

**STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
ZIELONY ZAKĄTEK W BOJANIE
(tekst ujednolicony)**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Niepubliczne Przedszkole Zielony Zakątek w Bojanie
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:
Niepubliczne Przedszkole Zielony Zakątek w Bojanie
84-207 Bojano
ul. Wybickiego 18
tel. 721 451 720
3. Siedzibą przedszkola jest obiekt w Bojanie, przy ulicy Wybickiego 18,
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Monika Dawidowska, zamieszkała pod adresem 83-300 Prokowo, ul. Leśna 12A, prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą Niepubliczne Przedszkole Zielony Zakątek. Organ prowadzący jest również dyrektorem przedszkola
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole jest placówką niepubliczną

§ 2

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Zielony Zakątek w Bojanie
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola Zielony Zakątek w Bojanie,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

**ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej. Cele te koncentrują się na wspomaganiu rozwoju dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym. Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie tego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej Przedszkola. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, Przedszkole wspomaga rozwój, wychowanie i kształcenie dzieci w następujących obszarach:

- a) Obszar intelektualno-przyrodniczy
- b) Obszar intelektualno-matematyczny
- c) Obszar muzyczno-teatralny
- d) Kształtowanie sprawności fizycznej

4. W szczególności zadaniem Przedszkola jest:

- 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 umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz 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, indywidualność, oryginalność 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 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, prezentowanie 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, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dzieci wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozumienia 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-zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego-kaszubskiego.
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4

1. Przedszkole udziela i organizuje wychowankom uczęszczającym do placówki pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka, wynikających w szczególności: -ze specyficznych trudności w uczeniu się -z zaburzeń komunikacji językowej, -z zaburzeń zachowania lub emocji -z niepowodzeń edukacyjnych.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Przedszkola na wniosek rodzica dla wychowanka:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej- niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii.
 - 2) dla ucznia szczególnie uzdolnionego- na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup w bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności logopeda i terapeuci.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami wychowanków,
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) innymi placówkami,
 - 4) instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców wychowanka
 - 2) nauczyciela wychowawcy grupy lub specjalisty
7. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia

- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjnych, logopedycznych, terapii pedagogicznej z integracją sensoryczną, elementów wczesnego wspomagania rozwoju, rewalidacji
 - 3) porad i konsultacji
8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele-specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
9. Nauczyciele w Przedszkolu rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia
10. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio wychowawcy grupy, specjaliści za zgodą rodzica, niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym Dyrektora przedszkola
11. Nauczyciele, specjaliści w Przedszkolu prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
 - 2) „Kartę Potrzeb i Świadczeń” dla wychowanków posiadających opinię poradni i uwzględniają wszelkie zalecenia i wnioski PPP
 - 3) Dla wychowanków z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się „Indywidualny Program Edukacyjno Terapeutyczny” uwzględniający wszelkie zalecenia i wnioski z PPP
12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin niezwłocznie informuje się rodziców poprzez podpisanie przez nich przygotowanych dla wychowanków kart i programów.
13. Kartę i indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dołącza się do dokumentacji badań i czynności uzupełniających. Przechowywane są w „Teczках pomocy psychologiczno-pedagogicznej”.

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 5

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Właściciel Przedszkola,
 - 2) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem
 - 3) Rada Pedagogiczna,
2. Kompetencje Dyrektora:
 - 1) Dyrektorem placówki jest Właściciel Przedszkola
 - 2) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 3) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
 - 5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 6) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
 - 7) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - 9) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
 - 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 11) jest nauczycielem oraz prowadzi zajęcia zgodnie ze swoimi kwalifikacjami,
3. Właściciel przedszkola, który odpowiednio pełni funkcję Dyrektora placówki oraz nauczyciela, otrzymuje gotówkowo wynagrodzenie miesięczne, którego wysokość ustalono w odrębnym zapisie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wynagrodzenie to finansowane jest z dotacji Urzędu Gminy/Miasta

§ 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
 - 3) *usunięto*
 - 4) *usunięto*.
6. *usunięto*
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
15. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga osoba prowadząca przedszkole uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

§ 9

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 20.

§ 11

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o programy wychowania wybierane przez nauczycieli lub programy autorskie opracowane przez nauczycieli Przedszkola w ramach realizowanych zajęć dodatkowych.
2. W Przedszkolu wyboru programu dokonują nauczycielki poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci oraz zgodność z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
3. Dopuszczenia programów wychowania przedszkolnego do użytku w danej placówce dokonuje Dyrektor Przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna co roku zatwierdza przedszkolny zestaw programów na swym pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym.
5. Przedszkole może rozszerzyć ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb.

§ 12

1. Przedszkole pracuje w godzinach: od 6.00 do 18.00 od poniedziałku do piątku.
2. Czas pracy przedszkola wynosi 12 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

§ 13

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa Ramowy Rozkład Dnia oraz tygodniowy plan pracy nauczycieli ustalony przez Dyrektora Przedszkola.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, tygodniowego planu pracy nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. W szczególnych przypadkach (wyjścia, wycieczki, uroczystości, wydarzenia festywny) dyrektorzy Przedszkola mogą zmienić organizację dnia.
4. Ramowy rozkład dnia, tygodniowy plan pracy określający godziny posiłków i zajęć prowadzonych w przedszkolu, podawany jest do wiadomości rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi 3 - 4 - letnimi około 15 minut z możliwością przedłużenia w zależności od potrzeb dziecka i możliwości psychofizycznych
 - b) z dziećmi 5 - 6 - letnimi około 30 minut z możliwością przedłużenia w zależności od potrzeb dziecka i możliwości psychofizycznychGodzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
7. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi rodziców Dyrektor przedszkola.
8. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli specjalistów, nauczyciele ci odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 14

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 3 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 3) zaplecze sanitarne,
 - 4) plac zabaw,
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

ROZDZIAŁ V ZASADY REKRUTACJI, FINANSOWANIA ORAZ SKREŚLANIA Z LISTY WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole z zakresu wychowania i nauczania są płatne przez rodziców.
2. Zgłoszenie dziecka do Przedszkola jest równoznaczne z akceptacją przez rodziców (opiekunów prawnych) zasady określonej w ust.1
3. Wysokość miesięcznej opłaty i zasady odpłatności za pobyt dzieci w placówce ustala Dyrektor Przedszkola, będący jednocześnie Właścicielem Przedszkola.

4. Opłata za pobyt dziecka w Przedszkolu składa się z opłaty stałej oraz opłaty za wyżywienie.
5. Nieobecność dziecka w placówce nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.
6. Rodzice mogą być zwolnieni z ponoszenia kosztów opłaty stałej w przypadku czasowego urlopowania dziecka w danym roku szkolnym
7. Wniosek o urlopowanie dziecka rodzice składają do dyrekcji Przedszkola najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca poprzedzającego miesiąc urlopowy.
8. Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci za odpłatnością skalkulowaną w wysokości kosztów surowca zużytego do przyrządzania posiłków, tj. bez narzutu na koszty administracyjno – rzeczowe.
9. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności w Przedszkolu.
10. Z żywienia w Przedszkolu mogą także korzystać pracownicy Przedszkola bez ponoszenia kosztów przygotowania posiłków, tj. płacąc aktualną stawkę żywieniową.
11. Opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu pobierane są w placówce lub uiszczane na rachunek bankowy Przedszkola wskazany w umowie.
12. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do pokrywania w całości kosztów dodatkowych zajęć prowadzonych na terenie Przedszkola, nie mieszczących się w zakresie obowiązkowych zadań dydaktyczno – wychowawczych lub zadań zaplanowanych przez Radę Pedagogiczną.

§ 16

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom od dwóch i pół do siedmiu lat.
2. Podstawą zapisania dziecka na listę wychowanków jest złożenie wypełnionej „Karty Zapisu Dziecka” według wzoru obowiązującego w Przedszkolu i zawarcie umowy świadczenia usług wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny.
3. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci już uczęszczające i dzieci, których rodzeństwo aktualnie uczęszcza do Przedszkola.
4. Dyrekcja Przedszkola może podjąć decyzję o odmowie przyjęcia dziecka do Przedszkola, jeśli w placówce nie ma wolnych miejsc lub też z uwagi na stan zdrowia bądź inne okoliczności dotyczące dziecka, wskazujące na nie możliwość zapewnienia odpowiednich warunków odbywania wychowania przedszkolnego.
5. Wnioski dzieci nie przyjętych do Przedszkola z powodu wyczerpania limitu miejsc na prośbę rodziców wpisywane są na listę dzieci oczekujących i rozpatrywane ponownie w miarę zwalniania się miejsc w ciągu roku szkolnego przez Dyrektora administracji przedszkola.
6. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do Przedszkola po przedłożeniu orzeczenia, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia oraz w przypadku, gdy układ architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka z danym rodzajem niepełnosprawności.
7. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwolnione są z konieczności uiszczania opłaty stałej.

§ 17

1. Skreślenie z listy wychowanków Przedszkola następuje w razie rozwiązania umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego w związku z wypowiedzeniem dokonany przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka.

2. Skreślenie z listy wychowanków Przedszkola następuje także w razie rozwiązania umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego przez Przedszkole w związku z: - nieprzestrzeganiem przez rodziców postanowień niniejszego Statutu, regulaminu przedszkola, zalegania z odpłatnością za pobyt w placówce powyżej dwóch okresów płatniczych (2 miesiące) – w sytuacji, gdy dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków Przedszkola lub pracowników, -brakiem współpracy pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka a personelem Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczo dydaktycznych.

§ 18

1. Działalność placówki finansowana jest przez:

- a) dotację przewidzianą przez Ustawę o systemie oświaty dla przedszkoli
- b) rodziców (prawnych opiekunów) z tytułu świadczenia usług wychowania przedszkolnego i za żywienie,
- c) środki publiczne w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, które mogą być przeznaczone na wspieranie działalności oświatowej, w tym ze źródeł zagranicznych
- d) Właściciela Przedszkola

ROZDZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 19

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.

2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

4. Obowiązek, o którym mowa w ust.3 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

§ 20

1. Przedszkole gwarantuje każdemu wychowankowi poszanowanie wszystkich praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka i innych aktów powszechnie obowiązującego prawa.

§ 21

1. Wychowankowie Przedszkola mają prawo do:

1. ochrony przez wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej
2. ochrony i poszanowania godności osobistej
3. właściwej organizacji procesu opiekuńczo-wychowawczo dydaktycznego, w tym do przestrzegania zasad i bezpieczeństwa higieny

4. ochrony zdrowia
 5. podmiotowego i życzliwego traktowania
2. Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma obowiązek:
- a) stosowania się do przyjętych umów, opracowanych przez dzieci i nauczycieli, dotyczących współdziałania w grupie przedszkolnej,
 - b) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
 - c) poszanowania mienia Przedszkola i innych osób
 - d) zgodnego współżycia z rówieśnikami
 - e) poszanowanie czystości i porządku na terenie Przedszkola
 - f) zgłaszanie potrzeb, problemów zdrowotnych i fizjologicznych

§ 22

1. W Przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich bez zgody rodziców (prawnych opiekunów).
2. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel, dyrekcja są zobowiązani do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego.
3. Wychowankowie podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt z tytułu polisy ubezpieczeniowej ponosi rodzic w momencie podpisania umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego.
4. W odniesieniu do ucznia z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leku lub wykonania innej czynności, osoby (nauczyciele, pracownicy obsługi) przyjmujące zadanie muszą wyrazić na to zgodę pisemną. Delegowanie uprawnień przez rodziców do wykonywania czynności związanych z opieką nad dzieckiem oraz zgoda Dyrektora przedszkola na to świadczenie musi mieć formę umowy pisemnej na formularzu „Polecenia podania leku”.

§ 23

1. Za dobre zachowanie i wyróżniające postępy dydaktyczne wychowanek może być nagradzany.
2. Nagrodą dla wychowanka mogą być w szczególności pochwały ustne, znaczki i naklejki.

§ 24

1. Za zawinione niestosowanie się do obowiązującego w Przedszkolu porządku, ustalonych z dzieckiem zasad i reguł, dziecko może ponieść konsekwencje.
2. Konsekwencjami są:
 - a) ustna reprimenda (rozmowa wychowawcza),
 - b) odebranie dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy,
 - c) odsunięcie dziecka od zabawy i zaproponowanie innej.
3. Przy stosowaniu konsekwencji należy kierować się celem wychowawczym.
4. Niezależnie od konsekwencji można zobowiązać dziecko do przeproszenia osoby pokrzywdzonej i naprawienia szkody.

ROZDZIAŁ VII RODZICE WYCHOWANKÓW

§ 25

1. Do podstawowych obowiązków rodziców /prawnych opiekunów/ dziecka należy:

- a) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu,
- b) przyprowadzanie do Przedszkola dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej,
- c) informowanie o przyczynach dłuższej nieobecności dziecka w placówce, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną,
- e) systematyczna współpraca z Przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych, wspomagających rozwój dziecka,
- f) terminowe uiszczanie odpłaty za pobyt dziecka w placówce
- g) przestrzegania zasad umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego

2. Powinnością Rodzica/Prawnego opiekuna jest ubezpieczyć dziecko uczęszczające do niniejszej placówki od następstw nieszczęśliwego wypadku. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia grupowego. Koszt takiego ubezpieczenia pokrywa Rodzic/Prawny Opiekun.

§ 26

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego i określenia drogi indywidualnego rozwoju dziecka.

2. Rodzice wychowanków Przedszkola mają prawo do:

- a) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego, włączania się do kształtowania u dzieci określonych wiadomości i umiejętności,
- b) współdecydowania w sprawach przedszkola
- c) znajomości zadań wynikających z rocznego planu pracy przedszkola i jego aprobaty
- d) znajomości programu wychowawczego i jego aprobaty,
- e) znajomości przedszkolnego zestawu programów wychowania na dany rok szkolny,
- f) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju na podstawie systematycznie prowadzonej przez nauczyciela obserwacji,
- g) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- h) przebywania w placówce w uzasadnionych przypadkach oraz obserwowania zajęć (zajęcia otwarte),
- i) uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla rodziców i dzieci oraz uroczystości przedszkolnych.

§ 27

1. Rodzice/prawni opiekunowie przyprowadzają i odbierają dziecko osobiście. Mogą dokonać tego również pełnoletnie osoby wcześniej upoważnione pisemnie przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka:

- a) rodzice /prawni opiekunowie/ lub osoby upoważnione przyprowadzają dziecko do sali zajęć i przekazują go bezpośrednio nauczycielce prowadzącej grupę lub dyżurującej w szatni woźnej oddziałowej;

- b) Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go nauczycielce do chwili odebrania przez rodzica /prawnego opiekuna/ lub pełnoletnią osobę upoważnioną (pisemna zgoda rodziców), zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- c) rodzice /prawni opiekunowie/ podają wykaz osób upoważnionych do odbioru dziecka w „Karcie Zapisu Dziecka do Przedszkola”;
- d) rodzice /prawni opiekunowie/ przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- e) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich, musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe, dotyczące ograniczenia praw rodzicielskich ; upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do Przedszkola;
- f) nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola rodzicowi /prawnemu opiekunowi/ lub osobie upoważnionej w przypadku, gdy stan tych osób wskazuje na niemożność zapewnienia dziecku bezpieczeństwa; osoba będąca w stanie nietrzeźwym nie może odebrać dziecka z Przedszkola;
- g) nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora o odmowie wydania dziecka z Przedszkola; dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami /prawnymi opiekunami/ dziecka lub osobami upoważnionymi.

§ 28

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą przyprowadzać dzieci do Przedszkola od godziny 6:00 i w każdym innym czasie pracy placówki.
2. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej ilości posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do Przedszkola po godzinie 10.00, zostało zgłoszone telefonicznie przez rodzica (prawnego opiekuna)
3. Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godziny 18:00 .

§ 29

1. Rodzice za szczególne zaangażowanie w wspieranie pracy placówki mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od Dyrektora Przedszkola i Współwłaścicieli Przedszkola.

§ 30

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w placówce zgodnie z harmonogramem współpracy z rodzicami.

§ 31

1. Formy współpracy z rodzicami:
 - zebrania grupowe,
 - konsultacje i rozmowy indywidualne
 - pedagogizacja rodziców,
 - kąciki dla rodziców,
 - zajęcia otwarte,

- wspólne imprezy połączone z prezentacją umiejętności dzieci,
- spotkania integracyjne, festyny.

ROZDZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

§ 32

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele przedszkola i specjaliści, wspomagający rozwój dziecka oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy Przedszkola zatrudnieni są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 33

1. Obowiązkiem każdego pracownika Przedszkola jest w szczególności:
 - 1) przestrzeganie przepisów powszechnie obowiązującego prawa i ustalonego porządku pracy Przedszkola,
 - 2) poszanowanie praw dziecka,
 - 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków i innych osób przebywających na terenie Przedszkola
 - 5) dbanie o dobro Przedszkola i jego mienie
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego

§ 34

1. Dyrektor administracji powierza każdemu pracownikowi niepedagogicznemu zakres obowiązków, pracownikom pedagogicznym przydziela Dyrektor przedszkola. Zakres obowiązków znajduje się w „Aktach osobowych”.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 35

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej- dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 36

1. Każda zmiana Statutu dla skuteczności wymaga zatwierdzenia przez Organ Prowadzący.
2. Projekt zmiany Statutu przygotowuje Dyrektor przedszkola, a zatwierdza Rada Pedagogiczna
3. Niniejszy Statut posiada 15 numerowanych stron.

§ 37

Niepubliczne Przedszkole Zielony Zakątek w Bojanie

Ul. Wybickiego 18, 84-207 Bojano, tel. 721 451 720, e-mail: zzbojano@wp.pl

1. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.
2. Zmiany w statucie uregulowane Aneksem nr 1, weszły w życie 30.09.2019 r.
3. Zmiany w statucie uregulowane Aneksem nr 2, weszły w życie 22.05.2020 r.