



STATUT
PRZEDSZKOŁA
Małe Talenty
w Plewiskach
ul. Grunwaldzka 562

Zatwierdzony Uchwałą nr 4/2013/2014 Rady Pedagogicznej Przedszkola Małe Talenty z dnia 28.01.2014 r.

Podstawa prawna:

1. **Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty** (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
2. Przepisów przejściowych wynikających z ustawy z 19 marca 2009 r. o zmianie innych ustaw(Dz. U. z 2009 r. Nr 56,poz.458)
3. **Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela** (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz.674 z późniejszymi zmianami) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
4. **Kodeks Pracy** - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami).
5. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120 poz. 526 i 527).
6. **Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r.** w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół - Załącznik nr 1 (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
7. **Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008 r.** w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009r. Nr 4, poz. 17, z późniejszymi zmianami).
8. **Rozporządzenie MEN z dnia 21 czerwca 2012 r.** w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2012, poz. 752).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 10.05.2013 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego (Dz. U. nr 168,poz.1324)
10. **Rozporządzenie MEN z 30 kwietnia 2013r.** w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz.532).
11. Rozporządzenie zmieniające z dnia 24 sierpnia 2010 r.
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji
13. **Rozporządzenia MENiS z dnia 10.09.2002 r.** w sprawie **szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli** oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. nr 155, poz.1288 ze zm.).
14. Zarządzenia MEN z dnia 29.09.1997 r. w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 1997 r. nr 9, poz. 40 ze zm.).

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1

1. Przedszkole Małe talenty, zwane w dalszej części statutu „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym prowadzonym przez osoby fizyczne.
2. Organem prowadzącym Przedszkole Małe Talenty w Plewiskach jest S.C. .C Rafał Pieterwas, Karolina Pieterwas, Jacek Wasiela, Izabela Wasiela,
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Siedzibą przedszkola Małe Talenty jest budynek wolnostojący przy ulicy Grunwaldzkiej 562 w Plewiskach.
5. Nazwa używana przez Przedszkole w pieczęciach i stemplach w pełnym brzmieniu:

Publiczne Przedszkole MAŁE TALENTY

ul. Grunwaldzka 562

62-064 Plewiska

NIP 7773226046 , REGON 302203488

6. Dane kontaktowe przedszkola:
tel. 61 278 53 60
e-mail: plewiska@maletalenty.pl
www.maletalenty.pl

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Cele przedszkola:

- 1) Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje wychowawcze, kształcące i opiekuńcze. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Pełni także funkcje doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców;
- 2) celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 3) cele szczegółowe przedszkola:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - f) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - g) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - h) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - i) troska o zdrowie i ich sprawność fizyczną;
 - j) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - k) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Zadania przedszkola

- 1) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;
- 2) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 3) dostosowanie treści, metod i form pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka;
- 4) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonymi możliwościami techniczno-lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola;

- 6) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
 - 7) informowanie rodziców o postępach dziecka;
 - 8) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w koncepcji pracy przedszkola i planach pracy poszczególnych oddziałów.
4. Zadania o których mowa w ust.2 realizowane są we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
 - 3) poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 4) innymi przedszkolami i placówkami;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
5. Przedszkole realizując zadania uwzględnia przede wszystkim:
- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym środowisku;
 - 2) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dziecka i przygotowanie do nauki w szkole;
 - 3) indywidualne potrzeby dziecka;
 - 4) konieczność zapewnienia równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 5) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej i tworzenie warunków do rozwijania wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
6. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach polegająca na:
- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu nowych umiejętności;
 - 4) wspieraniu dzieci uzdolnionych;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
 - 7) wspieraniu dzieci metodami aktywnymi w dalszym rozwoju, udzielanie rodzicom informacji w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka u którego stwierdzono specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc taka może być udzielana na wniosek i za zgodą rodziców, na wniosek nauczyciela w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne, poradni psychologiczno – pedagogicznej, lub innej poradni specjalistycznej.
 8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć logopedycznych organizowanych dla dzieci 5 letnich z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia w komunikacji językowej oraz utrudniają naukę, zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie z zakresu logopedii, oraz nauczyciel wychowawca;
 - 2) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych organizowanych dla dzieci u których stwierdzono specyficzne trudności uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie z zakresu terapii pedagogicznej i nauczyciele wychowawcy;
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
 9. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej przez:
 - 1) prowadzenie zajęć w języku polskim;
 - 2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu;
 - 3) nauczanie religii rzymsko - katolickiej w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci 4, 5 letnich, których rodzice lub opiekunowie wyrażają pisemnie takie życzenie. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na katechezę mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
 10. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod, form pracy wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:
 - 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
 - 2) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 3) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy;
 - 4) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażaniu własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej aktywności własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
 - 5) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego, bogactwa kultury oraz tradycji narodowej i regionalnej;
 - 6) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,
 - 7) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych;
 - 8) upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszanie się po drodze;
 11. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej;
 - 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniu dziecka, osiągniętych sukcesach, niepowodzeniach, oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
 - 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 4) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.
12. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie zajęć grupowych, zespołowych lub indywidualnych, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, z zastosowaniem zróżnicowanych metod i form pracy z dzieckiem zaczerpniętych z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
13. Przedszkole może prowadzić innowację pedagogiczną, polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
14. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:
- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele wspomagani przez pomoc nauczyciela. W wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola;
 - 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie różnych form aktywności dziecka w ciągu całego dnia, poprzez zapewnienie czasu na zajęcia edukacyjne, wdrażanie do samodzielności i samoobsługi, swobodną zabawę oraz pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
 - 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
 - 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
 - 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz wyposażenie dostosowane do potrzeb dzieci;
 - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący;
 - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;
 - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
 - 6) dzieci korzystają z estetycznie podawanych posiłków przygotowywanych zgodnie z normami żywieniowymi przez firmę cateringową;
 - 7) dzieci zgłoszone na podstawie programową korzystają z dwóch posiłków, dzieci zgłoszone na pobyt całodzienny korzystają z trzech posiłków, korzystanie z posiłków przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami/opiekunami z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola;
 - 8) wobec wychowanków na terenie placówki nie stosuje się żadnych zabiegów medycznych oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;

- 9) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki;
- 10) rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu do niezwłocznego odebrania dziecka;
- 11) po każdej przebytej chorobie zakaźnej, a także na życzenie dyrektora po długotrwałej chorobie (powyżej 5 dni roboczych) rodzice zobowiązani są przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania, do przedszkola;

15. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej lub rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
- 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
- 4) w/w regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi każdorazowo bezpośrednio przed wycieczką;
- 5) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku: „karta wycieczki”;
- 6) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 7) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w „karcie wyjść”;
- 8) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
- 9) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia, oraz bezzwłocznie powiadomić o tym dyrektora przedszkola;
- 10) teren zabaw przy budynku przedszkola jest ogrodzony.

16. Jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

17. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:

- 1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, jednocześnie zapewniając opiekę pozostałym wychowankom;
- 2) bezzwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola;
- 3) powiadomić rodziców/opiekunów dziecka;

- 4) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor jest zobowiązany bezzwłocznie powiadomić organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia bezzwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
18. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała, albo doraźna pomoc materialna, pomoc taka może być udzielona w następujący sposób:
- 1) dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą pedagogiczną może o taką pomoc zwrócić się do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - 2) o udzielenie pomocy do MOPS występuje osobiście rodzic/opiekun; dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;
 - 3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica/opiekuna dziecka, Rada Rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.
 - 4) Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, sądu rodzinnego w sytuacji potrzeby podjęcia interwencji ze względu na zaistniałą sytuację rodzinną, losową dziecka.
19. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola:
- 1) dzieci przyprawdzają i odbierają z przedszkola rodzice lub opiekunowie prawni
 - 2) rodzice/opiekunowie prawni/ mogą upoważnić na piśmie, pełnoletnią osobę przyprawdzającą lub odbierającą dziecko z przedszkola;
 - 3) rodzice/prawni opiekunowie/ przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odbieranego z przedszkola dziecka przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 4) osoby wymienione w punktach 1 – 3 muszą być trzeźwe i mieć ukończone 18 lat;
 - 5) dziecko przyprawdane do przedszkola, rodzic wprowadza do sali i oddaje pod opiekę nauczycielki lub pracownika dyżurującego;
 - 6) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
 - 7) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola i nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/ prawnymi opiekunami/ dziecka;
 - 8) dzieci mogą być przyprawdane do przedszkola od godziny 6.30, a odbieranie trwa do godziny 17.00
 - 9) szczegółowe zasady postępowania w przypadku nieodebrania dziecka reguluje Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola obowiązująca w Przedszkolu Małe Talenty.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola;
- 2) Organ prowadzący - Właściciele pełniący funkcję:
 - 2.1. Dyrektora ds. organizacyjnych,

2.2. Dyrektora ds. finansowych

- 3) Rada Pedagogiczna;
- 4) Rada Rodziców.

2. Do szczegółowych kompetencji dyrektora przedszkola należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie jej na zewnątrz; dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pomocy nauczyciela i pracowników obsługi;
- 2) dopuszczanie do użytku w przedszkolu wybranych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego;
- 4) nadawanie stopienia awansu nauczyciela kontraktowego;
- 5) przedstawianie wyników i wniosków z nadzoru Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 6) koordynowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 7) współpraca z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
- 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub w podnoszeniu kwalifikacji;
- 9) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczych;
- 10) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 11) przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów planów pracy przedszkola, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, a także kierowanie ich realizacją;
- 12) ustalanie ramowego rozkładu dnia dla każdego oddziału na wniosek Rady pedagogicznej;
- 13) realizacja zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz z zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
- 14) wstrzymanie realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust.3 ustawy o systemie oświaty;
- 15) występowanie z wnioskami do organu prowadzącego i nadzorującego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 16) współdziałanie jeśli zachodzi taka potrzeba ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

3. Dyrektor ds. organizacyjnych w szczególności:

- 1) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę przedszkola
- 2) gospodaruje majątkiem przedszkola
- 3) opiniuje decyzje dyrektora przedszkola o zatrudnieniu lub rozwiązaniu umów z pracownikami
- 4) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie lub zatrudnienie nauczyciela lub pozostałego personelu
- 5) rozpatruje skierowane do niego wnioski rodziców w zakresie powierzonych zadań
- 6) reprezentuje przedszkole na zewnątrz w zakresie powierzonych zadań
- 7) odpowiada za prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami

- 8) odpowiada za sprawdzenie i terminowe przekazywanie miesięcznej listy dzieci do Urzędu Miasta i Gminy
- 9) wydaje zaświadczenia dla pracowników oraz dla rodziców dotyczących pobytu dziecka w przedszkolu
- 10) sporządza statystyki dla celów GUS,
- 11) sporządza wykazy zwolnień lekarskich pracowników,
- 12) na wniosek rodziców zbiera i dokonuje oceny i wyboru ofert zajęć dodatkowych dla dzieci
- 13) koordynuje działania promocyjne przedszkola
- 14) odpowiada za rozpoznawanie oraz wdrażanie potrzeb klientów
- 15) przygotowuje strategie w zakresie public relations

4. Dyrektor ds. finansowych w szczególności

- 1) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki pochodzącymi z dotacji, z wpłat rodziców oraz innych źródeł, w tym środków unijnych, prowizji i darowizn i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
- 2) organizuje finansową obsługę przedszkola
- 3) zatwierdza faktury, rachunki, listy płac do wypłaty
- 4) odpowiada za naliczenia oraz kontrolę wpłat rodziców za pobyt dzieci w przedszkolu
- 5) rozpatruje skierowane do niego wnioski rodziców w zakresie powierzonych zadań
- 6) reprezentuje przedszkole na zewnątrz w zakresie powierzonych zadań
- 7) odpowiada za prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 8) zatwierdza wykaz godzin i nadgodzin wypracowanych przez pracowników, do wypłaty,
- 9) przygotowuje dokumenty kadrowe tj. umowy o prace, uposażenia osobiste
- 10) odpowiada za przygotowanie oraz wdrażanie projektów związanych z dofinansowaniem przedszkola z środków UE
- 11) opracowanie planów oraz strategii finansowej przedszkola
- 12) odpowiada za kontakty i współpracę z bankami i instytucjami ubezpieczeniowymi a także z potencjalnymi kontrahentami.

5. Rada Pedagogiczna:

- 1) jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu na pełen etat;
- 3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
- 4) zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalany przez Radę regulamin działalności normujący w szczególności:
 - a. sposób zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
 - b. wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
 - c. kompetencje przewodniczącego;
 - d. zasady uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu.
- 5) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a. zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- b. uchwalanie i nowelizowanie statutu przedszkola;
- c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
- d. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy wychowanków.

6) Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a. organizację pracy w przedszkolu, a zwłaszcza tygodniowy rozkład godzin pracy nauczycieli, harmonogram zajęć dodatkowych;
- b. programy wychowania przedszkolnego, przed dopuszczeniem ich do użytku przez dyrektora;
- c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- e. pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

7) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszyć dobra osobiste) lub jawne (pozostałe sprawy), w obecności co najmniej połowy jej członków;

8) nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

6. Rada Rodziców:

- 1) stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
- 2) zasady tworzenia Rady Rodziców określa art.53 ust.2 ustawy o systemie oświaty;
- 3) Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem przedszkola i prawem oświatowym;
- 4) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym, dyrektor przedszkola oraz inne zaproszone osoby;
- 5) w celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców;
- 6) zadaniem Rady Rodziców jest:
 - a. wspieranie statutowej działalności przedszkola;
 - b. uczestnictwo w życiu przedszkola, które przyczynia się do podnoszenia jakości pracy i zaspakajania potrzeb dzieci.

7) Rada Rodziców ma prawo:

- a. występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora przedszkola oraz organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki;

- b. przedstawiania swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela;
 - c. występować o ocenę pracy zawodowej nauczyciela;
7. Zasady współdziałania między organami przedszkola oparte są na wspólnych spotkaniach Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i dyrektora, które organizuje się w sprawach:
 - 1) organizacji imprez i wycieczek;
 - 2) wniosków zgłaszanych przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola a dotyczących różnych zagadnień z życia przedszkola;
 - 3) wszystkie działania podejmowane przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców powinny być uzgadniane z dyrektorem przedszkola, który koordynuje współpracę wszystkich organów placówki;
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z realizowania podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu wychowania, rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, osiągniętych sukcesów i ewentualnych trudności.
9. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:
 - 1) walne zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy w ciągu roku szkolnego;
 - 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów;
 - 3) spotkania oddziałowe wg planu nauczycielek poszczególnych grup;
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 5) spotkania indywidualne z wszystkimi nauczycielkami i dyrektorem w określonych terminach;
 - 6) opracowanie pisemnej informacji dla rodziców na temat rozwoju ich dziecka;
 - 7) organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków, ich rodziców i rodzin;
 - 8) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców, na których przedstawiane są zadania realizowane z dziećmi w poszczególnych grupach, jak i sprawy dotyczące ogółu wychowanków i ich rodziców;
 - 9) wystawy prac dziecięcych;
 - 10) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych, oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka;
 - 11) zapewnienie możliwości codziennego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem.
10. Organy przedszkola działają w ramach obowiązującego prawa:
 - 1) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów;
 - 2) rozwiązanie ustala się na drodze negocjacji pomiędzy stronami;
 - 3) sprawy sporne ostatecznie rozstrzyga dyrektor przedszkola.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole prowadzi działalność wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą przez 11 miesięcy w roku. Jeden miesiąc jest wyznaczony na przerwę wakacyjną przypadającą w lipcu lub w sierpniu. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice są informowani we wrześniu roku poprzedzającego przerwę. Przerwa w pracy przedszkola wykorzystywana jest na przeprowadzenie prac remontowych, modernizacyjnych, oraz porządkowo - gospodarczych.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. W przedszkolu tworzy się maksymalnie 6 oddziałów.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

§ 6

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku przez dyrektora.
2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
3. Program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela(nauczycieli) może zostać dopuszczony do użytku w przedszkolu jeśli jest zgodny z podstawą programową.
4. Program dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Dopuszczone przez dyrektora programy stanowią zestaw programów na dany rok.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin, przy czym:
 - 1) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu (w układzie tygodniowym), w (przypadku młodszych dzieci $\frac{1}{4}$ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze itd.);
 - 3) najwyżej $\frac{1}{5}$ czasu zajmują różnego typu zajęcia różnego typu dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas $\frac{2}{5}$ czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się organizowane dla chłopców 4,5 letnich 1 raz w tygodniu zajęcia

ogólnorozwojowe z elementami piłki nożnej, dla dziewczynek 4,5 letnich taniec z elementami baletu oraz czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

8. Na wniosek rodziców/opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, ustala organ prowadzący i dyrektor placówki.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 lat - około 30 minut.
10. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno- pedagogicznej, jednakże pod warunkiem istnienia możliwości włączenia go do grupy dzieci zdrowych.
11. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
12. Dla każdego oddziału przedszkole prowadzi dziennik zajęć przedszkola w której dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo - dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, pesel, daty i miejsce urodzenia, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych i adresy ich zamieszkania, odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach. Fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
13. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć specjalistycznych, do których wpisuje się indywidualny (grupowy) program pracy, tematy przeprowadzonych zajęć, obecność na zajęciach.
14. Przedszkole dokumentuje zajęcia wspomagania i korygowania rozwoju. Arkusze zajęć zawierają indywidualny program, datę oraz rodzaj i cel zajęć, a także podpis nauczyciela.
15. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w sposób planowy.
16. Przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną podejmuje decyzję o sposobie i formie planowania pracy placówki i oddziałów.
17. Planowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej w oddziale odbywa się z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka, potwierdzonego przeprowadzoną obserwacją.
18. Sposób prowadzenia obserwacji i jej dokumentowania na każdy rok szkolny określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
19. W ostatni roku pobytu dziecka w przedszkolu przeprowadza się analizę gotowości do nauki w szkole (diagnoza pedagogiczna). Celem tych badań jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

- 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w odniesieniu do tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać;
 - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowywaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalistycznymi potrzebami edukacyjnymi.
20. Diagnozę przeprowadza się na początku roku szkolnego za pomocą narzędzi wybranych przez radę pedagogiczną

§ 7

1. Przedszkole MAŁE TALENTY jest placówką 6- oddziałową.
2. Do przedszkola może uczęszczać 150 dzieci.
3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 6 sal dydaktycznych: 3 na dolnej kondygnacji - żółta 51 m², niebieska 54 m², zielona 53 m² oraz 3 na górnej kondygnacji - żółta 58 m², niebieska 52 m², zielona 67 m² wyposażonych w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne, wraz z łazienką dla dzieci
 - 2) salę gimnastyczno-rytmiczną;
 - 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze tj.: łazienki, szatnie, pomieszczenia socjalne, zaplecze gospodarcze (kuchnie, zmywalnie, magazyny),
 - 4) ogród przedszkolny o powierzchni ok. 600 m²;
4. Przedszkole realizuje cele i zadania statutowe na bazie posiadanych pomieszczeń, terenów, wyposażenia i sprzętu.

§ 8

1. Organizacja pracy przedszkola oparta jest na projekcie organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny opracowanym przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną najpóźniej do 31 maja poprzedniego roku szkolnego. Projekt ten jest zatwierdzony przez organ prowadzący przedszkole.
2. W projekcie organizacyjnym określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy placówki i poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników pedagogicznych i administracyjno-obslugowych oraz ilość stanowisk kierowniczych;
 - 3) przydział godzin pracy dla poszczególnych pracowników;
 - 4) organizację dodatkowych zajęć dla dzieci - ilość i sposób finansowania.

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem zasad wynikających z ochrony zdrowia i higieny pracy, organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).
2. W Przedszkolu MAŁE TALENTY obowiązuje następujący ramowy rozkład dnia:
 - 1) rano: zabawy dowolne, sytuacje edukacyjno-wychowawcze organizowane przez dzieci lub inspirowane przez nauczycielkę o charakterze indywidualnym lub w małych zespołach, praca indywidualna z dziećmi ze szczególnym uwzględnieniem pracy z dzieckiem zdolnym oraz działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych i korekcyjnych, logopedycznych, zabawy poranne i ćwiczenia ruchowe, czynności samoobsługowe, I śniadanie;
 - 2) przedpołudnie: zajęcia programowe organizowane przez nauczycielkę z uwzględnieniem propozycji dzieci, zabawy tematyczne i dowolne, zajęcia ogólnorozwojowe z elementami piłki nożnej, zajęcia muzyczno – ruchowe (balet) spacer i wycieczki, pobyt na świeżym powietrzu, czynności samoobsługowe, różne formy relaksu (leżakowanie, ćwiczenia relaksacyjne i wyciszające), II śniadanie;
 - 3) popołudnie: praca indywidualna z dziećmi ze szczególnym uwzględnieniem pracy z dzieckiem zdolnym oraz działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych i korekcyjnych, wspólne zabawy ruchowe i ze śpiewem, swobodne działania dzieci, pobyt w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia organizowane na życzenie rodziców, zajęcia ogólnorozwojowe z elementami piłki nożnej, zajęcia muzyczno - ruchowe (rytmika), obiad, rozchodzenie się dzieci.
3. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem specyfiki oddziału, możliwości rozwojowych oraz potrzeb i zainteresowań dzieci z uwzględnieniem ram czasowych zalecanych w podstawie programowej.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem wakacyjnej przerwy (w lipcu lub w sierpniu) zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00 zatwierdzonych przez organ prowadzący placówkę na dany rok szkolny. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:
 - 1) oczekiwania rodziców zgodnie z deklaracjami w kartach zgłoszeń dzieci do przedszkola;
 - 2) przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
3. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku. Harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala dyrektor placówki.

4. W czasie wakacji (lipiec, sierpień) przedszkole pełni dyżur. Zgłoszenia dziecka na dyżur dokonują rodzice w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
5. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów.
6. W czasie absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych.
7. W sytuacji wymienionej w punktach 5 i 6 liczba dzieci przebywających razem w jednym oddziale nie może przekroczyć 25. Opiekę nad dziećmi sprawuje zawsze nauczyciel. W wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola;
8. Ze względów organizacyjnych w dniach przedświątecznych, między poszczególnymi świętami lub w innych okolicznościach, przedszkole zapewnia opiekę przy liczbie zgłoszeń dzieci większej niż 20.
9. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.
10. Wszelkie sprawy dotyczące wychowanków, w tym sporne, należy zgłaszać wyłącznie u nauczycielki danego oddziału lub u dyrektora placówki, zawsze bez udziału dzieci.
11. W ramach działalności żywieniowej przedszkola przewiduje się 3 posiłki: śniadanie, drugie śniadanie, obiad.
12. Dzieci zgłoszone na godziny realizacji podstawy programowej korzystają z 2 posiłków: I śniadania i II śniadania.
13. Zasady wnoszenia i wysokość opłat określa zgodnie z art. 14 ust. 5 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. organ prowadzący przedszkole. Z przepisami tymi rodzice są szczegółowo zapoznawani na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego.
14. Świadczenia przedszkola wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego są odpłatne.
15. Świadczeniami wykraczającymi poza podstawę programową wychowania przedszkolnego są:
 - 1) zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) wyżywienie.
16. Odpłatność rodziców (prawnych opiekunów) za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, obejmuje:
 - 1) realizowanie zadań wychowawczo - opiekuńczych w zakresie:
 - a. fachowej opieki pedagogicznej,
 - b. adaptacji dzieci w środowisku przedszkolnym,
 - c. rozwijania zdolności twórczych,
 - d. wspierania indywidualnych zainteresowań;
 - 2) organizowanie zajęć sportowych i imprez okolicznościowych;

- 3) prowadzenie zajęć relaksacyjno-wyciszających;
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa w trakcie pobytu dzieci w przedszkolu.
-
17. Wysokość stawki żywieniowej o której mowa w pkt. 15 ustala organ prowadzący przedszkole.
 18. W przypadku absencji dziecka w Przedszkolu, stawka żywieniowa podlega zwrotowi od następnego dnia trwania nieobecności dziecka w przedszkolu do czasu jej ustania. W przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka na dzień przed planowaną nieobecnością, stawka żywieniowa podlega zwrotowi za każdy dzień absencji. Stawka żywieniowa podlega zwrotowi w miesiącu następującym po miesiącu, w którym dziecko było nieobecne.
 19. Opłata za przedszkole wpłacana jest w nieprzekraczalnym terminie do 10-go każdego miesiąca na konto przedszkola. Opłata pobierana jest „z góry” za dany miesiąc;
 20. Rezygnację z pobytu dziecka w przedszkolu należy zgłaszać w formie pisemnej, z miesięcznym wyprzedzeniem, w przeciwnym razie obowiązuje rodziców pełna odpłatność za okres jednego miesiąca od rezygnacji.
 21. Zaległość w opłatach za przedszkole wynosząca 1 okres płatności jest podstawą do rozwiązania umowy o świadczeniu usług wychowania przedszkolnego i skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
 22. Szczegółowe zasady odpłatności rodziców za usługi oferowane przez przedszkole określone przez organ prowadzący Przedszkole Małe Talenty zawarte są w umowie o świadczenie usług w zakresie wychowania przedszkolnego zawieranej z każdym z rodziców przed rozpoczęciem roku szkolnego.
 23. Dziecko uczęszczające do przedszkola musi być ubezpieczone. Składkę ubezpieczeniową za dziecko rodzice opłacają na początku każdego roku szkolnego, wyboru ubezpieczyciela dokonuje organ prowadzący przedszkole.
 24. Rodzice opłacają dodatkowo koszty imprez i wycieczek oraz zajęć dodatkowych określanych jako płatne przez rodziców.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Pracownikami przedszkola są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) pracownicy obsługi.
2. Liczbę pracowników ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa jest w ust. 1, określają odrębne przepisy.

4. Pracownicy przedszkola wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie planowej przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola. W wyjątkowych wypadkach urlop może być udzielony w innym terminie.
5. Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu mają prawo do korzystania z posiłków wg zasad ustalonych przez organ prowadzący przedszkole;
6. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
7. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
8. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.
9. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.
10. Nauczyciele:
 - 1) zadaniem nauczyciela jest prowadzenie, prawidłowej merytorycznie i formalnie, pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczycieli programami wychowania przedszkolnego, szczegółowy zakres zadań nauczycieli określa § 15 ust. 4 niniejszego Statutu;
 - 2) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, doradcy metodycznego oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
 - 3) nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
 - 4) przedszkole może zatrudnić nauczyciela katechetę, który prowadzi nauczanie religii w oparciu o program opracowany i zatwierdzony przez władze kościelne, nauczyciela rytmiki, logopedę, a do ich zadań należy:
 - a) prowadzenie badań kwalifikujących dzieci do terapii logopedycznej,
 - b) współpraca z nauczycielami,
 - c) współpraca z rodzicami dzieci, którym udzielana jest pomoc;
 - d) prowadzenie zeszytów ćwiczeń dla rodziców, nauczycieli oraz dziennika zajęć.
 - 5) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w wymiarze co najmniej ½ etatu są członkami Rady Pedagogicznej;
 - 6) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz.553 ze zmianami).

11. Pracownicy obsługi:

- 1) pracownikami obsługi w przedszkolu są:
 - a) kucharka,
 - b) pomoc nauczycielki.

- 2) kucharka zobowiązana jest:
 - a) rozdzielać na czas posiłki,
 - b) zmywać i utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne,
 - c) utrzymywać czystość w pomieszczeniach powierzonych jego opiece,
 - d) wykonywać inne polecenia dyrektora wynikających z organizacji placówki.
- 3) pomoc nauczycielki zobowiązana jest:
 - a) spełniać czynności obsługowe i opiekuńcze w stosunku do wychowanków polecane przez nauczycielkę danego oddziału, oraz inne wynikające z rozkładu czynności w ciągu dnia,
 - b) odpowiadać za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - c) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji placówki,
 - d) dbać o estetykę sali, zabawki i jej wyposażenie,
 - e) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
 - f) pomagać nauczycielce w opiece nad dziećmi,
 - g) karmić dzieci w czasie posiłków,
 - h) przygotowywać leżaki,

12. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- 1) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki;
- 2) troszczenia się o mienie placówki;
- 3) nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych;
- 4) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
 - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie,
 - b) punktualnym rozpoczynaniu pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem;
 - c) codziennym podpisywaniu listy obecności;
 - d) usprawiedliwianiu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w ciągu dwóch dni od pierwszego dnia nieobecności,
 - e) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie;
 - f) zgłaszaniu dyrektorowi lub organom prowadzącym przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie;
 - g) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola;
 - h) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy.

13. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

14. Każdy pracownik otrzymuje na piśmie określony zakres obowiązków.

§ 12

1. W Przedszkolu MAŁE TALENTY nie utworzono stanowiska wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora może zostać utworzone za zgodą organu prowadzącego.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców/opiekunów.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola, o ile warunki kadrowe i organizacyjne na to pozwalają.

§ 14

1. Przedszkole MAŁE TALENTY nie jest przedszkolem integracyjnym. Nie jest także przedszkolem ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi.

§ 15

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo - dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanka.
2. Nauczyciel wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
3. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty, a w szczególności:
 - a) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - b) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci zarówno w przedszkolu jak i poza nim np. podczas wycieczek, spacerów, zajęć na sali sportowej, pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym;
 - c) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - d) przeprowadzenie badania gotowości do nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w ostatnim roku pobytu dziecka w przedszkolu;

- e) prowadzenie zajęć wspomaganie i korygowania rozwoju tych dzieci, które tego wymagają po diagnozie przedszkolnej;
 - f) indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków;
 - g) wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania;
 - h) czynny udział w zajęciach muzycznych (rytmika), sportowych, współdziałanie z prowadzącym i wspomaganie dzieci wymagających pomocy;
 - i) współdziałanie nauczycielek pracujących w przedszkolu;
 - j) opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich, oraz wspólne rozwiązywanie problemów występujących w placówce;
- 2) ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:
- a) udział w konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych oraz problemowych;
 - b) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym;
 - c) czytanie na bieżąco literatury fachowej wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym
- 3) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami:
- a) dziennika zajęć,
 - b) arkuszy obserwacji pedagogicznej,
 - c) miesięcznych planów pracy z dziećmi,
 - d) planów współpracy z rodzicami oraz dokumentacji potwierdzającej,
 - e) dokumentacji własnego rozwoju zawodowego,
 - f) dzienników zajęć indywidualnych i specjalistycznych (jeśli takie są prowadzone), wraz z dokumentacją badań dziecka objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej);
- 5) objęcia diagnozą pedagogiczną dziecka w wieku 5 lat;
- 6) opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców;
- 7) odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sal zajęć, pomocy dydaktycznych,
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe;
- 9) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w sprawach wychowania i nauczania, z uwzględnieniem prawa rodziców/opiekunów do: znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego oraz zadań wynikających z rocznego planu pracy placówki, prawa do uzyskiwania informacji dotyczących zachowania i rozwoju dziecka w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka;
 - b) bieżącego informowania o rozwoju, postępach, problemach i osiągnięciach dziecka;

- c) ustalenia odpowiednich, właściwych i jednolitych form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
- d) włączenia rodziców /opiekunów w działalność przedszkola;

5. Zasady współpracy z rodzicami:

- 1) rodzice, nauczyciele, oraz dyrektor przedszkola współdziałają w sposób ciągły, w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci;
- 2) współdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie jakości pracy placówki;
- 3) rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, a także z planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez dyrektora na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;
 - b) znajomości zamierzeń wynikających z planów miesięcznych, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez oddziałowe gazetki prowadzone przez nauczycielki oraz stronę internetową;
 - c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych;
 - obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki;
 - zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka i diagnozy przedszkolnej dziecka;
 - udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.

6. Przedszkole oczekuje od rodziców:

- 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;
- 2) terminowego regulowania opłat;
- 3) przestrzeganie ustaleń organizacyjnych placówki;
- 4) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.

7. Tryb składania skarg i wniosków:

- 1) skargi i wnioski dotyczące nieprzestrzegania praw dziecka, organizacji pracy przedszkola, jakości usług świadczonych przez przedszkole przyjmuje dyrektor w formie pisemnej lub ustnej;
- 2) w przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku w formie ustnej dyrektor sporządza notatkę, którą podpisuje wnoszący skargę lub wniosek;
- 3) w notatce zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy;
- 4) Dyrektor potwierdza wniesienie skargi lub wniosku jeżeli zażąda tego wnoszący;
- 5) skargi lub wnioski nie zawierające imienia, nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia bez rozpoznania.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 16

- 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 roku życia z zastrzeżeniem ust.2

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w przypadku wolnych miejsc dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dzieci 5 - letnie odbywają w przedszkolu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani dopełnić czynności zgłoszenia dziecka i zapewnić jego regularne uczęszczanie do przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola kontroluje spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poprzez egzekwowanie usprawiedliwienia przez rodziców nieobecności dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%
5. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym.
6. Dziecko, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i uczęszcza do przedszkola, może w nim przebywać powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
7. Rekrutację dzieci do przedszkola przeprowadza organ prowadzący i dyrektor w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje Komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
8. W skład Komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) organ prowadzący;
 - 2) dyrektor przedszkola;
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
9. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określa Regulamin Rekrutacji.
10. Organ prowadzący zastrzega sobie prawo dysponowania 5 miejscami w przedszkolu dla dzieci spełniających warunki rekrutacji.
11. Wnioski rozpatrzone negatywnie są ponownie rozpatrywane przez organ prowadzący i dyrektora przedszkola w miarę zwalnianych się miejsc w ciągu roku szkolnego.
12. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola rozpatruje dyrektor przedszkola.
13. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 2) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie;
 - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - 4) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 5) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi;
 - 6) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
 - 7) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
 - 8) badania i eksperymentowania;

- 9) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 10) różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 11) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
- 12) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań, na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź;
- 13) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 14) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 15) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
- 16) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.

14. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką;
- 4) włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie;
- 5) stosowania zasady „nie rób drugiemu co tobie nie miłe”;
- 6) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali i opłacili rodzice jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach.

15. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą organ prowadzący do skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w wypadku:

- 1) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych i odmowy ze strony rodziców/opiekunów współpracy ze specjalistami, świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną;
- 2) nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej 1 miesiąca bez podania przyczyny lub bez skontaktowania się rodziców/opiekunów z dyrektorem placówki lub nauczycielką;
- 3) zalegania z opłatami za przedszkole za 1 okres płatności o więcej niż 10 dni kalendarzowych w takim przypadku dziecko 6-letnie przeniesione będzie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, rodzice/opiekunowie zostają powiadomieni, przez dyrektora placówki, o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
- 4) w sytuacji rażącego naruszania innych istotnych postanowień umownych, a także nie przestrzegania zapisów obowiązującego statutu bądź zarządzeń dyrektora placówki.
- 5) podejmowania przez rodziców /opiekunów prawnych/ działań godzących w dobre imię placówki bądź sprzecznych z jej celem,
- 6) braku zgody rodziców /opiekunów prawnych/ na wprowadzenie zmian do umowy w zakresie zadeklarowanego czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
- 7) umowa wygasa bez potrzeby jej wypowiedziania bądź rozwiązywania na skutek nieobecności dziecka w Przedszkolu przez kolejne 30 dni kalendarzowe z wyłączeniem sytuacji zgłoszenia dziecka urlopowanego, za moment wygaśnięcia umowy, strony zgodnie przyjmują ostatni dzień miesiąca, w którym upłynął 30 dniowy okres nieobecności dziecka w Przedszkolu.
- 8) w przypadku zgłoszenia przez rodziców, na piśmie prośby o rozwiązanie umowy świadczenia usług wychowania przedszkolnego w stosunku do ich dziecka, decyzję o rozwiązaniu umowy podejmuje organ prowadzący skreślenie następuje zawsze z dniem 1-go następnego miesiąc.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola.
 - 1) Środki pochodzące z dotacji zgodnie z art.90 pkt.3d Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. wraz z późniejszymi zmianami są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących przedszkola. Na wydatki bieżące składają się:
 - a) Wynagrodzenia pracowników wraz z pochodnymi
 - b) Szkolenia dla pracowników
 - c) Opłaty za media
 - d) Zakupy materiałów i wyposażenia
 - e) Zakupy pomocy naukowych i dydaktycznych
 - f) Opłata za najem i ubezpieczenie nieruchomości
 - g) Ochrona budynku
 - h) Usługi transportowe
 - i) Zakup usług księgowych, konserwacyjnych, BHP i remontowych
 - j) Opłata za pełnienie funkcji dyrektora ds. organizacyjnych oraz dyrektora ds. finansowych
 - k) Tworzenie funduszu remontowego na poczet przyszłych wydatków,
 - l) Finansowanie organizacji zajęć dodatkowych.
 - 2) Środki pochodzące z wpłat Rodziców przeznaczone są na:
 - a) Zakup artykułów spożywczych
 - b) Zakup usług cateringowych
 - c) Zakup usług w zakresie prowadzenia zajęć dodatkowych organizowanych na życzenie rodziców
 - d) Sfinansowanie przedstawień teatralnych, koncertów i okolicznościowych festynów
 - e) Zakup wyprawki dla dzieci
 - 3) Wydatki inwestycyjne
 - 4) Pozostałe wydatki, które nie stanowią wydatków bieżących w rozumieniu art.90 pkt.3d Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. wraz z późniejszymi zmianami.
 - 5) Środki pochodzące z pozostałych źródeł przeznaczone są na:
 - a) Rozwój placówki
 - b) Sfinansowanie działań, na które zostały przyznane

§ 18

1. Niniejszy Statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola.

2. Traci moc Statut Przedszkola nr 5/2012/2013 zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej z dnia 09.01.2013 r.
3. Niniejszy tekst jednolity Statutu Przedszkola Małe Talenty nr 4/2014 wchodzi w życie z dniem uchwalenia.