedyrektora, pokój socjalny)
- 9) pomieszczenia kuchenne;
- 10) strych;
- 11) piwnicę;
- 12) pralnię

Rozdział 9

Zapisy do przedszkola

- § 27.** 1. Nabór do przedszkola odbywa się przez cały rok szkolny.
2. Warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola jest wypełnienie przez rodzica „Karty zgłoszenia dziecka” oraz wpłata wpisowego w wysokości ustalonej w opłatach przedszkola.
 3. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci kontynuujące edukację w Przedszkolu Pod Muchomorkiem oraz rodzeństwo dzieci uczęszczających do placówki.

Rozdział 10

Zasady odpłatności

- § 28.** 1. Rodzice dzieci zapisujący po raz pierwszy dziecko do przedszkola Pod Muchomorkiem wpłacają jednorazową opłatę zwaną „wpisowym”, która nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji z miejsca w przedszkolu.
2. Czesne płatne jest przez 12 miesięcy w roku, a jego wysokość ustalona jest w regulaminie opłat.
 3. Czesne oraz odpłatność za wyżywienie pobierane są z góry i płatne do 10 dnia każdego miesiąca

4. W przypadku kiedy rodzic zalega z czesnym i pomimo dwukrotnego upomnienia nie ureguluje płatności przez kolejny miesiąc od wystania ostatniego upomnienia dziecko może zostać skreślone z listy przedszkolnej.
5. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania zobowiązań na rzecz przedszkola.
6. W szczególnych przypadkach na prośbę rodzica lub w przypadku trudnej sytuacji finansowej rodziny dyrektor może odstąpić od umownej opłaty czesnego lub pomniejszyć czesne o stawkę dogodną dla obu stron.

Rozdział 11

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

- § 29.** 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
 3. Nauczyciele obowiązani są w szczególności :
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
 4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań;
- 6) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z wybranym lub napisanym przez siebie programem wychowania przedszkolnego, dopuszczonym do użytku przez dyrektora oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i diagnozy gotowości szkolnej;
- 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów;
- 11) udzielenie dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
- 12) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 13) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 14) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
- 15) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych;
- 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych;
- 19) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;

- 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 21) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 22) przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu.

§ 30. 1. Przedszkole może zatrudniać specjalistów: logopedę, pedagoga specjalnego.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 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) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami zajęć edukacyjnych;
- 2) realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 3) prowadzenie wspólnie z nauczycielami pracy wychowawczej;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.

§ 31. Nauczyciele, logopeda, pedagog specjalny mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
- 2) wolności głoszania własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi;
- 3) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego;
- 4) swobody wyboru metod realizacji programu;

- 5) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 6) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 7) wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego.

§ 32. 1. Przedszkole zatrudnia pracowników obsługi: woźną, pomoc nauczyciela, konserwatora oraz kucharkę i pomoc kuchenną.

2. Do podstawowych zadań i obowiązków woźnej należy:

- 1) utrzymywanie w czystości pomieszczeń powierzonych jej opiece;
- 2) wydawanie posiłków dzieciom;
- 3) pomaganie w karmieniu i wykonywaniu przez dzieci czynności samoobsługowych;
- 4) rozkładanie i składanie leżaków oraz utrzymywanie w czystości pościeli dziecięcej;
- 5) pomaganie nauczycielce w opiece nad dziećmi w czasie zajęć, zabaw, podczas wycieczek i spacerów;
- 6) dbanie o bezpieczeństwo dzieci;
- 7) ponoszenie odpowiedzialności za powierzony sprzęt;
- 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

3. Do podstawowych obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;
- 2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;
- 3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
- 4) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali;
- 5) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci;
- 6) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;
- 7) w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni;

- 8) podczas nieobecności woźnej przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymywanie jej w czystości.
4. Do podstawowych obowiązków konserwatora należy:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo mienia przedszkolnego;
 - 2) dbanie o wyznaczony teren zielony;
 - 3) wykonywanie drobnych napraw sprzętu przedszkolnego;
 - 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.
 5. Do podstawowych obowiązków kucharki należy:
 - 1) kierowanie pracą kuchni;
 - 2) przyrządzanie posiłków zgodnie z jadłospisem i normami żywieniowymi;
 - 3) dbanie o czystość kuchni, urządzeń i sprzętu kuchennego;
 - 4) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP;
 - 5) codzienne sporządzanie próbek żywieniowych na potrzeby stacji sanitarno-epidemiologicznej;
 - 6) nadzorowanie prac wykonywanych przez pomoce kuchenne;
 - 7) prowadzenie podręcznego magazynu;
 - 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola.
 6. Do podstawowych obowiązków pomocy kuchennej należy:
 - 1) pomaganie kucharce w przygotowywaniu posiłków;
 - 2) utrzymywanie w czystości kuchni i sprzętu kuchennego;
 - 3) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP;
 - 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.
- § 33.** Pracownicy obsługi mają prawo do:
- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
 - 2) wolności głoszania własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;

- 4) wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego;
- 5) odzieży ochronnej i roboczej.

Rozdział 12

Prawa i obowiązki dzieci

§ 34. 1. Dziecko uczęszczające do przedszkola posiada prawa i obowiązki.

2. Dziecko ma prawo do:

- 1) udziału w zajęciach zorganizowanych z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
- 4) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 5) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych;
- 6) szacunku i indywidualnego tempa rozwoju;
- 7) poszanowania jego godności i wartości;
- 8) swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 9) poproszenia o to czego chce, ale nie żądać tego;
- 10) podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- 11) popełniać błędy i zmieniać zdanie;
- 12) swojej prywatności, samotności i niezależności;
- 13) nienaruszalności cielesnej;
- 14) snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje;
- 15) zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione;
- 16) otrzymania pomocy od nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego;
- 17) znajomości swoich praw;

- 18) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 19) doświadczania konsekwencji swojego zachowania.

3. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) postępowanie zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
- 2) stosowanie norm i form grzecznościowych w stosunku do kolegów i osób dorosłych;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów;
- 4) przestrzeganie zasad obowiązujących w grupie;
- 5) respektowanie polecenia nauczyciela;
- 6) utrzymywanie porządek wokół siebie;
- 7) sprzątanie zabawki po skończonej zabawie;
- 8) nie przeszkadzanie innym w zabawie;
- 9) dbanie o swoją higienę osobistą oraz estetyczny wygląd;
- 10) wywiązywanie się z przydzielonych zadań i obowiązków;
- 11) niesienie pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
- 12) szanowanie godność i wolność drugiego człowieka;
- 13) informowanie nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

§ 35. 1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) pochwałą dyrektora przedszkola.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:

- 1) ustną uwagą nauczyciela;
- 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;

3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;

4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 36. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu w przypadku:

1) nie uiszczenia należnych opłat przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do przedszkola po uprzednim bezskutecznym dwukrotnym pisemnym wezwaniu dokonania wpłaty zaległej należności;

2) zachowania dziecka zagrażającego bezpieczeństwu innych dzieci;

3) braku możliwości porozumienia z rodzicami dziecka i niezgodności w kwestii metod wychowawczych.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 37. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci i pracowników obsługi .

2. Osoba prowadząca Przedszkole Pod Muchomorkiem może dokonać zmian w statucie w związku z potrzebami organizacyjnymi lub zmianą przepisów prawa.

§ 38. Statut wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2017.