

STATUT
PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO
PRZEDSZKOLNA CHATKA



DZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Przedszkole Niepubliczne Przedszkolna Chatka, zwane dalej „przedszkolem”, jest niepublicznym przedszkolem wielooddziałowym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Bydgoszczy w jednym budynku przy ul. Bydgoskich Przemysłowców 1.

§ 2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Fundacja Nowe Pokolenie w hołdzie Janowi Pawłowi II.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Przedszkole posiada własną pieczęć i logo:
2. Pełna nazwa przedszkola brzmi – „Przedszkole Niepubliczne Przedszkolna Chatka” w Bydgoszczy.
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Przedszkole Niepubliczne
„PRZEDSZKOLNA CHATKA”
ul. Bydgoskich Przemysłowców 1, 85-862 Bydgoszcz
tel. 573 388 440

4. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami oraz w formie elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny aplikacji LiveKid;

§ 4

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne Przedszkolna Chatka ;

- b) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Niepublicznego Przedszkolna Chatka ;
- c) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Niepublicznego Przedszkolna Chatka ;
- d) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Fundację Nowe Pokolenie w hołdzie Janowi Pawłowi II;
- e) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Cele i zadania przedszkola

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej, Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem przedszkola jest przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
4. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:
 - a) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - b) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - c) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.

- d) Zapewnienie 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.
- e) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- f) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- g) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- h) Przygotowywanie 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.
- i) Tworzenie 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.
- j) Tworzenie 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.
- k) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- l) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- m) Wspólne kreowanie 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.

- n) 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.
- o) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- p) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie świata, kultury, języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
- q) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

- a) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
- b) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
- c) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
- d) udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- e) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
- f) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- g) zapewnieniu dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.
- h) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, zawieszenia stacjonarnej pracy przedszkola organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

§ 6

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i w środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.
3. Nauczyciele i specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Nauczyciele prowadzą obserwację dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.
5. Nauczyciele dokumentują prowadzone obserwacje w oparciu o wybrane przez siebie narzędzia.
6. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
7. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom uczniów, i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 7

1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) realizację indywidualnego programu wczesnego wspomaganie uwzględniającego zalecenia opinii o wczesnym wspomaganie;
 - 3) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych, zgodnie z możliwościami przedszkola;
 - 4) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne.

§ 8

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 9

1. Przedszkole organizuje na życzenie rodziców zajęcia religii w zerówce.
2. Podstawą udziału wychowanka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań przedszkola

§ 10

1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - a) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - b) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - c) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - d) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - e) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na świeżym powietrzu;
 - f) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

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

- a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- b) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- c) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- d) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

DZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

§ 11

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;

Rozdział 1

Dyrektor

§ 12

1. Dyrektor Przedszkola Niepublicznego Przedszkolna Chatka jest jednoosobowym organem wykonawczym pełniącym w nim funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - a) kierownika jednostki organizacyjnej, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) dyrektora niepublicznego przedszkola;
 - c) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - d) organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych mu zadań.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 13

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb, oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego. Zebrania są protokołowane.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.

§ 14

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) zatwierdzenie planów pracy;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego;
 - e) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

§ 15

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;

2) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

§ 16

1. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:
 - a) przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu;
 - b) uchwała regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola;
 - c) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
 - d) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
 - e) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - f) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
2. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
3. W związku z niepowołaniem w przedszkolu rady przedszkola, jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.
4. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

DZIAŁ III
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Zasady funkcjonowania przedszkola

§ 19

1. Przedszkole ma 6 oddziałów.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
3. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać ich potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób (w tym uchodźcy wojenni z Ukrainy) , wyjątkiem jest oddział zerówki, w której liczebność może się nieznacznie zwiększyć w związku z odroczeniem.
5. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóm lub trzem nauczycielom w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
6. Przedszkole jest jednostką nieferyjną i zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 5.30-18.30 w dni robocze, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz z wyłączeniem przerw i dni wolnych (zgodnie z kalendarzem rocznym) ustalonych z organem prowadzącym na wniosek dyrektora i przedstawionych rodzicom na pierwszych zebraniach.
7. Dzienny czas pracy przedszkola ustala dyrektor i rada pedagogiczna, w tym również czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w zależności od potrzeb przedszkola i realizacji założeń programowych.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
10. W okresach niskiej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
11. W sytuacjach nadzwyczajnych za zgodą organu prowadzącego przedszkole może wprowadzać przerwę w pracy przedszkola bądź zmianę czasu pracy na czas stosowny do zabezpieczenia przed przyczynami niemożliwymi do przewidzenia, w celu dostosowania się do zmieniających się przepisów i obostrzeń, a także ewentualnych skutków izolacji i/lub kwarantanny wśród kadry przedszkola.

12. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów niezwłocznie przed zawieszeniem/zamknięciem określając czas/termin zmiany pracy.
13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań placówki odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Szczegółowe zasady określone są w zarządzeniu dyrektora przedszkola.

§ 20

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - b) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - c) ogólną liczbę godzin pracy;
 - d) kwalifikacje nauczycieli.
3. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

§ 21

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 22

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. W przedszkolu dopuszcza się możliwość organizowania zajęć dodatkowych, wykraczających poza podstawę programową.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci i wynosić:

- a) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut;
- b) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

§ 23

1. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone w przedszkolu dokumentowane są w dziennikach.

Rozdział 2

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem

§ 24

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Po zakończeniu czasu pracy danego oddziału, dzieci z tego oddziału powierzone zostają opiece nauczyciela pracującego w oddziale czynnym do godzin zamknięcia przedszkola.
6. Podczas pobytu poza budynkiem przedszkola zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci.

§ 25

1. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
2. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci oraz sprzęt, pomoce i wykorzystywane narzędzia.

§ 26

1. Nauczyciel może opuścić oddział tylko w razie przekazania dzieci pod opiekę innego nauczyciela, którego powinien poinformować o wszystkich sprawach dotyczących dzieci będących pod jego opieką.
2. W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.

§ 27

1. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Dzieci mogą uczestniczyć w wycieczkach i spacerach poza terenem przedszkola za zgodą rodziców wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia.

§ 28

1. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
2. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych u dziecka niepokojących symptomach.
3. Rodzice mają obowiązek zapewnienia opieki choremu dziecku. Do przedszkola przyprawdazane są wyłącznie dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej.
4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem o tym fakcie rodziców.

§ 29

Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

Rozdział 3

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 30

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, bądź przez inne osoby na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców.
2. Pisemne upoważnienie jest załącznikiem do umowy i składane jest na początku każdego roku szkolnego.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2 może być aktualizowane w miarę potrzeb.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola, osobiście komunikuje nauczycielowi lub pomocy nauczyciela pełniącej dyżur, chęć odebrania dziecka z przedszkola.
6. Rodzice są zobowiązani podać nauczycielowi aktualny adres i numer telefonu kontaktowego.
7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, środków odurzających czy zachowanie agresywne. Nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub upoważnioną osobą. O zaistniałym fakcie powiadamia się dyrektora przedszkola.
8. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczane orzeczeniem sądowym.
9. Rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do godziny zadeklarowanej w zawartej z Przedszkolem umowie.
10. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola określa procedura.

Rozdział 4

Współdziałanie z rodzicami

§ 31

1. Współdziałanie nauczycieli i rodziców realizowane jest głównie poprzez:
 - a) zebranie ogólne rodziców nie rzadziej niż raz w roku;
 - b) zebrania grupowe z rodzicami, organizowane w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej

- niż dwa razy w roku szkolnym;
- c) indywidualne konsultacje nauczycieli i rodziców, organizowane w miarę potrzeb, z inicjatywy nauczyciela lub rodzica;
 - d) zajęcia otwarte, integracyjne dla rodziców zgodnie z kalendarzem rocznym;
 - e) tablice informacyjne w kąciu dla rodziców opisujące realizowane zadania wychowawcze i dydaktyczne, prezentujące prace plastyczne dzieci;
 - f) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi wg potrzeb podnoszące wiedzę pedagogiczną rodziców;
 - g) najważniejsze wydarzenia umieszczane na stronie internetowej przedszkola.

Rozdział 5

§ 32

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola

Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:

1. dotacji otrzymywanej z budżetu gminy Miasta Bydgoszcz
2. opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola
3. darowizn rodziców i innych osób fizycznych
4. innych źródeł

Na fundusze Przedszkola składają się wpływy uzyskane z opłaty stałej tzw. chesnego.

Rozdział 6

§ 33

Odplatności za przedszkole

1. Odplatność rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:
 - a) bezzwrotnego wpisowego,

- b) chesnego,
 - c) dobrowolnych opłat za zajęcia dodatkowe na życzenie rodzica,
 - d) opłat za dodatkową ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych.
2. Opłata wpisowego ma charakter jednorazowy i należy ją uiścić przy podpisywaniu umowy cywilno-prawnej o świadczenie usług przedszkolnych zawieranych między organem prowadzącym, a rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.
 3. Opłaty składają się z:
 - a) chesnego – niepodlegającego zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - b) opłaty za wyżywienie – w dwóch stawkach (podstawowej i indywidualnej) dla wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola, wynikającej z umowy z firmą cateringową świadczącej usługi żywienia dzieci w przedszkolu.
 4. Koszt wyżywienia wyliczany jest poprzez pomnożenie dziennej stawki żywieniowej przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu.
 5. Wysokość chesnego może wzrosnąć o wskaźnik inflacji oraz wzrost kosztów utrzymania przedszkola.
 6. Chesne należy uiszczać do dnia 5. każdego miesiąca „z góry” w sekretariacie przedszkola lub na konto bankowe przedszkola.
 7. Chesne jest płatne w okresie przerwy wakacyjnej dla dzieci, które w tym okresie są zapisane do przedszkola oraz w sytuacji zawieszenia stacjonarnej pracy przedszkola wynikającego z przepisów nadzwyczajnych, z przyczyn niemożliwych do przewidzenia.
 8. Opłata za wyżywienie podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, którą to nieobecność rodzice zgłoszą dzień wcześniej do godz. 16.30
 9. Opłata za wyżywienie podlega zwrotowi poprzez pomniejszenie opłaty za wyżywienie w miesiącu następującym po miesiącu, w którym wystąpiła absencja.
 10. Pobyt dziecka w przedszkolu po godzinach jego zamknięcia jest dodatkowo płatny.
 11. W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane będą odsetki karne.
 12. W przypadku zaległości w opłatach trwającej powyżej dwóch miesięcy od terminu ustalonego w niniejszym statucie, dyrektor przedszkola powiadamia pisemnie rodziców o wysokości należności wraz z odsetkami i podaje 14-dniowy termin wpłaty. Po tym terminie dziecko zostaje skreślone z listy dzieci uczęszczających w trybie natychmiastowym.
 13. Organ prowadzący przedszkole jest uprawniony do dochodzenia swoich roszczeń na drodze postępowania sądowego.

14. W przypadku rezygnacji pobytu dziecka w przedszkolu obowiązuje 1 miesięczny okres wypowiedzenia złożonego na piśmie skierowanym do dyrektora przedszkola.

Rozdział 7

Rekrutacja nowych wychowanków

§ 34

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2 roku.

§ 35

1. Rekrutacja trwa cały rok kalendarzowy.
2. W tym czasie rodzice/prawni opiekunowie mogą pobierać karty zgłoszeniowe w sekretariacie przedszkola lub ze strony internetowej organu prowadzącego Przedszkole: www.przedszkolnachatka.pl.
3. Rodzice/prawni opiekunowie ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zobowiązani są do złożenia odpowiednio wypełnionej karty zgłoszenia dziecka osobiście w sekretariacie przedszkola.
4. W marcu, po uzyskaniu kart zgłoszeniowych na nowy rok szkolny od rodziców dzieci uczęszczających już do przedszkola dyrektor określa liczbę wolnych miejsc w danej grupie wiekowej.
5. Przedszkole przeprowadza rekrutację na podstawie zasady powszechnej dostępności.
6. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci:
 - a) uczęszczające już do przedszkola,
 - b) rodzeństwo dzieci aktualnie uczęszczających do przedszkola,
 - c) dzieci, które obejmuje obowiązek realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. W sytuacjach większej ilości chętnych dyrektor tworzy listę dzieci oczekujących na miejsce w przedszkolu.
8. W przypadku wolnych miejsc w poszczególnych grupach wiekowych dzieci przyjmowane są w ciągu roku szkolnego z listy rezerwowej.

9. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczenie usług, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami/prawnymi opiekunami a organem prowadzącym tj. Fundacją Nowe Pokolenie w hołdzie Janowi Pawłowi II, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty zgłoszenia, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców/prawnych opiekunów.

§ 36

Zajęcia adaptacyjne dla nowych przedszkolaków

1. Fundacja Nowe Pokolenie w hołdzie Janowi Pawłowi II prowadzi nieodpłatne wakacyjne zajęcia integracyjno-adaptacyjne dla dzieci, które rozpoczną swoją przygodę z przedszkolem. Zajęcia prowadzone są w celu:

- a) usamodzielnienia dziecka oraz bezstresowego wkroczenia w świat grupy przedszkolnej,
- b) przyzwyczajenia dziecka do nowej sytuacji i otoczenia, do obecności innych dzieci i osób dorosłych,
- c) obejrzenia przez rodziców bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal,
- d) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych z innymi przedszkolakami.

DZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

Rozdział 1

Nauczyciele przedszkola i specjaliści

§ 37

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, specjaliści, pracownicy administracji i obsługi, wykonujący zadania na rzecz przedszkola, posiadający wymagane kwalifikacje, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38

1. Nauczyciel w przedszkolu w szczególności:
 - a) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - b) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;

- c) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
- d) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
- e) współpracuje ze specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów wychowanków;
- f) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
- g) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
- h) otacza indywidualną opieką każde dziecko oraz dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- i) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych;
- j) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami i spotkania indywidualne zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb;
- k) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.

§ 39

Przedszkole organizuje, w miarę możliwości, zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów.

Rozdział 2

Pracownicy niepedagogiczni przedszkola

§ 40

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Dopuszcza się możliwość zmiany stanowisk pracy.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

§ 41

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

DZIAŁ V
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

Rozdział 1

Wychowankowie przedszkola

§ 42

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w placówce oraz podczas wszystkich zajęć organizowanych poza nią poprzez m.in.:
 - a) zapewnienie stałej opieki podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola;
 - b) naukę zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - c) organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43

1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny, uwzględniający zasadę:
 - a) aktywności;
 - b) indywidualizacji;
 - c) stopniowania trudności;
 - d) pogładowości.

§ 44

Dziecko ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- ochrony i poszanowania godności osobistej;
- życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo- dydaktycznym i opiekuńczym;
- indywidualnego rozwoju własnego tempa tego procesu;
- do wyboru formy wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych

ludzi,

- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- pomocy w przypadku trudności rozwojowych,
- akceptacji takim jakim jest, spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje, aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi, aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy, zabawy i wyboru towarzyszy zabawy, wypoczynku, jeśli jest zmęczony, jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony, zdrowego jedzenia.

Dziecko ma obowiązek:

- dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych w najbliższym otoczeniu;
- szanować mienie przedszkola;
- używać na co dzień form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów;
- kształtować dbałości o swój wygląd i estetykę ubioru;
- przestrzegać odpowiednich, przyjętych w społeczności przedszkolnej norm.

Rozdział 2

Rodzice

§ 45

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - a) współdziałanie w zakresie przestrzegania obowiązujących procedur i zapewnienie warunków bezpiecznej i higienicznej pracy i nauki na terenie placówki.
 - b) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - c) zapewnienie uczęszczania na zajęcia dzieciom realizującym obowiązkowe przygotowanie szkolne;
 - d) regularne kontaktowanie się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - e) terminowe regulowanie należności;
 - f) zgłaszanie i usprawiedliwianie nieobecności dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:
- a) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
 - b) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - c) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
 - d) zaangażowania się w życie przedszkola, w obszary określone przez Radę Pedagogiczną;
 - e) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą itp.
 - f) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
 - g) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
 - h) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
 - i) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

§ 46

Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

DZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 47

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą organ prowadzący.

§ 48

1. Przedszkole posiada logo.

2. Warunki stosowania logo:

Korespondencja, informacje dla rodziców, promocja placówki, dokumentacja przedszkolna, umowy z rodzicami.

§ 49

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliguje organ prowadzący przedszkole do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Statut Przedszkola Niepublicznego „Przedszkolna Chatka” w Bydgoszczy w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 września 2024r .

Podstawa prawna

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U z 2017 r. poz.356).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2017 r., poz.1147).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).*
- *Niniejszy Statut*

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

mgr Justyna Lipska

31.08.2022r.