

STATUT

Niepublicznego Przedszkola „EPIONKOWO” w Katowicach



Katowice, dnia 5 października 2023

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
DZIAŁ II	CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	3
	Rozdział 1 Cele Przedszkola	3
	Rozdział 2 Zadania Przedszkola	3
	Rozdział 3 Sposób realizacji zadań Przedszkola	5
DZIAŁ III	ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA	6
	Rozdział 1 Organy Przedszkola	6
	Rozdział 2 Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia	7
	Rozdział 3 - Organizacja pracy Przedszkola	8
	Rozdział 4 - Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu lub poza Przedszkolem	9
	Rozdział 5 – Organizacja w sytuacjach ograniczenia funkcjonowania Przedszkola, zawieszenia zajęć np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia wychowanków i pracowników.....	10
	Rozdział 6- Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci z Przedszkola przez rodziców lub opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo .	11
	Rozdział 7 - Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola	11
	Rozdział 8 - Przypadki, w których Dyrektor może skreślić dziecko z listy uczniów	11
DZIAŁ IV	PRZEDSZKOLAKI I RODZICE	12
	Rozdział 1 – Przedszkolaki	12
	Rozdział II – Rodzice	12
DZIAŁ V	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.....	14
	Rozdział 1 – Postanowienia wspólne	14
	Rozdział 2 – Nauczyciele	14
	Rozdział 3 - Pracownicy niebędący nauczycielami	16
DZIAŁ VI	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	16

DZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Niniejszy Statut wprowadza się na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo Oświatowe (z późniejszymi zmianami).

§2

- 1. Przedszkole EPIONKOWO, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem niepublicznym.*
- 2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Katowicach przy ul. Zawiszy Czarnego nr 7a.*
- 3. Organem prowadzącym jest EDU FLOW spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Katowicach (40-226), przy ul. Bogucickiej 2/2, nr NIP 9542830926, nr REGON 389942812, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Katowicach, Wydział Gospodarczy pod nr 0000921509, zwana dalej „Organem prowadzącym”.*
- 4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.*
- 5. Ustalona nazwa używana przez Przedszkole w pełnym brzmieniu: Niepubliczne Przedszkole EPIONKOWO, 40-872 Katowice, ul. Zawiszy Czarnego 7a.*

§3

- 1. Przedszkole działa na podstawie:*
 - 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i powołanych tam aktów prawnych;*
 - 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i powołanych tam aktów prawnych;*
 - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela – w zakresie określonym przedmiotową ustawą;*
 - 4) Statutu Niepublicznego Przedszkola „EPIONKOWO”.*

DZIAŁ II - CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1 - Cele Przedszkola

§4

- 1. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.*
- 2. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.*
- 3. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.*

Rozdział 2 - Zadania Przedszkola

§5

- 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz rozporządzeniach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania*

przedszkolnego określonej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Zgodne z powołaną podstawą programową zadania Przedszkola polegają na:

- 1) wspieraniu wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;*
- 2) tworzeniu warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;*
- 3) wspieraniu aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;*
- 4) zapewnieniu prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;*
- 5) wspieraniu samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;*
- 6) wzmacnianiu poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;*
- 7) tworzeniu sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;*
- 8) przygotowywaniu do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;*
- 9) tworzeniu sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;*
- 10) tworzeniu warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;*
- 11) tworzeniu warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;*
- 12) współdziałaniu z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;*
- 13) kreowaniu, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;*
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;*

- 15) *systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;*
- 16) *organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego - kaszubskiego;*
- 17) *tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.*
- 18) *udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy, organizacja form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.*
- 19) *Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu potrzebie kształcenia specjalnego, odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne, integrację ze środowiskiem rówieśniczym.*
- 20) *W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju wychowanka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną;*

Rozdział 3 - Sposób realizacji zadań Przedszkola

§6

1. *Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:*
 - 1) *kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,*
 - 2) *kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku,*
 - 3) *wspomaganie rozwoju mowy dzieci,*
 - 4) *wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,*
 - 5) *wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,*
 - 6) *wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem,*
 - 7) *wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec,*
 - 8) *wychowanie przez sztukę: różne formy plastyczne,*
 - 9) *wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,*
 - 10) *pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,*
 - 11) *wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,*
 - 12) *wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,*
 - 13) *kształtowanie gotowości do nauki pisania i czytania,*
 - 14) *wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.*
 - 15) *wspomaganie rozwoju dzieci niepełnosprawnych poprzez pracę z: psychologiem, logopedą, nauczycielami mającymi kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalne,*

§7

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem psychicznym jak i fizycznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy sanitarne, bhp i p.poż.;
2. Przedszkole zapewnia grupową lub indywidualną opiekę psychologa, logopedy i pedagoga specjalnego, którzy prowadzą zajęcia na terenie placówki oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną rodzicom wychowanków;
3. Przedszkole współpracuje z Publiczną Przychodnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 1, przy ul. Rataja 14 (w zakresie objętym działalnością statutową Przychodni). Współpraca polega w szczególności na organizowaniu cyklicznych warsztatów dedykowanych rodzicom, nauczycielom i wychowankom.
4. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w przedszkolu jeżeli ma ono możliwości realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomaganie;

DZIAŁ III – ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1 – Organy przedszkola

§8

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Organ prowadzący,
 - 2) Dyrektor,
 - 3) Zastępca Dyrektora.

§9

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
2. W imieniu Dyrektora nadzór pedagogiczny pełni inny nauczyciel w ramach udzielonego mu upoważnienia.
3. Zadania Dyrektora są następujące:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) współpraca z rodzicami,
 - 3) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola w porozumieniu z Organem prowadzącym, na mocy pełnomocnictwa,
 - 4) podejmowanie decyzji o przyjęciu i skreśleniu dziecka z Przedszkola w czasie roku szkolnego,
 - 5) zapewnia pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i p.poż,
 - 6) przydzielanie nagród lub kar porządkowych pracownikom,
 - 7) zawieranie z rodzicami umów o świadczeniu usług pedagogiczno – dydaktyczno – wychowawczych,

- 8) zbieranie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy ustalonych w odrębnych przepisach,
 - 9) prowadzenie i przechowywanie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji działalności Przedszkola,
 - 10) w przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez Organ prowadzący.
4. Do kompetencji Organu prowadzącego należy:
- 1) sprawowanie nadzoru właścicielskiego nad działalnością Przedszkola,
 - 2) wyznaczanie nauczyciela zastępującego Dyrektora.
5. Spory kompetencyjne oraz inne spory pomiędzy nauczycielami a Dyrektorem rozstrzyga Organ prowadzący.
6. Zastępca Dyrektora reprezentuje przedszkole w czasie nieobecności Dyrektora.
7. Poza okresem zastępstwa, o którym mowa w ust. 6, Zastępca Dyrektora odpowiada za wykonywanie podstawowych zadań przydzielonych mu pisemnie przez Dyrektora.
8. Zastępcę Dyrektora powołuje i odwołuje Organ Prowadzący przedszkole.

Rozdział 2 - Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia

§10

1. Działalność Przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie:
 - 1) chesnego za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 2) jednorazowej opłaty wpisowej,
 - 3) opłaty dodatkowej za ponadwymiarową opiekę nad dzieckiem,
 - 4) dotacje gminne,
 - 5) darowizny.
2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Organ prowadzący Przedszkole w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkole i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka. Umowa cywilno-prawna określa wysokość chesnego, na które składa się opłata stała, opłata za wyżywienie.
2. Opłata stała nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
3. W ramach chesnego dziecko uczęszczać może do Przedszkole przez 5 dni w tygodniu przez dziesięć godzin, pomiędzy godziną 7.00 a 17.00.
4. Przedszkole zapewnia 4 posiłki. Dopuszczalne jest pomniejszenie opłaty za wyżywienie za następny okres rozliczeniowy o kwotę iloczynu dni nieobecności dziecka i stawki żywieniowej obejmującej obiad i podwieczerek w pierwszym dniu nieobecności lub stawki żywieniowej całodziennej w kolejnych dniach nieobecności. Warunkiem pomniejszenia opłaty za wyżywienie jest przekazanie pracownikiem Przedszkole informacji o nieobecności dziecka do godziny 8.00 pierwszego dnia nieobecności (i odpowiednio – w dniach następnych), w celu umożliwienia zamówienia odpowiednio mniejszej liczby posiłków.
5. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkole do godziny 17.00, rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do uiszczenia opłaty dodatkowej za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka pod opieką pracowników Przedszkole. Wysokość opłaty dodatkowej jest określana na każdy rok szkolny i wskazana jest w umowie cywilno – prawnej zawartej pomiędzy Przedszkolem a rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka.

6. *W jednym z miesięcy wakacyjnych (lipiec lub sierpień) ma zastosowanie jednokrotna bonifikata w wysokości od 20% do 30% obejmująca opłatę stałą i opłatę za zajęcia dodatkowe. Warunkiem zastosowania bonifikaty jest pisemne zgłoszenie do 15 czerwca przez Rodzica/Opiekuna prawnego nieobecności dziecka w przedszkolu związanymi z wakacjami. Wysokość jednokrotnej bonifikaty ustalana jest odpowiednio w wysokości:*
- 1) *30% w przypadku ciągłej nieobecności dziecka przez 10 dni roboczych lub dłużej, wówczas opłata stała i opłata za zajęcia dodatkowe wynosi 70%,*
 - 2) *20% w przypadku jeżeli okres zgłoszonych wakacji jest krótszy niż 10 dni, wówczas opłata stała i opłata za zajęcia dodatkowe wynosi 80% .*
7. *Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry do 5-tego dnia każdego miesiąca.*
8. *Dodatkowo w terminie 5 dni przed rozpoczęciem pobytu dziecka w Przedszkolu uiszczana jest jednorazowa opłata wpisowa, której wysokość określana na każdy rok szkolny i wskazana jest w umowie cywilno – prawnej zawartej pomiędzy Przedszkolem a rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka. Opłata ta zostanie w całości przekazana na zakup pomocy dydaktycznych dla wychowanków. W przypadku rezygnacji rodziców/opiekunów dziecka wpisowe nie podlega zwrotowi.*

§11

Przedszkole posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej. Rodzice mogą ubezpieczyć dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Rozdział 3 - Organizacja pracy Przedszkola

§12

1. *Przedszkole funkcjonuje cały rok kalendarzowy.*
2. *Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 17.00, od poniedziałku do piątku.*
3. *Przedszkole jest nieczynne w soboty, dni ustawowo wolne od pracy, 24 grudnia oraz jeżeli przepisy obowiązującego prawa (w szczególności przepisy Kodeksu pracy) nakazują udzielenie pracownikom Przedszkola dni wolnych od pracy.*
4. *W porozumieniu z rodzicami/ opiekunami dzieci i Organem prowadzącym dopuszcza się zamknięcie Przedszkola w przypadku gdy dni świadczenia usług wypadają pomiędzy dniami określonymi w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu, a przewidywana frekwencja uczęszczających dzieci spadnie poniżej 20%.*
5. *Czas pracy Przedszkola może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.*

§13

1. *Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa złożona z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.*
2. *Organizację dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest on dostosowany do założeń programowych oraz wnioski rodziców/ opiekunów prawnych.*
3. *Czas trwania zajęć w przedszkolu dostosowany jest do możliwości rozwojowych dziecka.*

4. Szczegółowy rozkład dnia ma charakter otwarty pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci oraz właściwe zachowanie proporcji czasowej między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci, zapewniający dzieciom pobyt na powietrzu (w miarę sprzyjających warunków pogodowych).
5. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 25 dzieci.
6. Dopuszczalna liczba miejsc w Przedszkolu wynikająca z warunków lokalowych oraz właściwych temu przepisów wynosi 75.
7. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) trzy sale zajęć z wyposażeniem przystosowanym do wieku dziecka,
 - 2) łazienki dla dzieci bezpośrednio przy salach zajęć,
 - 3) łazienkę dla personelu,
 - 4) szatnię dla dzieci,
 - 5) kuchnię do rozdzielania posiłków i zmywalnię dostosowane do wymogów sanepidu,
 - 6) ogród przedszkolny (plac zabaw), sprzęt i urządzenia terenowe dostosowane do potrzeb dzieci,
 - 7) pomieszczenia gospodarcze,
 - 8) pomieszczenie biurowe.

Rozdział 4 - Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu lub poza Przedszkolem

§ 14

1. W każdej grupie wiekowej pracuje dwóch nauczycieli – wychowawców.
2. Nauczyciele – wychowawcy sprawują opiekę nad dziećmi przez 10 godzin pracy Przedszkola :
 - 1) łącznie przez 6 godzin dziennie,
 - 2) pojedynczo przez 4 godziny dziennie (każdy osobno przez 2 godziny).
3. W Przedszkolu zatrudniana jest dodatkowo, w zależności od potrzeb, pracowników na stanowisku wsparcia gospodarczego, których obowiązkiem jest wspomaganie nauczycieli w czynnościach opiekuńczych.
4. Podczas pobytu dzieci przedszkolnym placu zabaw zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonym, ogrodzonym terenie z certyfikowanym sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.
5. Zajęcia poza terenem Przedszkola odbywają się na zasadach określonych we właściwych przepisach, w szczególności w:
 - 1) rozporządzeniu Ministra Edukacji i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2002 r.;
 - 2) rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki z dnia 25 maja 2018 roku;
 - 3) rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży z dnia z dnia 30 marca 2016 r..
6. Liczba dzieci pozostających pod opieką jednego nauczyciela - wychowawcy poza terenem Przedszkola nie może przekraczać 13 dzieci.
7. W Przedszkolu zatrudniona jest dodatkowo jednego lub dwóch, w zależności od potrzeb, pracownika na stanowisku asystenta nauczyciela, w którego zakres obowiązków wchodzi wspieranie nauczyciela w opiece nad dziećmi podczas zajęć dydaktycznych i czasu wolnego

Rozdział 5 – Organizacja w sytuacjach ograniczenia funkcjonowania Przedszkola, zawieszenia zajęć np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia wychowanków i pracowników

§15

1. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola, zawieszenia zajęć np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia wychowanków i pracowników, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zdalne nauczanie będzie odbywało się z zastosowaniem następujących narzędzi elektronicznych:
 - 1) platformy Skype (rozmowy wideo grupowe)
 - 2) poczty elektronicznej e-mail
 - 3) komunikatorów : WhatsApps, Messenger ,
 - 4) portalu społecznościowego: Facebook
 - 5) telefonów komórkowych
3. Tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach przedszkolnych , realizując podstawę programową opartą o rozkłady materiałów nauczycieli, będzie uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych,) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela;
5. Pracownicy przedszkola, użytkujący służbowe komputery przenośne, na których znajdują się dane osobowe lub z dostępem do danych osobowych przez Internet zobowiązani są dostosowania zasad bezpieczeństwa określonych w polityce ochrony danych osobowych.
6. W trakcie nauczania zdalnego, w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych dzieci, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników przedszkola, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych;
7. Obecność na zajęciach zdalnych weryfikowana będzie przez nauczycieli poprzez prośbę o włączenie kamerki internetowej i zaangażowanie się dziecka w zajęcia prowadzone przez nauczyciela.

Rozdział 6 - Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola przez rodziców lub opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo

§16

4. Do przyprawdzania i odbierania dzieci mają prawo rodzice, prawni opiekunowie oraz pisemnie (według określonego wzoru) wskazane osoby przez rodziców. Upoważnienia pozostają w dokumentacji Przedszkola.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mają obowiązek przyprawdzania i odbierania dzieci zgodnie z czasem pracy Przedszkola. W przypadku nieodebrania dziecka do określonej godziny nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie, uzgadniając jak najszybszy czas odbioru dziecka z Przedszkola.
6. Przedszkole może odmówić wydania dziecka, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (tj. osobie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).
7. O każdej odmowie wydania dziecka niezwłocznie powiadomiony jest Dyrektor. W takiej sytuacji Przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
8. Prośby rodziców (prawnych opiekunów), dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców lub opiekunów muszą być poparte stosownymi orzeczeniami sądowymi.
9. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci odpowiedzialni są rodzice (prawni opiekunowie), osoby przez rodziców (opiekunów prawnych) upoważnione oraz nauczyciele.

Rozdział 7 - Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola

§17

1. Zapisy odbywają się każdego roku w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Przedszkola.
2. O przyjęciu dzieci do Przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń przy zachowaniu następujących zasady pierwszeństwa dzieci uczęszczających w poprzednim roku do Przedszkola lub żłobka oraz ich rodzeństwa.
3. W ciągu roku szkolnego dzieci mogą być przyjmowane do Przedszkola o ile są wolne miejsca.
4. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci, które są szczepione zgodnie z obowiązującym kalendarzem szczepień.
5. Przy przyjmowaniu dziecka do Przedszkola rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego możliwość uczęszczania dziecka do Przedszkola.
6. Podstawą przyjęcia dziecka jest rejestracja dziecka i wpłata jednorazowej opłaty wpisowej ustalonej przez organ założycielski, podpisanie umowy cywilno-prawnej dotyczącej świadczenia usług przez Niepubliczne Przedszkole EPIONKOWO.

Rozdział 8 - Przypadki, w których Dyrektor może skreślić dziecko z listy uczniów

§18

Dyrektor po poinformowaniu Organu prowadzącego ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków Przedszkola:

1. z dniem wygaśnięcia umowy cywilnoprawnej;
2. w razie nieprzestrzegania przez rodziców/opiekunów prawnych Statutu, zapisów umowy cywilnoprawnej, Regulaminu organizacyjnego bądź na pisemny wniosek nauczyciela w przypadku, gdy dalszy pobyt dziecka zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci lub jego samego, a wyczerpane zostały inne możliwości oddziaływań wychowawczych, przy czym rozwiązanie dokonuje się z zachowaniem następujących czynności:
 - 1) poinformowanie pisemne rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji;

- 2) spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi (w zależności od potrzeb) w obecności nauczyciela lub psychologa;
- 3) w wypadku braku porozumienia przekazanie przez Dyrektora pisemnej informacji o rozwiązaniu umowy ze skutkiem natychmiastowym, a strony dokonają stosownych rozliczeń w terminie do 30 dni.

DZIAŁ IV - PRZEDSZKOLAKI I RODZICE

Rozdział 1 – Przedszkolaki

§ 19

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 7 lat bez względu na płeć, kolor skóry, wyznanie, których rozwój psychofizyczny umożliwia prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.
2. Dopuszczalnym jest przyjęcie dziecka po skończeniu 2 lat i 6 miesięcy, gdy dziecko wykazuje samodzielność. Decyzje podejmuje Dyrektor w oparciu o informację rodziców/opiekunów prawnych lub uzyskaną pozytywną opinię pedagoga.
3. Przedszkole gwarantuje dziecku wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) opieki ,ochrony,
 - 6) poszanowania jego własności,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) akceptacji jego osoby,
 - 9) aktywności twórczej i eksperymentowania,
 - 10) samodzielności w podejmowaniu zadań, dokonywaniu wyborów,
 - 11) wsparcia i pomocy w sytuacjach gdzie pojawią się problemy,
 - 12) szacunku wobec siebie i innych.

Rozdział 2 – Rodzice

§20

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1. przestrzeganie zapisów Statutu i umowy cywilnoprawnej, a także innych powszechnie obowiązujących aktów prawnych lub wewnętrznych aktów regulujących funkcjonowanie Przedszkola;
2. współpracy z personelem Przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie wychowania i edukacji dziecka, w tym wspieraniu dziecka nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
3. uczestniczenie w spotkaniach z rodzicami organizowanymi przez wychowawców grupy lub Dyrektora oraz śledzenie bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców lub ogłoszeń publikowanych za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej;

4. *przyprawdzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (upoważnienie potwierdzone pisemnie). Dziecko nie zostanie wydane osobie nietrzeźwej, także rodzicowi;*
5. *terminowego uiszczania opłat określonych w niniejszej umowie;*
6. *wypełnienia i aktualizacji danych zawartych w kwestionariuszu dziecka;*
7. *informowanie przedszkola o bieżącym stanie zdrowia dziecka, a w przypadku choroby dziecka do nie przyprawdzania dziecka do Przedszkola i powiadomienia Przedszkola o wszelkich zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;*
8. *zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,;*
9. *zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;*
10. *inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych Przedszkola.*

§21

1. *Rodzice mają prawo do:*
 - 1) *zapoznania się z pomieszczeniami Przedszkola, terenem zabaw, z zachowaniem obowiązującego reżimu sanitarnego;*
 - 2) *zapoznania się ze statutem Przedszkola, z programem oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy dydaktyczno-wychowawczej w danej grupie,*
 - 3) *uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka, w tym o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;*
 - 4) *uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;*
 - 5) *wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi swoich wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;*
 - 6) *udziału w otwartych uroczystościach Przedszkola, z zachowaniem obowiązującego reżimu sanitarnego.*

§22

1. *Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy organizacji pracy Przedszkola i prowadzonego nadzoru pedagogicznego, organizowane są w Przedszkolu co najmniej raz w roku szkolnym lub na wniosek rodziców i/lub nauczycieli (stacjonarnie z zachowaniem obowiązującego reżimu sanitarnego lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej).*
2. *Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływanie wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.*
3. *Zasady sprzyjające budowaniu atmosfery pracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami z zachowaniem poniższych zasad:*
 - 1) *rozmowy dotyczące zachowań dziecka jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy gdy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi,*
 - 2) *ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi nie dopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych (podnoszenie głosu) w obecności dzieci,*

- 3) uwagi, skargi dotyczące pracy nauczycieli, personelu pomocniczego lub funkcjonowania Przedszkola należy zgłaszać u Dyrektora osobiście w godzinach podanych na tablicy informacyjnej lub za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie <http://www.epionkowo.pl>.

§23

1. *Formy współpracy Przedszkola z rodzicami/opiekunami prawnymi:*
 - 1) *zebrania grupowe,*
 - 2) *konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, specjalistami, Dyrektorem,*
 - 3) *zajęcia otwarte,*
 - 4) *formy zaproponowane przez rodziców,*
 - 5) *tablica informacyjna,*
 - 6) *komunikacja za pomocą elektronicznych środków porozumiewania się na odległość,*
 - 7) *korrespondencje drogą mailową: info@epionkowo.pl*
 - 8) *strona internetowa : <http://www.epionkowo.pl>,*
 - 9) *udział rodziców/opiekunów prawnych oraz innych członków najbliższej rodziny w uroczystościach przedszkolnych.*

DZIAŁ V - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1 – Postanowienia wspólne

§24

1. *Wszystkich pracowników obowiązuje:*
 - 1) *troska o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w Przedszkolu;*
 - 2) *reagowanie na dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;*
 - 3) *niezwłoczne powiadomienie Dyrektora lub jego zastępcy o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków;*
 - 4) *zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola a także ogrodu, zapytanie jej o cel pobytu i odpowiednie postępowanie;*
 - 5) *reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania, dyscypliny, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych słów i zwrotów, wulgarnie gesty.*

Rozdział 2 – Nauczyciele

§25

1. *Nauczyciele zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę lub inną umowę cywilnoprawną.*
2. *W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający udokumentowane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.*
3. *Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.*

4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, w tym dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
- 2) respektowanie praw dziecka i szanowanie jego godności,
- 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 6) planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość,
- 7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 8) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji,
- 9) współdziałanie z rodzicami / opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców/ opiekunów prawnych do znajomości zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej realizowanej w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 12) planowanie własnego rozwoju zawodowego,
- 13) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 14) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 15) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 17) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności Przedszkola.

§26

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami/opiekunami prawnymi w celu:
 - 1) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 2) ustalania form pomocy w działaniach edukacyjnych i wychowawczych dzieci,
 - 3) włączenia w działalność Przedszkola.

Rozdział 3 – Pracownicy niebędący nauczycielami

§27

Podstawowym zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor.

DZIAŁ VI - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§28

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: przedszkolaków, rodziców, nauczycieli, pracowników niebędących nauczycielami.

§29

1. Dla zapewniania znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola: <http://www.epionkowo.pl>*
- 2) udostępnienie statutu przez Dyrektora Przedszkola przy zawieraniu umów z rodzicami /opiekunami prawnymi.*

§30

Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak też decyzja o likwidacji Przedszkola, należą do kompetencji Organu prowadzącego..

§31

- 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.*
- 2. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.*

§32

- 1. Z dniem 5 października 2023 traci moc Statut w brzmieniu z dnia 1 września 2023 roku.*
- 2. Statut wchodzi w życie z dniem 05.10.2023 roku.*

Joanna Caban

EPIONKOWO
Joanna Caban-Kreczko

Dyrektor