

Statut

Przedszkola niepublicznego o profilu przyrodniczym

„Tajemniczy Ogród”

Podstawa Prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (tekst jednolity - Dz. U. z 2004 r nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Konwencji o Prawach Dziecka z 20 listopada 1989 (Dz. U. z 1991 r nr 120, poz 526)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów niepublicznego przedszkola

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

§1

1. Nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu używana na pieczęciach;

Przedszkole niepubliczne

„TAJEMNICZY OGRÓD”

62-081 Przeźmierowo ul. Krańcowa 109

Tel.: 696-434-293

2. Przedszkole mieści się w Przeźmierowie przy ulicy Krańcowej 109.
3. Organem prowadzącym Przedszkole są:

Monika Wawrzyniak zamieszkała w Wirach ul. Słoneczna 58 oraz

Dorota Miłoś zamieszkała w Poznaniu os. Stare Żegrze 165/8.

4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
5. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z 7 września 1991 r o systemie oświaty (Dz.U 2004 nr 256, poz 2572 ze zmianami) oraz rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy,
 - 2) Niniejszego Statutu opracowanego i nadanego przez osoby prowadzące.(art.84 ust.1 ustawy o systemie oświaty),
 - 3) Wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych nr Wydanego przez Wójta Gminy Tarnowo Podgórne.
6. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje pedagogiczne ustalone w odrębnych przepisach i prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. W zakresie działalności administracyjno – gospodarczej i finansowej na rachunkach i innych dokumentach, na których oprócz nazwy konieczne jest podanie adresu, NIP nazwisk osób prowadzących dopuszcza się używania nazwy umieszczonej na pieczęciach:

MIWA Sp. z.o.o.

D. Miłos, M. Wawrzyniak

Przeźmierowo, ul. Krańcowa 109

REGON 301003540, NIP 777-309-04-57

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 2

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na;

1. Wspomaganiu rozwoju i wczesnej edukacji dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
2. Sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola oraz wychowaniu i uczeniu się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
3. Tworzeniu warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
4. Wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym.
5. Współpracy z rodziną w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych, które nauczyciel realizuje w ramach określonych obszarów edukacyjnych.
6. Udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
7. Cele i zadania są dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.

§ 3

Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1. Poznawanie i rozumienie świata i siebie,
2. Nabywanie umiejętności poprzez działanie,
3. Odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
4. Budowanie systemu wartości.

§ 4

Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej to;

1. Zajęcia edukacyjne,
2. Zajęcia dodatkowe,
3. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
4. Gry i zabawy,
5. Twórczość artystyczna,
6. Czynności samoobsługowe,
7. Dyżury,
8. Spacerzy, wycieczki,
9. Przedstawienia teatralne,
10. Imprezy okolicznościowe i uroczystości.

§ 5

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) Zapewnia bezpośrednio 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 fizycznym jak i psychicznym.
 - 3) Stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.

Rozdział 3

Zakres i sposób wykonywania zadań

opiekuńczych Przedszkola

§ 6

1. W Przedszkolu każda grupa wiekowa powierzona jest jednemu lub dwóm nauczycielom.
2. W sytuacjach szczególnych na krótki okres czasu dopuszcza się sprawowania opieki przez inną osobę (pomoc wychowawcy).
3. W grupie dzieci 3 ,4 letnich zatrudniona jest pomoc wychowawcy, która współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.
4. Podczas pobytu w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
5. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie Przedszkola oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (np. wyjścia i wycieczki).
6. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc wychowawcza, w stosunku – jedna osoba dorosła na 15 dzieci.
7. Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem ds. zarządzania i Dyrektorem ds. nadzoru pedagogicznego.
8. Najpóźniej dzień wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci.
9. Udział dzieci w wyjazdach poza teren przedszkola lub wycieczkach i zielonych przedszkolach wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 7

1. Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.
2. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli – specjalistów, nauczyciele – specjaliści są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel w miarę możliwości, prowadzi swój oddział przez cały okres pobytu dzieci w Przedszkolu.
4. Za zgodą rodziców Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.
5. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
6. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor niezwłocznie informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do natychmiastowego odebrania dziecka z Przedszkola.
7. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
8. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich w formie pisemnej osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.
9. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
10. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę. Nauczyciel jest zobowiązany do zorganizowania odbioru dziecka przez inną upoważnioną osobę.
11. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi orzeczeniami sądowymi.
12. We wszystkich wątpliwych sytuacjach dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa dziecka nauczyciel powinien konsultować się z dyrektorem placówki.

Rozdział 4

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 8

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor ds. zarządzania,
2. Dyrektor ds. nadzoru pedagogicznego,
3. Rada Pedagogiczna.

§ 9

Zakres kompetencji Dyrektora ds. zarządzania obejmuje:

1. Sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem przedszkola w zakresie spraw finansowych i administracyjnych,
2. Delegowanie osoby, która reprezentuje Przedszkole na zewnątrz oraz sprawuje funkcję nadzoru pedagogicznego,
3. Planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego oraz dysponowanie środkami finansowymi Przedszkola,
4. Podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola,
5. Kierowanie polityką kadrową, decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników Przedszkola,
6. Przyznawanie nagród pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną,
7. Organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi przedszkola,
8. Organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
9. Organizowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego nauczycieli,

10. Przygotowanie projektu Statutu Przedszkola oraz przedstawienie propozycji zmian do zatwierdzenia przez organ prowadzący,
11. Sporządzanie sprawozdań i raportów wynikających z obowiązujących przepisów (GUS, SIO, US i inne),
12. Zawieranie umów z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług Przedszkola,
13. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym,
14. Podejmowanie decyzji o przesunięciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego,
15. Koordynacja współdziałania organów Przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem,
16. Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.
17. Prowadzenie dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
18. Zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola,
19. W przypadku wyrażania sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów Przedszkola,
20. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel przedszkola przez niego wyznaczony.

§ 10

Do zadań Dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego należy:

1. Reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz w sprawach dydaktycznych,
2. Planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy Przedszkola, a w szczególności sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
3. Analizowanie, diagnozowanie i ocenianie efektu pracy nauczycieli w zakresie wybranych obszarów, oraz określanie stopnia realizacji zadań z planu rocznego,
4. Korelacja planu rocznego z planami miesięcznymi, oraz stopień realizacji celów procesu dydaktycznego,
5. Znajomość wychowanków,
6. Współpraca ze środowiskiem,
7. Realizacja zaleceń i uwag ustalonych przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny,
8. Wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy,
9. Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
10. Przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach ich kompetencji,
11. Wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosowne organy,
12. Współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi w ramach swych kompetencji,
13. Przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola i ramowego rozkładu dnia oraz przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
14. Ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
15. Opracowanie wspólnie z Radą Pedagogiczną rocznego planu pracy,

16. Przygotowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej i organowi prowadzącemu nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola,
17. Powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, którym dziecko 6-letnie mieszka o spełnieniu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego do podjęcia nauki szkolnej,
18. Dyrektor ds. nadzoru pedagogicznego ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
19. Rozpatrywanie wniosków, skarg i zażaleń wg określonej procedury obowiązującej w Przedszkolu,
20. Ustalanie wspólnie z Radą Pedagogiczną regulaminu Rady Pedagogicznej,
21. Podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu realizujący codzienny proces opiekuńczy, wychowawczy i dydaktyczny.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor ds. nadzoru pedagogicznego.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego, a także w każdym semestrze, zgodnie z harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest zobowiązany za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor ds. nadzoru pedagogicznego przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 12

Do zadań Rady Pedagogicznej należy:

1. Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola,
2. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu.
3. Organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego,
4. Planowanie i organizowanie współpracy z rodzicami i opiekunami prawnymi wychowanków,
5. Opracowanie i zatwierdzanie rocznego planu pracy Przedszkola,
6. Zatwierdzenie zestawu programów wychowania przedszkolnego,
7. Zatwierdzenie zestawu podręczników,

8. Ewentualne wystąpienie do organu prowadzącego o odwołanie Dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego,
9. Opiniowanie wniosku dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień.
10. Opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego
11. Wnioskowanie w sprawie oceny pracy nauczyciela,
12. Ustalenie regulaminu Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola,
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a uchwały podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków w głosowanie jawnym lub tajnym.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków i ich rodziców, a także wszystkich pracowników placówki.

§ 13

Dyrektor ds. zarządzania i Dyrektor ds. nadzoru pedagogicznego współpracują w zakresie:

1. Przygotowania arkusza organizacyjnego Przedszkola,
2. Opracowania ramowego rozkładu dnia,
3. Opracowania tygodniowego rozkładu zajęć,
4. Przygotowanie planu szkoleń zewnętrznych i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
5. Opracowania regulaminów o charakterze wewnętrznym.

§ 14

1. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem Przedszkola, a organami Przedszkola, strony mogą zwracać się w zależności od sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Współpraca między organami Przedszkola odbywa się na zasadzie partnerstwa i wzajemnego poszanowania.

Rozdział 5

Organizacja przedszkola

§ 15

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez władze przedszkola oraz przerwy w wakacje ustalonej wspólnie z rodzicami i organem prowadzącym.
2. Przedszkole czynne jest dla dzieci 11 godzin dziennie od 7.00 do 18.00
3. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w ciągu całego dnia.
4. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku 2,5 do 5 lat.

§ 16

Procedura przyjęć dzieci do Przedszkola:

1. Informacja o zapisach do Przedszkola umieszczona jest w formie oferty informacyjnej w widocznym miejscu w przedszkolu i na stronie internetowej Przedszkola.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest wypełnienie i złożenie „Karty zgłoszenia dziecka”.

3. Rekrutacja nie zakłada kryteriów selekcyjnych w odniesieniu do dziecka – o przyjęciu do Przedszkola decyduje kolejność składania podań w okresie od 15 marca do 30 czerwca danego roku.
4. Przy zgłoszeniu większej liczby dzieci, niż liczba miejsc w Przedszkolu Rada Pedagogiczna decyduje o przyjęciu dzieci w oparciu o własny regulamin.
5. Kryteria określające kolejność przyjęcia dzieci do Przedszkola:
 - 1) dzieci w wieku 5 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne,
 - 2) dzieci matek i ojców samotnie je wychowujących,
 - 3) matek, ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) dzieci już uczęszczające do Przedszkola,
 - 5) dzieci obojga rodziców pracujących,
 - 6) pozostałe dzieci.
6. Wyniki w formie listy dzieci przyjętych do Przedszkola podaje się do informacji rodziców po zakończeniu rekrutacji.
7. Rodzicom dzieci nieprzyjętych przysługuje prawo do odwołania się od decyzji w terminie 14 dni od daty wywieszenia listy dzieci przyjętych do dyrektora Przedszkola. Na każde odwołanie dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni.
8. W razie zwolnienia miejsca przez dziecko, dyrektor ma prawo przyjąć nowe dziecko z listy rezerwowej.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 20.
3. Przedszkole jest przewidziane dla 44 dzieci, zgrupowanych w 3 oddziałach (liczba oddziałów może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości lokalowych przedszkola).
4. Działalność wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego i zestawu podręczników uchwalonego przez Radę Pedagogiczną Przedszkola.
5. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola przygotowany przez Dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego i Dyrektora ds. zarządzania do 30.06 danego roku, który jest zatwierdzony przez organ prowadzący.
6. W arkuszu organizacyjnym Przedszkola określa się w szczególności;
 - 1) Czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) Czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym,
 - 3) Liczbę pracowników łącznie,
 - 4) Ogólną liczbę dzieci wraz z podziałem na oddziały.
8. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego i Dyrektora ds. zarządzania, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
9. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa ogólny podział czasu na zabawę i zajęcia, godziny posiłków, czas na ochronę zdrowia i higienę.

10. Na podstawie ramowego rozkładu dni Dyrektor ds. zarządzania i Dyrektor ds. nadzoru pedagogicznego ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. W szczególnych przypadkach może ulec zmianie organizacja dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
12. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

§ 18

1. Zajęcia dodatkowe są organizowane w godzinach przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
2. Dzieci na wniosek rodziców mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (gimnastyka ogólnorozwojowa, zajęcia muzyczne, język angielski, zajęcia taneczne itp.).
3. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, zajęć komputerowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

z dziećmi 3 – 4 – letnimi około 15 minut,

z dziećmi 5 – 6 – letnimi około 30 minut.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. W okresie ferii szkolnych i wakacji przy zmniejszonej liczbie dzieci w Przedszkolu dopuszcza się prowadzenie wspólnych zajęć dla dzieci w różnym wieku przez nauczycielki w jednym oddziale, tzw. „dyżur”.

7. W okresie ferii szkolnych i wakacji placówka nie realizuje zadań określonych przez podstawę programową, organizuje więcej form rekreacyjno – wypoczynkowych.
8. W Przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
 - 1) Przedszkole ma obowiązek zorganizować lekcje nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci w danej grupie.
 - 2) W przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale, naukę religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej.
 - 3) Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych wchodzące w skład zestawu programów obowiązujących w Przedszkolu.
 - 4) Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 19

1. Przedszkole w ramach posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia logopedyczne:
 - 1) Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci, u których występują zaburzenia mowy zakłócające proces komunikowania się oraz trudności w nauce.
 - 2) Zajęcia prowadzi nauczyciel z przygotowaniem w zakresie logopedii.
 - 3) Nauczyciel logopeda przedstawia sprawozdanie z zajęć, współpracuje z innymi nauczycielami poprzez ukierunkowanie ich pracy korekcyjnej oraz współpracuje z rodzicami.

§ 20

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) 3 sale przedszkolne dziennego pobytu dzieci,
 - 2) salę rekreacyjną,
 - 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - 4) szatnie dla dzieci i personelu,
 - 5) łazienki dla dzieci przy salach zajęć.
 - 6) salę na świeżym powietrzu
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.
4. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
5. Usługi świadczone przez Przedszkole są odpłatne na podstawie umowy zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a Przedszkolem reprezentowanym przez Dyrektora ds. zarządzania.
6. Opłaty składają się z czesnego oraz opłaty za wyżywienie. Wysokość czesnego ustala organ prowadzący Przedszkole, dzienna stawka żywieniowa wynika z umowy z firmą cateringową świadczącą usługi żywienia dzieci w przedszkolu.
7. Opłaty związane z pobytem dziecka w przedszkolu wnoszą rodzice z góry w terminie nie później niż do 5-go dnia każdego miesiąca.

8. W przypadku nieobecności dziecka podlega zwrotowi dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności dziecka pod warunkiem zgłoszenia jej co najmniej w ostatnim dniu roboczym przed nieobecnością.
9. W razie nie dotrzymania terminu płatności po bezskutecznym pisemnym wezwaniu do zapłaty, prowadzący Przedszkole są uprawnieni do dochodzenia wynikających stąd roszczeń na drodze postępowania sądowego.

Rozdział 6

Pracownicy przedszkola

§ 21

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określa, co roku Arkusz Organizacyjny.
3. Dopuszcza się możliwość pracy osób prowadzących Przedszkole, stażystów odbywających staże absolwenckie oraz wolontariuszy.
4. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.

§ 22

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
 - 1) Respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji, ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność,

- 2) Tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
 - 3) Wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
 - 4) Organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
 - 5) Organizować i prowadzić proces opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczny w oparciu o podstawy programowe i wybrany program z ukierunkowaniem na: rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
 - 6) Tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną,
 - 7) Dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych (własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne) oraz troska o estetykę pomieszczeń.
2. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:
- 1) Prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) Prowadzić obserwacje pedagogiczne i je dokumentować,
 - 3) Diagnozować indywidualny rozwój dziecka,
 - 4) Realizować zalecenia dyrektora i osób kontrolujących,
 - 5) Brać czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizować jej postanowienia i uchwały,

- 6) Dążyć do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywnie uczestniczyć w pracy rady pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego,
 - 7) Przestrzegać tajemnicy służbowej,
 - 8) Dbać o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno - moralną.
 - 9) Wykonywać czynności dodatkowe wynikające z zadań statutowych i związane z przygotowaniem się do zajęć z dziećmi,
 - 10) Efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na:
 - Zabawy i zajęcia wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z dziećmi,
 - Inne czynności wynikające z zadań statutowych Przedszkola,
 - Zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do:
- 1) Swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze z pośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - 2) Wyboru programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 3) Uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych,

§ 23

1. Do zadań pomocy nauczycielskiej należy:

- 1) Wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków Przedszkola, dotyczących higieny osobistej, dokarmiania dzieci, rozbierania i ubierania ich,
- 2) Uczestnictwo w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela oraz pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu,
- 3) Pomoc w przygotowaniu akcesoriów do zajęć,
- 4) Czuwanie wspólnie z nauczycielem nad bezpieczeństwem dzieci,
- 5) Utrzymanie w czystości szafek indywidualnych dzieci, mebli i zabawek,

Rozdział 7

Wychowankowie Przedszkola

Prawa i obowiązki

§ 24

1. Wychowankowie przedszkola mają prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,
 - 2) Opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 3) Poszanowania godności osobistej,
 - 4) Swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - 5) Rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
 - 6) Pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i deficytów rozwojowych,
 - 7) Przygotowania umożliwiającego osiągnięcie "gotowości szkolnej",
 - 8) Przygotowania do samodzielnego życia,

- 9) Wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia; akceptowanie ich potrzeb,
- 10) Poznawanie rzeczywistości przyrodniczej, społeczno - kulturowej i technicznej,
- 11) Spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
- 12) Wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności,
- 13) Pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego "Ja",
- 14) Zaspokajania poczucia bezpieczeństwa,
- 15) Wprowadzania w kulturę bycia,
- 16) Zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych.

§ 25

1. Dyrektor ds. zarządzania może skreślić dziecko uczęszczające do przedszkola w przypadku:
 - 1) Zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.
 - 2) W przypadku zaburzeń rozwojowych stwierdzonych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną i nie kwalifikującego dziecka do życia w grupie rówieśniczej.
 - 3) Nie usprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej jeden miesiąc.
 - 4) Systematycznego opóźniania przez Rodziców płacenia czesnego.
 - 5) Nieprzestrzegania przez Rodziców postanowień niniejszego Statutu.

2. Od pisemnej decyzji o skreśleniu z listy wychowanków rodzicom przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego Przedszkole.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki Rodziców

§ 26

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) Znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola oraz z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - 2) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) Wyrażania opinii na temat pracy Przedszkola,
 - 4) Stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo - dydaktyczne,
 - 5) Udziału w zebraniach ogólnych, spotkaniach grupowych i indywidualnych dla rodziców,
 - 6) Aktywnego włączania się w życie Przedszkola,
 - 7) Współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla rodziców i dzieci.

§ 27

1. Obowiązkiem Rodziców jest:
 - 1) Współdziałanie z nauczycielem w procesie wychowania, nauczania i terapii.
 - 2) Przyprawadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola lub upoważnione na piśmie przez nich osoby, które mają zdolność do czynności prawnych (w myśl Kodeksu Cywilnego osoby powyżej 14 lat),

- 3) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka oraz o chorobach zakaźnych i zatruciach pokarmowych,
- 4) Udzielenie pełnej informacji o zdrowiu dziecka,
- 5) Przestrzeganie ustaleń statutu Przedszkola i rozkładu dnia (w tym przestrzegać godzin przyrowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola),
- 6) Dzieciom 6 – letnim zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia,
- 7) Regularny kontakt z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- 8) Terminowe wnoszenie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu według wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący,
- 9) Troszczenie się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka i przygotowywać je należycie do pracy dla dobra społecznego,
- 10) Przyrowadzanie do Przedszkola dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej,
- 11) Respektowanie czasu pracy Przedszkola; w przypadku pozostawienia dzieci po określonej w organizacji pracy Przedszkola godzinie, kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice.
- 12) Harmonijnie współpracować z Przedszkolem i innymi Rodzicami.

§ 28

1. Spotkania z Rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu raz w miesiącu według ustalonego harmonogramu spotkań dla każdej z grup przedszkolnych.
2. Za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Przedszkola rodzice mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od Dyrektora i Rady Pedagogicznej Przedszkola.
3. Formy współpracy Przedszkola z Rodzicami:

- 1) Zebrania grupowe,
- 2) Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem,
- 3) Imprezy okolicznościowe,
- 4) Kąciki dla rodziców (tablice ogłoszeń, strona internetowa Przedszkola, poczta elektroniczna),
- 5) Zajęcia otwarte.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 29

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej; dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Źródła finansowania:
 - 1) Czesne (opłaty miesięczne rodziców),
 - 2) Darowizny osób prawnych i fizycznych,
 - 3) Dotacje z budżetu Gminy (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
 - 4) Środki własne.
6. Zmiany do niniejszego Statutu wprowadzane są aneksem i zatwierdzane przez organ prowadzący.

7. Jednolity tekst Statutu Prywatnego Przedszkola „Tajemniczy Ogród” prowadzonego przez Dorotę Miłos i Monikę Wawrzyniak wchodzi w życie z dniem 02 stycznia 2009 r.
8. Wszystkie sprawy nieuregulowane niniejszym statutem regulują przepisy Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Pracy.