



STATUT
PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO
„PŁOMYCZKI”
ALEJA PRZYJAŹNI 59
45-572 OPOLE

Spis treści

Podstawa prawna.....	3
Rozdział I Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział II Cele i zadania przedszkola	5
Rozdział III Organy przedszkola i ich szczegółowe kompetencje.....	8
Rozdział IV Zasady finansowania przedszkola.....	10
Rozdział V Ogólne zasady organizacji zajęć w przedszkolu.....	11
Rozdział VI Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola.....	12
Rozdział VII Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	13
Rozdział VIII Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	14
Rozdział IX Współpraca z rodzicami.....	16
Rozdział X Rekrutacja do przedszkola	17
Rozdział XI Prawa dziecka w przedszkolu.....	18
Rozdział XII Postanowienia końcowe.....	19

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. 2020 poz. 910 ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. 2020 poz. 1327 ze zmianami oraz akty wykonawcze do tej ustawy).
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. 2020 poz. 1320 ze zmianami).
4. Akt założycielski.
5. Niniejszy Statut.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Niepubliczne „Płomyczki”, zwane dalej „przedszkolem” jest placówką niepubliczną prowadzoną przez spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością.
2. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. 2020 poz. 1327 ze zmianami oraz akty wykonawcze do tej ustawy).
 - 2) Ustawy prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (tj. Dz.U. 2020 poz. 910 ze zmianami).
 - 3) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. 2020 poz. 1320 ze zmianami).
 - 4) Aktu założycielskiego.
 - 5) Niniejszego statutu.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Opolu (45-572) przy ul. Aleja Przyjaźni 59.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest spółka Płomyczki Usługi Opiekuńcze i Edukacyjne Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, zwana dalej „organem prowadzącym”.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Opolu.
6. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz możliwości rozwojowych.
7. Ustalona nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu:
Przedszkole Niepubliczne „Płomyczki”
8. Na pieczętkach i stemplach używana jest ustalona nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu, z adresem i dodaniem numeru telefonu.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, w Ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. **Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z jego podstawą programową oraz wynikającymi z tego celu zadaniami przedszkola, są:**
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z rówieśnikami i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 3

Sposób realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole

Przedszkole realizuje swoje cele i zadania statutowe poprzez:

- 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
- 3) organizowanie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka (WWR);
- 4) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 5) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania;
- 6) prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego
- 7) współpracę z rodziną dziecka ukierunkowaną na wsparcie w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

§ 4

Sposób sprawowania opieki na dziećmi w trakcie zajęć przedszkolnych na terenie i poza terenem placówki

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i 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, z zastrzeżeniem, że dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
- 2) w wypadkach nagłych placówka zobowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, do podejmowania w pierwszej kolejności działań skierowanych na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 3) organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
- 4) dokłada starań w celu zapewnienia dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
- 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, terapeutą SI, logopedą i fizjoterapeutą, zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc.

§ 5

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola czyli w godzinach pracy przedszkola;
2. Rodzice (prawni opiekunowie) zwani dalej „rodzicami” składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola. Pisemne upoważnienie powinno zawierać m.in.: imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości, pesel (o ile jest nadany), telefon kontaktowy osoby wskazanej przez rodzica;
3. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola do godz. 8:30;
4. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu;
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez nich lub przez upoważnioną przez nich osobę;

6. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni);
7. Osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z terenu placówki, w tym z placu zabaw, jednocześnie nie zezwala się w/w osobom na przebywanie na terenie placówki, w tym na placu zabaw, po czasie odbioru dziecka;
8. W przypadku powtarzających się spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy przedszkola, będą podjęte następujące działania:
 - 1) rozmowa dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola;
 - 4) w przypadku braku porozumienia z rodzicami, podjęcie decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków.
9. W przypadku nieodebrania dziecka do czasu zamknięcia placówki i jednoczesnego braku możliwości skontaktowania się telefonicznego z rodzicem /opiekunem prawnym dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknięcia przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice nie zgłoszą się po dziecko, po próbach skontaktowania się z nimi, nauczyciel powiadamia dyrektora i najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka, w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.

§ 6

Zajęcia dodatkowe

W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci:

- 1) nieodpłatnie prowadzone przez nauczycieli lub instruktorów organizacji pozarządowych;
- 2) dodatkowo płatne (w całości bądź w części), prowadzone przez nauczycieli lub specjalistów, za porozumieniem z rodzicami.

Rozdział III

Organy przedszkola i ich szczegółowe kompetencje

§ 7

Statut przedszkola określa kompetencje organów przedszkola, którymi są:

- 1) organ prowadzący przedszkole,
- 2) dyrektor przedszkola,
- 3) rada pedagogiczna.

§ 8

Organ prowadzący przedszkole:

- 1) zapewnia warunki działania przedszkola, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 2) zapewnia odpowiednie warunki umożliwiające organizację nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 3) odpowiada za wykonanie remontów obiektu przedszkola oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
- 4) odpowiada za zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej, w tym w zakresie wykonania czynności, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt. 2-6 ustawy z 29.09.1994r. o rachunkowości i obsługi organizacyjnej szkoły lub placówki;
- 5) odpowiada za wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych oraz wykonywania innych zadań statutowych;
- 6) odpowiada za rozliczenie subwencji;
- 7) zatrudnia pracowników przedszkola;
- 8) kieruje działalnością placówki w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych.

§ 9

1. **Dyrektor przedszkola** kieruje całokształtem pracy przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością i reprezentuje przedszkole na zewnątrz. Szczegółowy zakres obowiązków dyrektora określa organ prowadzący.

2. Do podstawowych obowiązków dyrektora należy:

- 1) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych przedszkola – roczny plan pracy, organizacja pracy;
- 2) opracowywanie mierzenia jakości pracy przedszkola, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowania i wykorzystywania wyników;
- 3) opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) pracowników przedszkola, przydziału czynności dodatkowych nauczycielom, planu szkoleń rady pedagogicznej;
- 4) prowadzenie hospitacji;
- 5) organizowanie szkoleń;
- 6) prowadzenie procedur związanych z awansem zawodowym;
- 7) organizacja i nadzorowanie imprez przedszkolnych, wyjazdów poza teren placówki;
- 8) organizowanie procesów rekrutacji dzieci oraz nadzór nad dokumentacją dzieci;
- 9) nadzór nad dokumentacją pracowników.

§ 10

1. **Radę pedagogiczną** tworzą, i biorą udział w jej posiedzeniu, wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.

2. Przewodniczącym rady jest dyrektor przedszkola.
3. W posiedzeniu rady pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele nadzoru pedagogicznego, a nadto na zaproszenie przewodniczącego – zaproszeni goście, których głos ma charakter doradczy (opiniodawczy). Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
5. Do kompetencji rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez organ prowadzący;
 - 3) zatwierdzanie zajęć dodatkowych realizowanych w przedszkolu;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 6) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach;
 - 7) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 8) przygotowanie projektu statutu przedszkola i jego zmian.

§ 11

1. **Koordynatorem współdziałania** poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do współpracy, przekazywania na bieżąco informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
3. Zarządzenia władz zwierzchnich, przepisy prawne, zmiany w prawie oświatowym dyrektor przekazuje na posiedzeniach rady pedagogicznej;
4. Z zarządzeniami dyrektora przedszkola zawartymi w książce zarządzeń zobowiązany jest zapoznać się każdy nauczyciel i pracownik placówki oraz potwierdzić to własnym podpisem;
5. Informacje dotyczące bieżącej działalności przedszkola umieszczane są na tablicach ogłoszeń w holu przedszkola;

6. Przepływ informacji pomiędzy dyrektorem przedszkola, nauczycielami a rodzicami odbywa się na zebraniach poszczególnych oddziałów oraz poprzez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń;
7. Protokoły spotkań i dokumentacja działalności organów przedszkola przechowywana jest zgodnie z przepisami prawa.

§ 12

1. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest dyrektor placówki podejmuje się następujące działania:
 - 1) powołuje się zespół mediacyjny; w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 2) rada pedagogiczna zwraca się z prośbą rozstrzygnięcia sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór;
 - 3) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu jednogłośnie, przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
 - 4) Decyzja zespołu mediacyjnego jest sporządzana na piśmie i przekazywana każdej ze stron pisemnie lub drogą elektroniczną.
 - 5) Każdej ze stron przysługuje w terminie 3 dni prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego, który w terminie 3 dni podejmuje ostateczną decyzję w sprawie.

Rozdział IV

Zasady finansowania przedszkola

§ 13

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną, której działalność finansowana jest poprzez wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców oraz z subwencji oświatowej.
2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez przedszkole ustala organ prowadzący w oparciu o analizę kosztów utrzymywania przedszkola i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilno-prawną, zawartą pomiędzy przedszkolem a rodzicami dziecka.
3. Opłaty za usługi świadczone przez przedszkole obejmują następujące bezzwrotne należności: opłatę wpisowego, opłatę czesnego, dodatkowe opłaty za zajęcia organizowane na wniosek i w porozumieniu z rodzicem (w całości bądź w części). Wszelkie opłaty określa umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy przedszkolem a rodzicami dziecka.
4. Opłata wpisowego ma charakter jednorazowy i należy ją uiszczać zgodnie z warunkami określonymi umową cywilno-prawną, zawartą pomiędzy przedszkolem a rodzicami dziecka.

5. Opłatę czesnego za przedszkole należy wносить zgodnie z warunkami określonymi umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy przedszkolem a rodzicami dziecka, tj. do 7-go każdego miesiąca na wyznaczony rachunek bankowy.
6. Wysokość czesnego na nowy rok szkolny podawana jest przez dyrektora do wiadomości rodziców do 15 lipca każdego roku na tablicy ogłoszeń lub w formie elektronicznej. Wysokość czesnego na dany rok może wzrosnąć o wskaźnik inflacji oraz wzrost kosztów utrzymania przedszkola.
7. W cenę czesnego nie są wliczone posiłki. Przedszkole zapewnia możliwość wykupienia posiłków dostarczanych przez firmę cateringową. Koszt wyżywienia w pełni pokrywany jest przez rodziców.
8. Przedszkole może otrzymywać darowizny. Darowizny mogą być wydatkowane zgodnie z decyzją dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i darczyńcą.

Rozdział V

Ogólne zasady organizacji zajęć w przedszkolu

§ 14

1. Zgodnie z Ustawą o systemie oświaty oraz Ustawą Prawo oświatowe dzieci siedmioletnie realizują obowiązek szkolny, dzieci sześcioletnie mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Do przedszkola będą uczęszczały dzieci w wieku od 2,5 do 7 lat.
3. W wyjątkowych sytuacjach przedszkole może przyjąć dziecko, które nie ukończyło 2,5 lat.
4. W przedszkolu są 3 oddziały.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. W przedszkolu odbywają się bezpłatne lub dodatkowo płatne (w całości bądź w części) zajęcia dodatkowe, zgodnie z aktualną ofertą przedszkola.
7. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych, może:
 - 1) powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami;
 - 2) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć;
 - 3) podpisać umowę cywilno-prawną z osobą zewnętrzną/specjalistą, posiadającym odpowiednie kompetencje do prowadzenia tego typu zajęć;
 - 4) podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć (nie zwalnia to dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi).

8. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
9. Sposób dokumentowania zajęć obowiązkowych prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

Rozdział VI

Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola

§ 15

1. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie zajęć kierowanych i niekierowanych.
2. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej.
3. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się sytuacyjnie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju.
4. Podczas pobytu dzieci w przedszkolu bardzo ważna jest zabawa, aktywność ruchowa i muzyczno-rytmiczna.
5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 3 sale dydaktyczne;
 - 2) pokój nauczycielski;
 - 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 4) kuchnię;
 - 5) szatnię dla dzieci;
 - 6) pomieszczenia sanitarne;
 - 7) salę terapeutyczną, w której prowadzone są indywidualne zajęcia terapeutyczne.
6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego; zasady pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym określa odrębny regulamin.
7. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki; program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren przedszkola regulują odrębne regulaminy i procedury.
8. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, sesje zdjęciowe, imprezy okolicznościowe, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury.

9. Powyższe formy edukacyjne opłacane są w całości bądź w części m.in. z czesnego, dodatkowych opłat pobieranych od rodziców lub subwencji oświatowej.
10. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
11. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący.
12. Przedszkole czynne jest w godzinach od 7:00-17:00, od poniedziałku do piątku.
13. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały jednemu lub dwóm nauczycielom.
14. W miarę możliwości nauczyciele opiekują się jednym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Służy to zapewnieniu ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo-dydaktycznej.
15. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor przedszkola.
16. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, wakacje, epidemia grypy itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.
17. W przedszkolu w ramach przygotowania dzieci do posługiwania się językiem nowożytnym, poza regularnymi zajęciami z języka angielskiego, nauczyciele stwarzają dzieciom warunki do ośluchania się językiem w różnych sytuacjach życia codziennego.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 16

Nauczyciele

1. Nauczycieli zatrudnia organ prowadzący na podstawie umowy o pracę, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy, lub innej umowy cywilno-prawnej.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności) określonym i przyznany przed dyrektora przedszkola oraz innych zadań niż wynikające z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecone przed dyrektora przedszkola i są związane z organizacją procesu opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczego.
4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu, w tym w czasie uczestniczenia dziecka w imprezach (zabawach) organizowanych przez przedszkole poza jego terenem oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

5. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę lub inna umowa cywilno-prawna.

§ 17

Obowiązki i prawa nauczycieli

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja podstaw programowych, określonych przez MEN oraz planowanie działań w oparciu o diagnozę dziecka i program nauczania, a także realizacja zadań organizacyjnych, wyznaczonych w planie pracy przedszkola, w tym w szczególności:
 - 1) tworzenie odpowiednich warunków i sytuacji wychowawczych w celu rozwijania, wzbogacania doświadczeń oraz stymulowania rozwoju dziecka;
 - 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej;
 - 3) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi prawami
 - 4) sumienne wypełnienie zadań ukierunkowanych na osiągnięcie celów przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem dobra dziecka i poszanowania jego praw;
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, za zgodą dyrektora;
 - 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach nauczania, za zgodą dyrektora.

§ 18

Pracownicy niepedagogiczni (administracji i obsługi):

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia organ prowadzący na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilno-prawnej.
2. Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych przedszkola ustala i przyznaje dyrektor przedszkola.
3. Prawa pracowników niepedagogicznych określa odpowiednio umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna, a także przepisy właściwych ustaw.
4. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych określa umowa o pracę lub inna umowa cywilno-prawna.

Rozdział VIII

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 19

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i środowiskowych i jest realizowana we współpracy z:

- 1) rodzicami,
 - 2) specjalistami,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodziców, nauczycieli, psychologa, logopedy, dyrektora przedszkola, asystenta rodziny, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sądowego.
 3. Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane będą dzieci o specjalnych potrzebach, tj.: dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, dzieci z zaburzeniami komunikacji językowej, dzieci zaniedbane środowiskowo oraz dzieci szczególnie uzdolnione.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie zależnej od potrzeb dziecka.
 5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora i jest dodatkowo płatna.
 6. Przedszkole zapewnia dostęp do psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy, terapeuty SI i fizjoterapeuty.

§ 20

1. Do obowiązków psychologa należy:

- 1) obserwacja sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
- 2) udzielanie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;
- 3) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
- 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do obowiązków logopedy należy:

- 1) prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dziecka i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do obowiązków pedagoga należy:

- 1) obserwacja pedagogiczna prowadzona indywidualnie lub w grupie dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć terapeutycznych na podstawie orzeczeń i opinii wydanych przed poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
- 3) konsultacje dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju dziecka;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział IX

Współpraca z rodzicami

§ 21

1. Statut przedszkola określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. Rodzice, nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. Rodzice mają następujące prawa:

- 1) Zapoznanie się z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju placówki i planów pracy w przedszkolu.
- 2) Uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka.
- 3) Uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli oraz specjalistów, w tym: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, fizjoterapeuty, terapeuty SI i logopedy, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
- 4) Wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.

4. Rodzice mają następujące obowiązki:

- 1) Przestrzeganie niniejszego statutu.
- 2) Znajomość aktów prawnych regulujących pracę przedszkola.
- 3) Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce.
- 4) Respektowanie uchwał rady pedagogicznej.

- 5) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców /osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach otwarcia przedszkola.
- 6) Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za zajęcia specjalistyczne i dodatkowe.
- 7) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- 8) Przyrowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych oraz, w razie takiej potrzeby, dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu.
- 9) Dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka.
- 10) Systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń.
- 11) Interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka.
- 11) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

5. Określa się następujące formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) spotkania adaptacyjne;
- 2) zebrania ogólne z dyrektorem i grupowe co najmniej 1 raz w roku;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami – w miarę potrzeb;
- 4) tablice informacyjne dla rodziców, droga elektroniczna;
- 5) dni otwarte – w miarę potrzeb;
- 6) warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów;
- 7) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców i nauczycieli.

Rozdział X

Rekrutacja do przedszkola

§ 22

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola na rok szkolny następuje na podstawie złożonej tzw. „Deklaracji zgłoszenia dziecka do przedszkola”, zawierającej pełne dane osobowe dziecka i rodziców, oraz umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami, tj. obojgiem rodziców lub opiekunów prawnych dziecka a przedszkolem.
2. Okres rekrutacyjny w przedszkolu podzielony jest na dwa etapy:
 - 1) pierwszy etap dotyczy dzieci aktualnie uczęszczających do przedszkola, których rodzice, w wyznaczonym przez dyrektora terminie, podpiszą umowę cywilno-prawną;

- 2) drugi etap dotyczy dzieci, których rodzice złożą „Deklarację zgłoszenia dziecka do przedszkola”, uiszczą wpisowe i podpiszą umowę cywilno-prawną z przedszkolem.
3. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje na podstawie kolejności zgłoszeń, z zastrzeżeniem pierwszeństwa dla rodzeństwa dzieci uczęszczających do przedszkola oraz dla dzieci przechodzących do przedszkola ze Żłobka Niepublicznego „Płomyczki”.
4. Przyjęcie może również nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.

Rozdział XI

Prawa dziecka w przedszkolu

§ 23

1. Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, tj.:
 - 1) właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;
 - 4) zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
 - 6) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
 - 7) poszanowania własności;
 - 8) zapewnienie warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;
 - 9) badania i eksperymentowania;
 - 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
 - 11) zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.
2. Normy zachowań obowiązujące w przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu, zgodnie z zapisami zawartymi w Kodeksie Przedszkolaka.
3. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
 - 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka, nauczycieli i innych dzieci;
 - 2) krzywdzić innych ani siebie;
 - 3) niszczyć cudzej własności;
 - 4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

4. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela prowadzącego, psychologa i pedagoga, którzy podejmują decyzje o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora;
 - 2) powiadomieniu rodziców;
 - 3) spotkaniu rodziców dziecka z nauczycielami i psychologiem w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
 - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.
5. Dziecko może być czasowo zawieszone z możliwości korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy, choroby zakaźnej, a także rażąco nagannego zachowania dziecka zagrażającego dobru i bezpieczeństwu pozostałych dzieci, zgodnie z ustaloną procedurą postępowania; decyzję o zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola podejmuje dyrektor.
6. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc;
 - 2) nie wniesienia płatności za przedszkole trwającego dłużej niż miesiąc;
 - 3) gdy jest nosicielem choroby zakaźnej (oprócz chorób wieku dziecięcego);
 - 4) braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, w szczególności kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci;
 - 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
 - 6) utrzymującego się rażąco nagannego zachowania dziecka zagrażającego dobru i bezpieczeństwu pozostałych dzieci.
7. Rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji do organu nadrzędnego.
8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, z zastrzeżeniem przypadków o których mowa w ust. 5.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 24

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

2. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o zmianie tekstu jednolitego Statutu.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) umieszczenie tekstu na stronie www przedszkola w formie elektronicznej;
 - 2) wywieszenie informacji o zmianie Statutu na tablicy informacyjnej na terenie placówki;
 - 3) udostępnianie zainteresowanym Statutu przez dyrektora przedszkola.
5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą.
8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
9. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Opole, 15.04.2024 r.

Aneta Łągiewka
/-/
Prezes Zarządu
Płomyczki Usługi Opiekuńcze i
Edukacyjne Spółka z ograniczoną
odpowiedzialnością