

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA BRITISH INTERNATIONAL ACADEMY KIDS III

TEKST JEDNOLITY Z DNIA 08.07.2019 R. OPRACOWNY NA PODSTAWIE:

- 1) TEKSTU PIERWOTNEGO STATUTU Z DNIA 28.07.2017 R.;
- 2) ZMIANY STATUTU Z DNIA 08.07.2019 R.

PRZEDSZKOŁE DZIAŁA NA PODSTAWIE I W RAMACH:

- OBOWIĄZUJĄCYCH AKTÓW PRAWNYCH, W SZCZEGÓLNOŚCI USTAWY O SYSTEMIE OŚWIATY, PRAWO OŚWIATOWE, AKTÓW WYKONAWCZYCH WYDANYCH NA ICH PODSTAWIE.
- STATUTU NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA BRITISH INTERNATIONAL ACADEMY KIDS III I INNYCH AKTÓW WEWNĘTRZNYCH PRZEDSZKOŁA,

Spis treści

MISJA.....	2
Rozdział I - Postanowienia ogólne	2
Rozdział II - Cele i zadania przedszkola.....	3
Rozdział III - Organizacja przedszkola.....	5
Czas pracy przedszkola.....	5
Organizacja pracy przedszkola	6
Praca wychowawczo – dydaktyczna.....	6
Zajęcia dodatkowe	8
Infrastruktura przedszkola	8
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi	9
Rekrutacja do przedszkola	10
Tryb skreślenia dziecka z listy.....	11
Zasady przyprawiania i odbierania dzieci	11
Rozdział IV – Organa(-y) przedszkola	12
Dyrektor	13
Rada Pedagogiczna	14
Organ prowadzący	15
Rozstrzygnięcie spraw spornych pomiędzy organami przedszkola a rodzicami	15
Rozdział V - Prawa i obowiązki pracowników.....	16
Rozstrzygnięcie spraw spornych pomiędzy pracownikami przedszkola.....	19
Rozdział V - Prawa i Obowiązki Rodziców	19
Współpraca przedszkola z Rodzicami	20
Rozdział VI – Prawa i obowiązki dziecka	21
Prawa dziecka	21
Obowiązki dziecka.....	22
Rozdział VII - Finansowanie przedszkola	23
Rozdział VIII - Postanowienia końcowe	23

MISJA

Nadrzędną wartością jaką przyjmuje Niepubliczna Przedszkole British International Academy Kids III jest Dobro Dziecka, rozumiane w duchu Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku, jako prawo do pełnego i harmonijnego rozwoju swojej osobowości, zapewniającego przygotowanie do życia w społeczeństwie jako indywidualnie ukształtowana jednostka w duchu ideałów zawartych w Karcie Narodów Zjednoczonych, a w szczególności w duchu pokoju, godności, tolerancji, wolności, równości i solidarności.

Rozdział I - Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ustalona nazwa używana przez Przedszkole brzmi: Niepubliczne Przedszkole British International Academy Kids III, które w dalszej części Statutu zwane jest *Przedszkolem*. Nazwa *Przedszkola* jest używana w pełnym brzmieniu lub w czytelnym skrócie: BIA KIDS III. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy, przy czym pieczęcie i stemple używane do czynności urzędowych zawierają pełną nazwę *Przedszkola*.

2. *Przedszkole* British International Academy Kids III jest przedszkolem niepublicznym.

3. Siedziba przedszkola: ul. Czerska 14, 00-732 Warszawa

4. Przedszkole prowadzi działalność wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą.

5. Osobą prawną prowadzącą *Przedszkole* jest Neobrit Educations Limited Oddział w Polsce (Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością) z siedzibą w Józefowie (05-410) przy ul. Sadowa 14 – właściciel *Przedszkola*.

6. Do zadań i kompetencji właściciela *Przedszkola* należy podejmowanie decyzji we wszystkich istotnych sprawach dla *Przedszkola*, określonych w Statucie, w szczególności:

- a) nadanie oraz zmiana Statutu;
- b) nadzór organizacyjny oraz ekonomiczny nad *Przedszkolem*;
- c) zatwierdzanie budżetu *Przedszkola* oraz ustalanie wysokości oraz rodzaju opłat za naukę;
- d) powołanie i odwołanie Dyrektora *Przedszkola*;
- e) decydowanie o likwidacji *Przedszkola*;
- f) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników *Przedszkola*;
- g) ustalanie warunków zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników *Przedszkola*.

7. Osoba prowadząca jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.

8. Nadzór pedagogiczny nad *Przedszkolem* sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

9. *Przedszkole* nie jest placówką integracyjną, nie przyjmuje uczniów z niepełnosprawnością ruchową. Dopuszcza się przyjęcie dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, które mogą być objęte pomocą psychologiczno - pedagogiczną.

Rozdział II - Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Realizacja zadań przedszkola jest zgodna z Ustawą o systemie oświaty oraz przepisami wydanymi na jej podstawie kierując się zasadami zawartymi w Konwencji Praw Dziecka.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego poprzez:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi
- 2) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
- 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i narodowej.

3. Celem przedszkola jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas ich pobytu w przedszkolu,
- 2) zapewnienie opieki i optymalnych warunków dla wspomagania i stymulowania indywidualnego rozwoju dzieci,
- 3) pomoc rodzicom w przygotowaniu dzieci do podjęcia nauki w szkole, poprzez stałą współpracę, ujednoczenie oddziaływań wychowawczych i umożliwienie poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego.
- 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
 - a) dążenie od opanowania różnorodnych umiejętności, a w toku tego procesu zdobywania wiedzy, co umożliwi dziecku lepsze zrozumienie otaczającego je świata i bardziej sprawne w nim działanie,
 - b) dążenie do rozwijania i wzmacniania dziecku postawy twórczej, jego pomysłowości, fantazji,
 - c) dążenie do jak najszybszego usamodzielnienia dziecka pozwalającego na zaspakajanie swych podstawowych potrzeb niezależnie od osób dorosłych,
 - d) dążenie do rozwijania w dziecku wrażliwości na potrzeby innych ludzi.

4. Przedszkole realizuje zadania w ramach następujących obszarów :

- 1) stworzenie miejsca bezpiecznego i przyjaznego dzieciom,

- 2) zapewnienie dzieciom możliwości uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, umożliwiających kształtowanie zainteresowań, rozwijanie uzdolnień,
- 3) rozwijanie umiejętności mówienia, słuchania, sprawności fizycznej, manualnej, językowej, ciekawości świata, poczucia humoru,
- 4) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
- 5) współdziałanie ze specjalistami,
- 6) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci w celu zapewnienia dzieciom odpowiednich warunków do rozwoju,
- 7) zorganizowanie bezpiecznych warunków lokalowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp i ochrony przeciwpożarowej,
- 8) udzielanie dzieciom i ich rodzicom pomocy logopedycznej, pedagogicznej i psychologicznej
- 9) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, jego uzdolnień i zainteresowań.

5. Zadania realizowane są poprzez poszerzenie działalności przedszkola o organizację zajęć dodatkowych i projekty nauczycieli, takie jak:

- 1) zajęcia z języka angielskiego,
- 2) zajęcia artystyczne (m.in. umuzykalnienie z rytmiką, warsztaty teatralne, zajęcia taneczne, nauka gry na instrumentach fortepian, skrzypce, kółko plastyczne, koncerty muzyczne i spektakle teatralne),
- 3) zajęcia sportowe (m.in. judo, tenis, gimnastyka korekcyjna),
- 4) zajęcia plenerowe (wyjścia i wycieczki).

6. Dopuszcza się możliwość organizowania innego rodzaju zajęć dodatkowych, uwzględniając możliwości bazowe przedszkola.

7. W przypadku organizowania wycieczek poza miasto obowiązuje Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. Nr 135 poz. 1516).

8. Wyjście z grupą poza teren przedszkola musi być odnotowane przez nauczyciela wychodzącego w zeszycie wyjść oraz odbywać się z udziałem minimum 2 osób dorosłych.

9. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom pomoc psychologiczną i pedagogiczną polegającą m.in. na:

- 1) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka;
- 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
- 3) organizowaniu różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) wspieraniu dziecka uzdolnionego;
- 5) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

10. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna może być organizowana w przedszkolu w formie zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

11. Przedszkole, na życzenie rodziców, organizuje pomoc logopedyczną. Zajęcia w zakresie terapii logopedycznej są odpłatne.

12. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi oraz terapeutycznymi wymaga zgody rodziców i odpowiednich dokumentów z Poradni psychologiczno-pedagogicznych.

13. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

14. Przedszkole zapewnia możliwość pobierania nauki religii przez dzieci objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym, których rodzice wyrażają takie życzenie.

Rozdział III - Organizacja przedszkola

§ 3

Czas pracy przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustawowo wolnych od pracy oraz ustalonych przez Organ prowadzący, na wniosek Dyrektora. Z ważnych przyczyn przedszkole może zostać zamknięte w inny dzień, o czym rodzice zostają powiadomieni odpowiednio wcześniej.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:00 – 18:00, z wyjątkiem miesięcy wakacyjnych, w których przypadają zgodnie z kalendarzem ustalonym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej ferie letnie, w których przedszkole jest czynne w godzinach 8:00 – 17:00.

3. Zajęcia programowe prowadzone są w godzinach 09:00 – 16:00.

3. Tygodniowy i dzienny czas pracy może być wydłużony lub skrócony w zależności od potrzeb – decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

§ 4

Organizacja pracy przedszkola

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 lat do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku..
2. Do przedszkola może zostać przyjęte również dziecko siedmioletnie , któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział.
4. Oddział składa się z dzieci w zbliżonym do siebie wieku. Oddział liczy nie więcej niż dwadzieścioro pięcioro dzieci. Liczbę oddziałów oraz czas pracy poszczególnych oddziałów ustala Organ prowadzący.
5. Jeżeli w sezonie wakacyjnym (lipiec, sierpień) wystąpi zmniejszenie frekwencji, to przedszkole zastrzega sobie prawo do łączenia oddziałów.
6. Przedszkole nie posiada oddziałów integracyjnych, dlatego też nie ma możliwości przyjęcia dzieci niepełnosprawnych ruchowo, umysłowo oraz dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym ze względu na potrzebę kształcenia specjalnego.
7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 5

Praca wychowawczo – dydaktyczna

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz innych programów dopuszczonych do użytku przez Dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.
2. Dyrektor dopuszcza program na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może też zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
4. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
5. Program wychowania przedszkolnego może być dopuszczony do użytku w przedszkolu jeżeli stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonych w rozporządzeniu 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 lub zadań, które mogą być

realizowane w ramach zajęć dodatkowych, określonych w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

6. Program może być dopuszczony do użytku, gdy zawiera: szczegółowe cele kształcenia i wychowania, treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy z dziećmi, metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) oraz gdy jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

7. Przed dopuszczeniem programu do użytku w przedszkolu dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcę metodycznego.

8. Dla osiągnięcia efektów edukacyjnych przedszkole wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:

- 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych
- 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.
- 3) Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
- 4) Wspomaganie rozwoju mowy u dzieci.
- 5) Wspieranie dzieci w rozwoju czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
- 6) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności ruchowej dzieci.
- 7) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych.
- 8) Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem.
- 9) Wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pąsy i taniec.
- 10) Wychowanie przez sztukę: różne formy plastyczne.
- 11) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
- 12) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
- 13) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
- 14) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.

15) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.

16) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne

9. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa podczas tych form pracy oraz sposób ich dokumentowania określa „Regulamin spacerów i wycieczek” obowiązujący w przedszkolu.

10. Poza terenem przedszkola mogą być również organizowane gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, ogrodnicze itp.

11. Czas przebywania dzieci poza terenem przedszkola uzależniony jest od panujących warunków atmosferycznych i wieku dzieci.

§ 6

Zajęcia dodatkowe

1. Dzieci, za zgodą rodziców, mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych w przedszkolu, takich jak np. język obcy, zajęcia teatralne, taniec, plastyka, ceramika, itp.

2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od woli rodziców i są przez nich finansowane.

3. Czas trwania zajęć (również zajęć dodatkowych) jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola i radą pedagogiczną.

5. Zajęcia te odbywają się w innym czasie, niż czas przeznaczony na realizację podstawy programowej.

§ 7

Infrastruktura przedszkola

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
- oddzielne łazienki,
- gabinety specjalistów,
- pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- szatnię dla dzieci i personelu,
- ogród przedszkolny wyposażony w urządzenia dostosowane do wieku dzieci.

2. W związku z zapewnieniem bezpieczeństwa teren przedszkola i budynek jest ogrodzony i zabezpieczony.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci.
2. Przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć.
3. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
4. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować teren, sale, sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
7. Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje organ prowadzący.
8. Praca dydaktyczno- wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danym oddziale miesięczny plan pracy.
9. Obowiązkiem nauczyciela jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Obowiązkiem nauczyciela jest również powiadomienie organu prowadzącego oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka).
10. W sytuacjach nagłych zagrażających zdrowiu i życiu dziecka nauczyciel zobowiązany jest postępować zgodnie z przyjętą Procedurą, która znana jest wszystkim pracownikom przedszkola oraz rodzicom.
11. Organizowanie zajęć poza terenem przedszkola może odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
12. Obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi.
13. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
14. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez przedszkole dzieciom podczas wycieczek i imprez odbywa się zgodnie z określonymi zasadami, które regulują odrębne przepisy.
15. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.

16. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w przedszkolu jest pod opieką instruktora prowadzącego zajęcia, zgodnie z podpisaną deklaracją bezpieczeństwa.
17. Jedną grupą wychowanków opiekuje się jeden nauczyciel.
18. Pracę nauczycieli wspomaga dodatkowo pomoc nauczyciela lub nauczyciel wspomagający.
19. W czasie zajęć poza terenem przedszkola jedna osoba dorosła może mieć pod opieką nie więcej niż dziesięcioro dzieci, w środkach komunikacji miejskiej pięcioro dzieci.
20. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
21. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie dyrektora przedszkola bądź organu prowadzącego oraz rodziców dziecka o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach chorobowych występujących u dziecka.
22. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
23. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
24. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności materialnej za cenne rzeczy i zabawki przyniesione przez dzieci do przedszkola.

§ 9

Rekrutacja do przedszkola

1. Nabór do Przedszkola trwa cały rok kalendarzowy.
2. Rodzice ubiegający się o zapisanie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć „Kartę zgłoszenia dziecka ” i „Umowę o świadczenie usług”.
3. Potwierdzeniem przyjęcia dziecka do przedszkola jest podpisanie umowy cywilno-prawnej między rodzicami lub prawnymi opiekunami a Dyrektorem. Opłata wpisowego jest pobierana tylko od rodziców dzieci nowo przyjętych, pozostali rodzice podpisują corocznie umowę o kontynuowaniu nauki w kolejnym roku szkolnym bez opłat.
4. Dzieci do przedszkola przyjmuje samodzielnie Dyrektor kierując się zasadą kolejności składania kart i ilością wolnych miejsc w grupie. W przypadku braku miejsc mogą być tworzone listy dzieci oczekujących na przyjęcie do przedszkola.

§ 10

Tryb skreślenia dziecka z listy

1. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:

- 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
- 2) powtarzających się, nieusprawiedliwionych nieobecności dziecka na obowiązkowych zajęciach w przedszkolu;
- 3) stałych, agresywnych zachowań dziecka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków;
- 4) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców dziecka w przedszkolu, w tym wobec pracowników oraz kadry nauczycielskiej, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej;
- 5) ukrytych ciężkich chorób dziecka, niezgłoszonych przez rodziców;
- 6) zalegania z odpłatnością za przedszkole przez okres co najmniej 2 miesięcy, pomimo uprzedniego poinformowania o zamiarze rozwiązania „Umowy o świadczenie usług” i wyznaczenia dodatkowego terminu do zapłaty zaległych i bieżących należności;
- 7) rodzice nie respektują „Umowy o świadczeniu usług” naruszając jej postanowienia;
- 8) informacje podane w Karcie zgłoszeniowej dziecka są niezgodne z prawdą;
- 9) zatajenia przez rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka lub stopniu rozwoju dziecka, skutkujących uniemożliwieniem realizacji przedmiotu „Umowy o świadczenie usług” zawartej z przedszkolem;
- 10) nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami, a nauczycielem przedszkole w zakresie rozwiązywania problemów dydaktyczno – wychowawczych u dziecka.

2. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków organ prowadzący lub dyrektor przedszkola zobowiązany jest zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w celu rozwiązania zaistniałego problemu.

3. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków otrzymują rodzice (prawni opiekunowie) na piśmie.

§ 11

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.

2. Dzieci mogą być odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) oraz inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych).
3. Dzieci nie mogą być odbierane przez osoby niepełnoletnie, które nie ukończyły 18 roku życia.
4. Upoważnienie do odbioru dziecka jest aktualne przez okres jednego roku szkolnego. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
5. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
6. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która jest osobą upoważnioną, lecz nie posiada dowodu tożsamości umożliwiającego sprawdzenie zgodności danych z upoważnieniem.
8. Ze względów bezpieczeństwa upoważnienia składane telefoniczne nie są honorowane.
9. Nauczyciel nie może wydać dziecka jeśli podejrzewa, że osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem alkoholu.
10. Szczegółowe zasady postępowania pracowników przedszkola w przypadku zgłoszenia się po dziecko nietrzeźwego rodzica (opiekuna) lub osobę upoważnioną określa dokument „Procedura postępowania w sytuacji, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko jest odbierane przez osobę będącą pod wpływem alkoholu”.
11. Spóźnienia i nieobecności dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie najpóźniej do godz. 9.00.
12. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbioru dzieci zawarte są w dokumencie „Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci obowiązujące w Przedszkolu Niepublicznym BIA KIDS III”.
13. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godz. 18:00.
14. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godz. 18:00 nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałej sytuacji i uzgodnić czas i sposób odbioru dziecka. Za każdą rozpoczętą godzinę naliczana będzie kwota 50 zł./ h.
15. W sytuacji, gdy wszelkie próby skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka okażą się nieskuteczne, organ prowadzący lub nauczyciel przedszkola podejmuje decyzję o powiadomieniu policji lub straży miejskiej o zaistniałej sytuacji i podejmowane są dalsze działania przewidziane prawem.

Rozdział IV – Organa(-y) przedszkola

§12

1. Organami przedszkola są:

- a) Dyrektor
- b) Rada Pedagogiczna
- c) Organ Prowadzący.

§13

Dyrektor

1. Dyrektor przedszkola kieruje działalnością przedszkola, reprezentując je na zewnątrz i dba o jego prawidłowe funkcjonowanie.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
3. W przedszkolu mogą być tworzone samodzielne stanowiska kierownicze, których powołania, za zgodą Organu prowadzącego dokonuje Dyrektor oraz określa kompetencje tych stanowisk.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola,
 - 2) koordynowanie opieki nad dziećmi,
 - 3) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - 4) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami), organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi, a także ze środowiskiem lokalnym,
 - 5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
 - 6) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 8) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego,
 - 9) zapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p. poż.,
 - 10) stworzenie dzieciom optymalnych i bezpiecznych warunków do rozwoju,
 - 11) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa.

- 13) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 14) dokonywanie oceny pracy nauczycieli.
- 15) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań.
- 16) organizowanie pomocy psychologicznej i specjalistycznej dzieciom potrzebującym działań wspomagających.
- 17) dokonywanie minimum raz w roku kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.

§14

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola i zostaje powołana w zakresie realizacji jego statutowych zadań, oceniania, analizowania i rozstrzygania spraw związanych z działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w przedszkolu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu, nauczyciele – instruktorzy prowadzący zajęcia dodatkowe.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor. Do kompetencji Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie i prowadzenie zebrania rady pedagogicznej,
 - 2) zawiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 2) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie planów wprowadzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych, programów autorskich po zaopiniowaniu ich projektu przez osobę prowadzącą,
 - 4) opiniowanie organizacji pracy przedszkola – tygodniowego rozkładu pracy,
 - 5) dokonywanie wyboru programu z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Dyrektora lub Organ prowadzący, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Osoby zaproszone nie posiadają uprawnień członków rady pedagogicznej.
6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w trakcie roku, po zakończeniu rocznych zajęć, w miarę bieżących potrzeb.

7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

9. Członków Rady Pedagogicznej i osoby uczestniczące w posiedzeniu rady pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Członkowie rady są również zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

10. Organ prowadzący może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona sprzeczna z prawem; w takiej sytuacji dyrektor przedszkola ma obowiązek powiadomić o tym organ prowadzący.

§ 15

Organ prowadzący

1. Do zadań organu prowadzącego należy:

- 1) zaciąganie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola;
- 2) gospodarowanie środkami finansowymi przedszkola;
- 3) ustalanie wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole;
- 4) określanie zasad rekrutacji dzieci do przedszkola;
- 5) zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 6) wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania;
- 7) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 8) czuwanie nad przestrzeganiem postanowień niniejszego statutu przez pracowników przedszkola;
- 9) ustala czas pracy przedszkola – na wniosek Dyrektora.

§ 16

Rozstrzyganie spraw spornych pomiędzy organami przedszkola a rodzicami

1. Organ prowadzący i rada pedagogiczna dążą do polubownego załatwienia sporu w trakcie:

- rozmów nauczycieli z rodzicami;
- rozmów nauczycieli z rodzicami z udziałem dyrektora przedszkola, bądź z udziałem dyrektora przedszkola i organu prowadzącego;
- zebrań z udziałem rodziców, zwołanych na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora przedszkola w ciągu 14 dni od złożenia wniosku do organu prowadzącego;

- zebrania z rodzicami z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zwoływanego na wniosek rodziców lub nauczycieli w ciągu miesiąca od złożenia wniosku do organu prowadzącego.
2. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu rodzic ma prawo zwrócić się z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu:
- do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zakresie działalności dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej.
 - do organu prowadzącego - w zakresie spraw finansowych i administracyjnych

Rozdział V - Prawa i obowiązki pracowników

§ 17

1. Przedszkole zatrudnia pracowników pedagogicznych, instruktorów zajęć dodatkowych, logopedę, psychologa oraz pracowników administracyjno-obsługowych na dany rok szkolny z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Każdy z pracowników ma prawo do:

- 1) wynagrodzenia w formie pieniężnej,
- 2) urlopu wypoczynkowego, bezpłatnego, macierzyńskiego, wychowawczego wg Kodeksu Pracy,
- 3) uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach zgodnych z potrzebami i oczekiwaniami przedszkola,
- 4) poszanowania godności osobistej.

3. Każdy z pracowników ma obowiązek:

- 1) punktualnie rozpoczynać pracę,
- 2) przestrzegać zasady współżycia społecznego,
- 3) przestrzegać tajemnicy służbowej,
- 4) uczestnictwa w szkoleniach BHP i p.poż, pierwsza pomoc, przed przystąpieniem do pracy,
- 5) zapoznać się z przepisami wewnętrznymi (regulamin pracy, wynagrodzenia i premiowania, statut),
- 6) kulturalnie zachowywać się wobec kolegów i koleżanek z pracy, przełożonych, rodziców i wychowanków,
- 7) dbać o przyjazną atmosferę w pracy, dbać o mienie placówki,
- 8) po zakończonej pracy pozostawiać po sobie porządek i zabezpieczać sprzęt, być sumiennym i troszczyć się o ład i estetykę,
- 9) wywiązywać się z ustalonych terminów,

- 10) informować swojego przełożonego o stanie załatwianych spraw i ewentualnych trudnościach,
- 11) nie oddalać się z miejsca pracy bez zezwolenia przełożonego lub osoby upoważnionej przez niego,
- 12) przestrzegać ważności pracowniczych książeczek zdrowia i badań okresowych.

4. Nauczyciel:

- 1) prowadzi pracę dydaktyczno wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych dzieci,
- 2) w sprawach wychowania i nauczania współdziała z rodzicami przekazując im rzetelne informacje o zachowaniu i rozwoju dziecka oraz o realizacji założeń programowych. W tym celu:
 - a) organizuje zebrania z rodzicami,
 - b) organizuje konsultacje indywidualne z rodzicami wg potrzeb,
 - c) zapewnia rodzicom uczestnictwo w zajęciach, imprezach i uroczystościach z dziećmi w sposób przyjęty w przedszkolu,
- 3) prowadzi dokumentację pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) planuje pracę pedagogiczną z dziećmi uwzględniając:
 - a) wyniki prowadzonych obserwacji rozwoju dzieci, ich potrzeb, oczekiwań a także oczekiwań rodziców w tym zakresie,
 - b) założenia planu rocznego przedszkola,
 - c) założenia programu wychowania przedszkolnego,
- 5) prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci. Dokumentuje obserwacje prowadząc:
 - a) zeszyty obserwacji rozwoju dziecka,
 - b) zapisy w dziennikach zajęć,
 - c) arkusz diagnostyczny dla dzieci 5 i 6 letnich,
- 6) odpowiada za dokumentację pedagogiczną swojej grupy, a zawarte w niej dane osobowe chroni,
- 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną oraz instytucjami realizującymi podobne cele mając na względzie dobro dziecka.

5. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) tworzyć warunki do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju,
- 2) rozpoznawać potrzeby, możliwości, zdolności i zainteresowania wychowanków,
- 3) prowadzić analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 4) dokumentować wyniki obserwacji pedagogicznych i informować rodziców o postępach dzieci,
- 5) systematycznie planować i realizować zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze bezpośrednio z dziećmi,
- 6) uczestniczyć w posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej,
- 7) aktywnie uczestniczyć w wewnętrznym doskonaleniu nauczycieli na terenie przedszkola oraz w różnych formach doskonalenia poza jej terenem,
- 8) systematycznie pogłębiać wiedzę pedagogiczną,
- 9) współdziałać z innymi nauczycielami,
- 10) dokonywać ewaluacji pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej,
- 11) dokonywać ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy,
- 12) podejmować działania w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska,
- 13) współdziałać ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej,
- 14) wykonywać polecenia Dyrektora związane z organizacją pracy w przedszkolu,
- 15) znać aktualne przepisy prawa oświatowego.

6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
- 2) podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania,
- 3) opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy przedszkola,
- 4) ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego,
- 5) możliwości prawidłowego przebiegu stażu,

6) do pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy,

7) publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą,

8) promowania swoich działań w środowisku lokalnym,

9) uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach zgodnych z potrzebami i oczekiwaniami przedszkola.

7. Zakres obowiązków pozostałych pracowników przedszkola wynikający ze stosunku pracy bądź umowy cywilnoprawnej reguluje umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym a pracownikiem. Terapeuci realizują swoje zadania w oparciu o IPET.

§ 18

Rozstrzygnięcie spraw spornych pomiędzy pracownikami przedszkola

1. Spory między pracownikami przedszkola rozstrzyga organ prowadzący.
2. Każda ze stron sporu powinna dążyć do jego polubownego załatwienia, w szczególności w trakcie:
 - indywidualnych rozmów;
 - zebrań rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora przedszkola lub rady pedagogicznej – w ciągu 7 dni od zgłoszenia wniosku;
 - zebrań rady pedagogicznej z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
3. W przypadku braku rozstrzygnięcia strona ma prawo złożyć odwołanie:
 - do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - do organu prowadzącego - w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

Rozdział V - Prawa i Obowiązki Rodziców

§ 19

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie postanowień Dyrektora i pracowników przedszkola,
- 3) przyprowadzenie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę

doroślą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (upoważnienie potwierdzone pisemnie),

dziecko nie zostanie wydane osobie nietrzeźwej, także rodzicowi,

4) terminowe uiszczenie opłaty stałej za pobyt dziecka w przedszkolu i jego wyżywienie,

5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,

6) niezwłoczne, powiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

7) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego dobry stan zdrowiadziecka po przebytej chorobie,

8) uczestnictwo w zebraniach z Dyrektorem i nauczycielami przedszkola,

2. W przedszkolu nie wolno stosować żadnych zabiegów medycznych oprócz pierwszej pomocy przedmedycznej ani podawać żadnych leków.

3. W uzasadnionych przypadkach rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnej prośby do Dyrektora o wydanie zgody na podawanie leku (potwierdzone przez lekarza). Pootrzymaniu zgody leki mogą być podane dziecku.

4. Do przedszkola uczęszczać mogą tylko dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania przez personel przedszkola takich objawów jak: uporczywy kaszel, katar, biegunka, wymioty, podwyższona temperatura ciała, będą wzywani rodzice w celu zabrania dziecka do domu.

5. Rodzice mają prawo do:

1) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,

2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

3) zapoznania się z pomieszczeniami przedszkola i z terenem zabaw,

4) zapoznania się ze statutem przedszkola, z programem oraz z zadaniami wynikającymi z planu pracy dydaktyczno - wychowawczej w danym oddziale,

5) wyrażania i przekazywania nauczycielom oraz Dyrektorowi swoich wniosków z obserwacji pracy przedszkola,

6) udziału w uroczystościach przedszkolnych otwartych dla rodziców.

§ 20

Współpraca przedszkola z Rodzicami

1. Rodzice i wszyscy pracownicy przedszkola współpracują ze sobą na rzecz dobra dzieci. Pracownicy współpracują z rodzicami na zasadzie partnerstwa i wzajemnego szacunku.
2. Przedszkole jest dla rodziców placówką przyjazną i otwartą.
3. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w sposób bezpośredni lub telefoniczny w godzinach otwarcia przedszkola bez wcześniejszego umawiania, o ile to nie zakłóci organizacji pracy z dziećmi.
4. Dyrektor przedszkola służy pomocą rodzicom w uzgodnionym wcześniej terminie.
5. Przedszkole współdziała z rodzicami zachęcając do korzystania z następujących form współpracy:
 - konsultacje indywidualne z : dyrektorem, nauczycielem lub specjalistą w miarę bieżących potrzeb;
 - zebrania grupowe;
 - korzystanie ze strony internetowej przedszkola;
 - pomoc w organizowaniu wycieczek;
 - współudział w organizowaniu uroczystości i imprez przedszkolnych;
 - udział w zajęciach otwartych;
 - aktywny udział w różnorodnych konkursach związanych z realizacją programu;
 - eksponowanie różnych prac dzieci;
 - wspólne seminaria, warsztaty, pogadanki tematyczne dotyczące zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywanie problemów wychowawczych i organizacyjnych;
 - podejmowanie wspólnie z dyrektorem i nauczycielami działań mających na celu podniesienie estetyki wewnętrznej i zewnętrznej przedszkola oraz wzbogacenie i doposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji programów.

Rozdział VI – Prawa i obowiązki dziecka

§ 21

1. Pracownicy Przedszkola mają obowiązek przestrzegania praw dziecka, wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Organizację Narodów Zjednoczonych w dniu 20 listopada 1989 r. oraz innych aktów prawnych.

§ 22

Prawa dziecka

2. Dziecko w przedszkolu zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ma prawo do:

- życzliwego i podmiotowego traktowania;
- bycia "kim jest";
- wypowiedziania bez obaw własnych przemyśleń, poglądów, przekonań;
- formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczowa zgodną z prawdą odpowiedź);
- zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- wyboru towarzyszy zabawy;
- przebywania w spokojnej i bezpiecznej atmosferze;
- rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- nagradzania wysiłku;
- wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- współdziałania z innymi;
- badania i eksperymentowania;
- codziennego pobytu na świeżym powietrzu;
- ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- współpracy nauczyciel-dziecko, która powinna opierać się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
- zdrowej żywności;
- nauki regulowania własnych potrzeb.

3. W Przedszkolu obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania przemocy fizycznej oraz kar ośmieszających dziecko i godzących w poczucie jego godności osobistej.

§ 23

Obowiązki dziecka

1. Zawieranie z nauczycielami umów społecznie pożądanych i bezwarunkowe ich przestrzeganie;
2. Przestrzeganie postaw i zachowań wspierających koleżeństwo i przyjaźń, kulturalne i poprawne zachowanie się w stosunku do całej społeczności przedszkolnej;
3. Szanowanie dziedzictwa kulturowego i narodowego;
4. Szanowanie i dbanie o mienie w grupie i w całym przedszkolu;
5. Solidne wywiązywanie się z pełnienia różnych ról społecznych;
7. Zgłaszanie nauczycielom i instruktorom wszelkich potrzeb, złego samopoczucia lub innych istotnych dla dziecka spraw.
8. W razie otrzymania informacji wskazującej na prawdopodobieństwo nieprzebrzegania praw dziecka ze strony Rodziców - Organ prowadzący lub Dyrektor przedszkola powiadamia właściwe instytucje, takie jak Policja lub Sąd.

Rozdział VII - Finansowanie przedszkola

§ 24

1. Działalność przedszkola finansowana jest :

- z opłat rodziców: wpisowego, comiesięcznego czesnego, opłat za zajęcia dodatkowe;
- dotacji z budżetu Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy, na podstawie ustawy o systemie oświaty;
- darowizn oraz dotacji otrzymywanych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- środków własnych przeznaczonych na działalność przedszkola przez organ prowadzący.

2. Wysokość opłat, wymienionych w ust. 1, za wyjątkiem dotacji z budżetu Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy, ustala Organ prowadzący.

3. Opłaty od Rodziców dokonywane są na podstawie:

- 1) wpisowego, uiszczanego w dniu podpisania umowy lub przelewem na rachunek bankowy przedszkola w terminie 7 dni od podpisania Umowy cywilno-prawnej o świadczeniu Usług z Rodzicami,
- 2) czesnego – opłatę uiszcza się do 7 dnia każdego miesiąca.

4. Wysokość czesnego ustala się na dany rok szkolny na podstawie kosztów utrzymania przedszkola.

5. Kwota czesnego nie zawiera opłaty za ubezpieczenie dziecka, wycieczki, „zielone szkoły”, wyjścia do teatrów oraz za zajęcia dodatkowe, wyżywienie.

6. Wychowankowie na życzenie rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę za ubezpieczenie pokrywają rodzice.

7. Opłatę za wyżywienie rodzice dziecka uiszczają bezpośrednio do firmy cateringowej na zasadach określonej pomiędzy nimi współpracy.

8. Opłaty tytułem wpisowego, czesnego i za zajęcia dodatkowe, wnosi się przelewem na wskazany przez Organ prowadzący numer rachunku bankowego bądź gotówką.

Rozdział VIII - Postanowienia końcowe

§ 25

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

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) wyłożenie statutu w miejscu dostępnym dla wszystkich rodziców oraz publikacja statutu na stronie internetowej przedszkola.

- 2) udostępnianie statutu przez organ prowadzący i na życzenie osób zainteresowanych
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią podłużną do ogólnego stosowania.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zmiany w Statucie wprowadza osoba prowadząca przedszkole.
6. Zmiany statutu podlegają zgłoszeniu do organu ewidencyjnego w terminie 14 dni od daty ich wprowadzenia.
7. Treść poszczególnych postanowień Statutu ulega zmianie wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa.
7. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2019 r.

Józefów, dnia 08 lipca 2019 r.