

Statut Przedszkola Publicznego „Marzenia do spełnienia” w Ząbkach

Rozdział 1 Informacje o przedszkolu

§1

1. Przedszkole „Marzenia do spełnienia”, zwane dalej „przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem, działającym na podstawie:

1. Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm. w: 2016r. poz. 1954, poz. 1985 i poz. 2169; 2017 r. poz. 60 i 949).

3. Ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).

4. Ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).

5. Ustawy z 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1927, ze zm. w 2017 r. poz. 60 i 949).

6. Rozporządzenia MEN z 14.02.2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).

7. Rozporządzeni MEN z 16.03.2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610).

8. Rozporządzenia MEN z 25.08.2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności

wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646).

9. Rozporządzenia MEN z 17.03.2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).

10. Rozporządzenia MEN z 28.08.2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2017 r. poz. 1656).

11. Rozporządzenia MEN z 9.08.2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017 r. poz. 1578).

12. Rozporządzenia MEN z 18.01.2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. 2017 r. poz. 170)

13. Rozporządzenia MEN z 25.08.2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017 r. poz. 1658).

14. Rozporządzenia MEN z 28.08.2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 r. poz. 1643).

15. Rozporządzenia MEN z 7.06.2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1147)

16. Rozporządzenia MEN z 1.03.2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. 2013 r. poz. 393 ze zmianami).

17. Konwencji o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526).

18. Aktu założycielskiego.

19. Niniejszego statutu.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Ząbkach, przy ul. 11-go Listopada 85.

§2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest spółka Marzenia do spełnienia sp. z o.o.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.

§3

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole zapewnia wyżywienie. Na posiłki składają się:
 - a) śniadanie,
 - b) obiad,
 - c) podwieczorek.
3. Żywnienie dostarcza firma cateringowa, działająca zgodnie z przepisami sanitarno-epidemiologicznymi oraz normami żywienia Dzieci w wieku 2,5 roku do 6 lat.
4. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom w każdy poniedziałek, za pośrednictwem tablicy ogłoszeń.
5. Na wniosek rodziców, poparty zaleceniem lekarza, catering dostarcza posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi.
6. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia przedszkolnego, zajęć otwartych itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor. Wykonywanie, publikowanie i udostępnianie zdjęć wykonanych przez uczestników imprezy, uroczystości otwartych, odbywa się na ich własną odpowiedzialność i świadomość konsekwencji wynikających z rozpowszechniania wizerunku innych osób.
7. Przedszkole prowadzi stronę internetową: www.marzeniadospelnienia.edu.pl.
8. Prezentacja wizerunku dzieci na stronie internetowej odbywa się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

Rozdział 2. Cele i zadania przedszkola

§4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
 - a) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - b) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
 - c) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;
 - d) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
 - f) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - g) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

§5

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.
3. Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwację dzieci, oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.
5. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z Rejonową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom dzieci i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Plan pracy przedszkola na dany rok szkolny zawiera plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

§6

1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;

3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne.

§7

1. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§8

1. Przedszkole organizuje zajęcia z religii.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§9

1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - 1) przestrzeganie praw dziecka;
 - 2) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 3) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 4) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 5) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 6) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym

powietrzu;

7) wykorzystanie każdej, naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

3. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą :

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;

3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;

4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej

Rozdział 3 Organy przedszkola

§10

1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców.

§ 11

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;

2) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;

- 3) dyrektora publicznego przedszkola prowadzonego przez miasto Ząbki
 - 4) przewodniczącego rady pedagogicznej Przedszkola „Marzenia do spełnienia”
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola
 - 6) administratora danych osobowych.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
 4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych mu zadań.
 5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola Marzenia do spełnienia”, który określa:
 - 1) na jakiej podstawie działa rada pedagogiczna;
 - 2) kto wchodzi w skład rady;
 - 3) kto jest przewodniczącym rady, jego obowiązki;
 - 4) prawa i obowiązki członków rady pedagogicznej;
 - 5) tryb podejmowania uchwał i sposób ich protokołowania;
 - 6) organizację zebrań;
 - 8) sposób dokumentowania działań rady;
 - 9) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada Pedagogiczna Przedszkola „Marzenia do spełnienia” realizuje kompetencje Rady przedszkola określone w ustawie.

§13

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Przedszkola Marzenia do spełnienia”.
3. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach przedszkola.
4. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
5. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w przedszkolu w gabinecie dyrektora.
6. Rada Rodziców posługuje się pieczęcią o treści:

Rada Rodziców
Publiczne Przedszkole
„Marzenia do spełnienia”
05-091 Ząbki, ul. 11-go Listopada 85

§ 14

1. Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów przedszkola jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor, co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych przedszkola.

§ 15

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
3. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1-3, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

Rozdział 4 Organizacja pracy przedszkola

§ 16

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.

6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.
7. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, rodzice powinni informować nauczycieli, dyrektora, o wszystkich przypadkach wystąpienia wśród dzieci, uczęszczających do przedszkola, chorób zakaźnych i pasożytniczych.
8. Przedszkole w trybie pilnym przekazuje rodzicom informacje o przypadkach wystąpienia u dzieci uczęszczających do przedszkola, chorób zakaźnych i pasożytniczych.

§17

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
7. Regulamin przedszkola określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, z uwzględnieniem:
 - 1) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z przedszkola oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
 - 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z przedszkola;
 - 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.

§ 18

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
 - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal oddziałowych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
 - 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.

2. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 3) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 4) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
 - 5) realizacja zaleceń nauczycieli, specjalistów, psychologa;
 - 6) niezwłoczne informowanie o rezygnacji z przedszkola w formie pisemnej.

3. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 1 raz w ciągu roku;
 - 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
 - 3) konsultacje indywidualne, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora;

- 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny i kalendarzem wydarzeń;
- 6) dni adaptacyjne po zakończeniu rekrutacji;
- 7) kącik informacji dla rodziców;
- 8) wystawy prac plastycznych dzieci;
- 9) kontakt mailowy.

§ 19

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 18.00
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem dwutygodniowej przerwy wakacyjnej w lipcu, dni ustawowo wolnych oraz przerw ustalonych, na wniosek dyrektora i rady rodziców, przez organ prowadzący.
3. Dyrektor w terminie do 30 listopada sporządza wniosek o ustalenie przerwy w pracy przedszkola i przedstawia go do uzgodnienia radzie rodziców.
4. Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 2, zajmuje stanowisko w sprawie ustalenia przerwy w pracy przedszkola.
5. Dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, przekazuje rodzicom informację o przerwie w pracy przedszkola, w terminie do 30 stycznia roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.
6. Na wniosek dyrektora, za zgodą rady rodziców, uzgodnienie przerwy w pracy przedszkola, może odbyć się w innych terminach niż określone w ust. 3 i 5.
7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
8. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
9. W okresach małej liczby dzieci w grupach (poniżej 12) i niskiej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
10. Liczba dzieci w grupie między-oddziałowej nie może przekraczać 25 przypadających na jednego nauczyciela.

§ 20

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci w godzinach od 8:00 do 13:00. Za każdą kolejną rozpoczętą godzinę będzie naliczana opłata w wysokości 1zł.

§ 21

1. Przedszkole organizuje żywienie dzieci w przedszkolu. Posiłki dostarczane są przez firmę cateringową.
2. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne.
3. Opłaty za posiłki wnosi się z góry, najpóźniej do 5 dnia danego miesiąca.
4. W przypadku nieobecności dziecka opłata podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności, o ile rodzic zgłosił nieobecność zgodnie z Regulaminem Przedszkola.
5. Opłaty za korzystanie z usług przedszkola w tym za wyżywienie, należy wносить przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola rachunek bankowy.
6. W przypadku braku opłaty za wyżywienie (najpóźniej do 5-go dnia każdego miesiąca) Przedszkole ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do placówki.

Rozdział 5 Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§ 22

W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

1. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 2) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 3) nauczyciel specjalista.
2. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pracownicy obsługi – pracownik sprzątający, pracownik wydający posiłki.
 - 2) pomoc nauczyciela.

§ 23

1. Nauczyciele realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola zgodnie z jego charakterem określonym w statucie i odpowiadają za jakość pracy przedszkola, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości szkolnej.
3. Do zakresu zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy przedszkola w powierzonych mu zadaniach;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u dzieci deficytów rozwojowych i ich przyczyn oraz przyczyn środowiskowych utrudniających dziecku funkcjonowanie w przedszkolu;
 - 4) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej umożliwiającej dokonanie diagnozy funkcjonalnej w środowisku przedszkolnym;
 - 5) komunikowanie się z rodzicami w sprawach rozwoju dzieci i osiągnięciu kolejnych etapów dojrzałości szkolnej;
 - 6) organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) opieka nad powierzoną salą lekcyjną oraz troska o znajdujący się w niej sprzęt i wyposażenie.
 - 8) nauczyciele, w działalności służbowej, stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
 - 9) do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych przedszkola w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.

4. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanego działania i zajęć, określonych w programie,
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 3) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
5. Zakres zadań terapeuty pedagogicznego i logopedy w przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu oraz przez instytucje wspomagające przedszkole.
7. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom należy:
 - 1) pomoc nauczycielowi w prowadzeniu zajęć wychowawczo-dydaktycznych
 - 2) udział w spacerach i wycieczkach
 - 3) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych
 - 4) dbałość o dobry stan wyposażenia sali zajęć
 - 5) przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych.
 - 6) szczegółowy zakres obowiązków pomocy nauczyciela określa odrębny dokument
8. Do zakresu zadań osoby obsługującej catering i sprzątającej związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom należy:

- 1) pomoc nauczycielowi w prowadzeniu zajęć wychowawczo-dydaktycznych
- 2) udział w spacerach i wycieczkach
- 3) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych
- 4) dbałość o dobry stan wyposażenia sali zajęć
- 5) utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach
- 6) przestrzeganie zasad sanitarno-higienicznych związanych z podawaniem dzieciom posiłków,
- 7) przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnieniem, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych.
- 8) szczegółowy zakres obowiązków określa odrębny dokument

Rozdział 6 Prawa i obowiązki dzieci

§ 24

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
 - 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
 - 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.

§ 25

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) respektowania poleceń nauczyciela;
 - 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;

- 4) dbania o czystość i higienę osobistą;
- 5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.

§ 26

1. Dyrektor, w drodze decyzji, może skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu w przypadku nieusprawiedliwionej, ciągłej nieobecności trwającej 1 miesiąc i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności.
2. W przypadku dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, skreślenie z listy wychowanków, odbywa się w porozumieniu z dyrektorem szkoły obwodowej dziecka, po uprzednim ustaleniu przyczyny nieobecności.
3. Każda ze stron może rozwiązać umowę z miesięcznym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca.
4. Przedszkole może rozwiązać umowę w przypadku nieusprawiedliwionej zaległości w opłatach, nie dłuższej jednak niż za 1 miesiąc, ze skutkiem natychmiastowym.

Rozdział 8 Postanowienia końcowe

§ 27

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 28

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.

3. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.