



STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA MAPLE BEAR KATOWICE NR ... W KATOWICACH

STAN PRAWNY NA DZIEŃ 1 LUTEGO 2023 R.

Podstawy prawne:

- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
- Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1730).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j.: Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).
- Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, o systemie oświaty.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	4
ROZDZIAŁ 3. SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA	7
ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO–PEDAGOGICZNEJ	9
ROZDZIAŁ 5. SPRAWOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE POBYTU W PRZEDSZKOLU I POZA NIM	12
ROZDZIAŁ 6. ORGANY PRZEDSZKOLA	14
ROZDZIAŁ 7. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA	20
ROZDZIAŁ 8. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA	29
ROZDZIAŁ 9. RODZICE	33
ROZDZIAŁ 10. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA – PRAWA I OBOWIĄZKI	34
ROZDZIAŁ 11. WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU W PRZEDSZKOLU	38
ROZDZIAŁ 12. ŚRODKI FINANSOWE NA UTRZYMANIE PRZEDSZKOLA	40
ROZDZIAŁ 13. STANDARDY MAPLE BEAR	41
ROZDZIAŁ 14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	43

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. —

1. Niniejszy statut określa zadania, wewnętrzną organizację i sposób działania niepublicznego przedszkola o nazwie Przedszkole Maple Bear Katowice, zwanego dalej Przedszkolem, powołanym na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

2. SIEDZIBĄ PRZEDSZKOLA JEST OBIEKT ZLOKALIZOWANY PRZY UL. STAWOWEJ 6 W KATOWICACH, W KTÓRYM FUNKCJONUJĄ ODDZIAŁY DLA DZIECI W WIEKU OD 3 DO 6 LAT.

3. Organem prowadzącym przedszkole jest Maple Bear Schools Polska Prosta Spółka Akcyjna, ul. Okopowa 58/72, 01-042 Warszawa, zwana dalej organem prowadzącym.

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty z siedzibą w Katowicach.

5. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Maple Bear Katowice, Przedszkole Nr

6. Na pieczęciach i stemplach mogą być używane skróty nazw.

7. Przedszkole prowadzi:

- 1) wychowanie przedszkole dla dzieci w wieku 3 - 6 lat;
- 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
- 3) wczesne wspomaganie.

8. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z: placu zabaw, biblioteki, świetlicy, stołówki oraz obiektów sportowych.

9. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci zapisane do przedszkola;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów wychowanków;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych przedszkola;
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora
- 5) poradni – należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2.

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa ust. 2 przedszkole realizuje poprzez kształtowanie czterech obszarów rozwoju dziecka: fizycznej, społecznej i poznawczej emocjonalnej.

§ 3.

Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) 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;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym

bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) 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;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 17) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, z tym, że nie dotyczy to:
 - a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze

względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

- 18) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 19) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 20) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 22) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- 24) egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 25) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji.

§ 4.

Przedszkole kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 5.

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

ROZDZIAŁ 3. SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 6.

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Nauczyciel (zespół nauczycieli) przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.

4. Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola.

5. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

6. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 7.

Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

§ 8.

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 3) przestrzeganie liczebności grup;

- 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 7) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
- 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola
- 11) w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 12) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni
- 15) i pomieszczeń gospodarczych;
- 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 17) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
- 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

ROZDZIAŁ 4.

ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO–PEDAGOGICZNEJ

§ 9.

W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

§ 10.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne.

§ 11.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przy współpracy psychologa, pedagoga oraz pedagoga specjalnego.

§ 12.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 6) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i

edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 13.

1. O udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice dziecka;
- 2) dyrektor przedszkola;
- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w przedszkolu specjaliści;
- 4) psycholog, pedagog, pedagog specjalny;
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka przedszkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna.

2. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się dyrektorowi. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie przedszkola.

§ 14.

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z dzieckiem;
- 2) specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) psycholog,
 - b) logopeda,
 - c) pedagog,
 - d) pedagog specjalny.
- 3) pracownicy przedszkola poprzez zintegrowane oddziaływanie na wychowanka.

§ 15.

Formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w przedszkolu jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z dzieckiem. Polega ona w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych dziecka i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków pracy do potrzeb psychofizycznych dziecka.

2. W przedszkolu pomoc psychologiczno–pedagogiczna dla dziecka jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne;
- 4) porad i konsultacji.

3. W przedszkolu prowadzone są zajęcia integracji sensorycznej.

4. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez psychologa w godzinach podanych na drzwiach gabinetu psychologa.
- 2) warsztaty i szkolenia dla rodziców – zgodnie z harmonogramem podanym na każdy okres, umieszczonym w tablicy ogłoszeń dla rodziców. W przypadku warsztatów organizowanych dla rodziców danego oddziału informację przekazuje wychowawca grupy;
- 3) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy psychologa – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z psychologiem.

5. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w przedszkolu ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych;

The best of
Canadian education
for a global future



- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy;
- 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

ROZDZIAŁ 5.

SPRAWOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE POBYTU W PRZEDSZKOLU I POZA NIM

§ 16.

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z zatwierdzonym programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jemu dzieci. Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
5. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
6. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela. Nauczyciel przekazuje zmieniającemu nauczycielowi wszelkie uwagi, a dotyczące wychowanków.
7. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby do sprawowania nadzoru.
8. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
9. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
10. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów. Jeżeli wycieczka stanowi formę realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie wymaga się zgody rodzica/pranego opiekuna.
11. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w

sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora przedszkola oraz rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

12. Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków.

ROZDZIAŁ 6. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 17.

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 18.

Dyrektor przedszkola

1. Dyrektor przedszkola wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach:

- 1) związanych z zapewnieniem dzieciom i pracownikom przedszkola bezpiecznych warunków pracy, pobytu i opieki;
- 2) związanych z właściwą organizacją procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego;
- 3) z prowadzeniem gospodarki finansowej oraz polityki kadrowej przedszkola.

2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, opiekuńczą, wychowawczą, administracyjno – gospodarczą przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz w zakresie posiadanych pełnomocnictw, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 2) opracowuje plan pracy przedszkola;
- 3) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, sposób wykonania, dokumentowania, wykorzystywania wyników;
- 4) realizuje uchwały innych organów przedszkola podjętych w ramach ich kompetencji;
- 5) przyjmuje dzieci do oddziałów przedszkolnych, a także skreśla z listy dzieci na zasadach określonych niniejszym Statutem;
- 6) dyrektor dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego do użytku przedszkolnego;

- 7) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie
 - 8) odwołuje zajęcia w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia dzieci;
 - 9) w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględny czynnikiem determinującym decyzje dyrektora przedszkola;
 - 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
 - 11) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola;
 - 12) opracowuje kalendarz danego roku i wydarzeń przedszkolnych;
 - 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 14) odpowiada za prawidłowe dysponowanie środkami finansowymi;
 - 15) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 16) opracowuje koncepcję pracy przedszkola oraz podejmuje decyzje w sprawie innowacji w przedszkolu, po zatwierdzeniu ich projektów przez organ prowadzący;
 - 17) ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym, warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki.
3. Dyrektor wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - 1) organizowanie szkoleń i narad;
 - 2) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
 - 3) przedstawianie nauczycielom wniosków z nadzoru pedagogicznego.
 4. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swych zadań współpracuje z rodzicami i innymi organami przedszkola.
 5. Dyrektor przedszkola jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
 6. Dyrektor, wprowadza lub znosi obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Przedszkola jednolitego uczniowskiego stroju oraz określa jego wzór i szczegółowe zasady noszenia.

7. Jeżeli służba sanitarno – epidemiologiczna uzna placówkę za zagrożoną epidemiologicznie, dyrektor przedszkola powinien niezwłocznie powiadomić rodziców i szczegółowo pouczyć o obowiązujących ich w tym zakresie przepisach sanitarnych.

§ 19.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola i działa w zakresie realizacji jego strukturalnych zadań opieki, wychowania i kształcenia.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego Rady. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie i po zakończeniu rocznych zajęć przedszkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej w szczególności należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach wynikających z zarządzeń szczegółowych.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym tygodniowy rozkład pracy;
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom stałych nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;

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

10. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt Statutu Przedszkola albo jego zmian;
- 2) wraz z Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Przedszkola;
- 3) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach;
- 4) opiniuje Regulamin oceniania pracy nauczycieli.

11. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z uchwalonym przez nią harmonogramem.

12. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego albo co najmniej 1/3 jej członków. Zebrania Rady pedagogicznej mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiającym uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom rady pedagogicznej.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały mogą być także podejmowane w sposób obiegowy i przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość.

14. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

15. Organizację pracy oraz szczegółowy zakres i formy działalności Rady Pedagogicznej określa zatwierdzony przez nią Regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem

§ 20.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami przedszkola.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału przedszkolnego;

4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców przedszkola oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności przedszkola.
5. Rada Rodziców ustala Regulamin swojej działalności.
6. Rada Rodziców współpracuje z Przedszkolem poprzez konsultacje bieżących i planowanych w szkole działań.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
8. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych Źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 5.

§ 21.

Zasady współpracy organów przedszkola

1. Organy Przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając sobie wzajemnie:
 - 1) swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach kompetencji określonych przepisami prawa oświatowego i statutem przedszkola;
 - 2) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
 - 3) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
3. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w przedszkolu organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) rozstrzygnięcie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej;
 - 2) przyjmowanie uwag, wniosków, skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz ich badanie;
 - 3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 4) czuwanie nad działaniem zgodnie z prawem organów przedszkola.
4. O prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w przedszkolu organami, każdy z organów może również zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego, zależnie od ich właściwości i przedmiotu

The best of
Canadian education
for a global future



sporu. Ostateczne rozstrzygnięcie w tych sprawach podejmuje Dyrektor.

5. Jeżeli stronami konfliktu są: Dyrektor i Rada Pedagogiczna lub Dyrektor i Rada Rodziców bądź Dyrektor, to spór rozstrzyga organ prowadzący przedszkole.

ROZDZIAŁ 7. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 22.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola.
2. z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Nauczyciele opracowują plan dnia w danej grupie uwzględniając możliwości fizyczne, wiek dzieci i ich potrzeby.

§ 23.

1. Przedszkole jest przedszkolem wielooddziałowym.
2. Ilość oddziałów przedszkolnych w każdym roku szkolnym ustalana jest przez organ prowadzący we współpracy z dyrektorem przedszkola.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący we współpracy z dyrektorem przedszkola.
4. W okresie ferii szkolnych, przerw świątecznych, przy zmniejszonej frekwencji dzieci, w uzgodnieniu organem prowadzącym może być ograniczona liczba oddziałów.
5. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, a także Standardów MB w wymiarze nie mniej niż 2 godzin dziennie.

§ 24.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku oraz oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 18,
3. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż 7 dzieci.
4. Zajęcia z religii prowadzi się w oddziale w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo. Dziecko nie uczestniczące w zajęciach religii ma zapewnioną opiekę w innym oddziale.

5. Szczegółowe zasady organizacji katechezy regulują odrębne przepisy.
6. Zajęcia prowadzone dodatkowo, organizowane na życzenie rodziców nie mogą kolidować z zajęciami wychowawczo – dydaktycznymi nauczycieli przedszkola.
7. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) 15 min. dla dzieci 3 – 4 letnich;
 - 2) 30 min. dla dzieci 5 – 6 letnich.
8. Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu oraz podczas spacerów i wycieczek jest nauczyciel.
9. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomienia o tym fakcie dyrektora przedszkola oraz zapewnienia opieki wychowankowi, do chwili bezpośredniego kontaktu z osobami upoważnionymi do odbioru.
10. W razie nieszczęśliwego wypadku dziecka, personel przedszkola zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy z jednoczesnym powiadomieniem rodziców. W sytuacjach szczególnych wzywa się pogotowie ratunkowe.

§ 25.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, zgodnego z podstawą programową wychowania przedszkolnego, wybranego z zestawu programów lub programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli przedszkola, dopuszczonego do użytku przez dyrektora przedszkola:
 - 1) plan pracy z dziećmi, nauczyciel planuje miesięcznie;
 - 2) zaplanowane tematy nauczyciel wprowadza w dowolnym czasie w ciągu dnia, kilku dni, tygodnia, miesiąca, prowadząc zajęcia z całą grupą, z małymi zespołami powstającymi z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania;
 - 3) plan dnia może mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci, pamiętając o zachowaniu proporcji czasowej wynikającej z podstawy programowej.
 3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy prawa.

§ 26.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora przedszkola, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny zgodnie z założeniami programowymi i zasadami metodyki.

5. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyrowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz zajęć dodatkowych wynikających ze Standardów MB dla każdego oddziału.

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem możliwości fizycznych, wieku dzieci i ich potrzeb.

7. Szczegółowy rozkład dnia zapisany jest w dzienniku poszczególnych grup.

§ 27.

Ramowy rozkład dnia w przedszkolu.

1. Dzieci 5 i 6 letnich:

1) W godzinach 6.30 – 8.00:

- a) schodzenie się dzieci do przedszkola,
- b) zabawy dowolne służące realizacji pomysłów dzieci,
- c) zajęcia wpływające na rozwój sfery intelektualno-poznawczej,
- d) rozmowy indywidualne z rodzicami,
- e) prowadzenie obserwacji;

2) W godzinach 8.00 – 8.30:

- a) zabawy swobodne przy niewielkim udziale nauczyciela:
 - zabawy w kąciakach tematycznych, zabawy ogólnorozwojowe (konstrukcyjna, manipulacyjne, tematyczne, badawcze itp.) gry dydaktyczne, swobodne działanie twórcze – rozwijające umiejętności manualne dzieci – indywidualne lub zespołowe,
 - zabawy ruchowe integrujące grupę, zabawy rozwijające ciekawość, aktywność i samodzielność dzieci organizowane przez nauczyciela,
 - rozmowy kierowane zgodnie z zainteresowaniem dzieci;

3) W godzinach 8.30 - 9.00:

- a) Czynności porządkowe, śniadaniowe, samoobsługowe:
 - wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku (wspólne porządkowanie sali po zabawach, czynności w ramach pełnionych dyżurów, itp.),

- czynności samoobsługowe, kształtowanie nawyków higienicznych,
 - Śniadanie – wdrażanie zasad zdrowego żywienia, itp. Zwracanie uwagi na prawidłową postawę dziecka podczas spożywania posiłków. Zabawy w ogrodzie przedszkolnym,
 - przygotowanie do obiadu, zabiegi higieniczne;
- 4) W godzinach 9.00 – 10.00:
- a) zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego:
 - zajęcia dydaktyczne wynikające z przyjętego planu pracy, realizowanego w oparciu o nową podstawę programową wspomagające wszechstronny rozwój dziecka i przygotowujące dziecko do podjęcia nauki w szkole, zajęcia z j. angielskiego, profilaktyka stomatologiczna;
- 5) W godzinach 10.00 – 10.30:
- a) zabawy swobodne przy niewielkim udziale nauczyciela:
 - zabawy integracyjne, zabawy dowolne według zainteresowań dzieci;
- 6) W godzinach 10.30 – 11.25:
- a) czas w ogrodzie przedszkolnym:
 - organizowanie sytuacji sprzyjających dziecięcej aktywności, ogrodzie na boisku, w parku itp. Gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe. Zajęcia organizowane na placu zabaw – obserwacje przyrodnicze, prace: gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze itd.(w sali podczas niesprzyjającej pogody);
- 7) W godzinach 11.30 – 12.00:
- a) czynności porządkowe, obiad, czynności samoobsługowe:
 - wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku (wspólne porządkowanie sali po zabawach, czynności w ramach pełnionych dyżurów, itp.),
 - czynności samoobsługowe, kształtowanie nawyków higienicznych,
 - obiad – wdrażanie zasad zdrowego żywienia, zwracanie uwagi na prawidłową postawę dziecka podczas spożywania posiłków.
- 8) W godzinach 12.00 – 13.00:
- a) Czynności organizacyjne:

- odpoczynek poobiedni,
 - słuchanie muzyki relaksacyjnej, bajek muzycznych, literatury dziecięcej,
 - czynności wspomagające prawidłowy rozwój dziecka, gry dydaktyczne, konstrukcyjne, manipulacyjne, swobodne działania twórcze – rozwijające zainteresowania dziecka,
 - praca indywidualna,
 - rozmowy kierowane zgodnie z zainteresowaniem dzieci;
- 9) W godzinach 13.00 – 14.15:
- a) Zajęcia popołudniowe:
 - zabawy na podwórku przedszkolnym,
 - czynności wspomagające prawidłowy rozwój dziecka, słuchanie muzyki relaksacyjnej, literatury dziecięcej,
 - gry i zabawy rozwijające zainteresowania i zdolności dziecka;
- 10) W godzinach 14.15 – 14.30:
- a) przygotowania do podwieczorku, podwieczerek:
 - wdrażanie zasad zdrowego żywienia, itp.,
 - wracanie uwagi na prawidłową postawę dziecka podczas spożywania posiłków;
- 11) W godzinach 14.30 – 17.00:
- a) rozchodzenie się dzieci do domu:
 - zabawy w kącikach tematycznych, zabawy ogólnorozwojowe indywidualne lub zespołowe (konstrukcyjne, manipulacyjne, tematyczne, badawcze itp.) gry dydaktyczne, swobodne działania twórcze,
 - gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowania dziecka otaczającym go światem,
 - praca indywidualna.
2. Dzieci 3 i 4 letnich:
- 1) W godzinach 6.30 – 8.00:
- a) schodzenie się dzieci do przedszkola,

- b) zabawy dowolne służące realizacji pomysłów dzieci,
 - c) zajęcia wpływające na rozwój sfery intelektualno-poznawczej,
 - d) rozmowy indywidualne z rodzicami,
 - e) prowadzenie obserwacji;
- 2) W godzinach 8.00 – 8.30:
- a) zabawy swobodne przy niewielkim udziale nauczyciela:
 - zabawy w kącikach tematycznych, zabawy ogólnorozwojowe (konstrukcyjna, manipulacyjne, tematyczne, badawcze itp.) gry dydaktyczne, swobodne działanie twórcze – rozwijające umiejętności manualne dzieci – indywidualne lub zespołowe,
 - zabawy organizowane przez nauczyciela integrujące grupę, rozwijające ciekawość, aktywność i samodzielność dzieci oraz zabawy ruchowe i ćwiczenia poranne,
 - rozmowy kierowane zgodnie z zainteresowaniem dzieci.
- 3) W godzinach 8.30 - 9.00:
- a) czynności porządkowe, śniadaniowe, samoobsługowe:
 - wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku (wspólne porządkowanie sali po zabawach, czynności w ramach pełnionych dyżurów, itp.),
 - czynności samoobsługowe i higieniczne, kształtowanie u dzieci świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu,
 - śniadanie;
- 4) W godzinach 9.00 – 9.45:
- a) zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego; z zakresu aktywności społeczno – przyrodniczo – zdrowotnej, językowo literackiej, matematycznej, muzycznej, plastycznej – technicznej, ruchowej:
 - zajęcia dydaktyczne wynikające z przyjętego planu pracy, realizowanego w oparciu o nową podstawę programową wspomagające wszechstronny rozwój dziecka i przygotowujące dziecko do podjęcia nauki w szkole;
- 5) W godzinach 9.45 – 11.00:

- a) czas w ogrodzie przedszkolnym:
 - organizowanie bezpiecznych sytuacji sprzyjających dziecięcej aktywności w ogrodzie, na boisku, w parku itp. Gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe. Zajęcia organizowane na placu zabaw, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarczo – porządkowe itd. (w sali podczas niesprzyjającej pogody);
- 6) W godzinach 11.00 – 11.25:
 - a) zabawy swobodne przy niewielkim udziale nauczyciela:
 - zabawy integracyjne, zabawy dowolne według zainteresowań dzieci;
- 7) W godzinach 11.00 – 11.30:
 - a) czynności porządkowe, obiad, czynności samoobsługowe:
 - wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku (wspólne porządkowanie sali po zabawach, czynności w ramach pełnionych dyżurów, itp.),
 - czynności samoobsługowe, kształtowanie nawyków higienicznych,
 - obiad – wdrażanie zasad zdrowego żywienia, zwracanie uwagi na prawidłową postawę dziecka podczas spożywania posiłków.
- 8) W godzinach 11.30 – 12.00:
 - a) czynności porządkowe, obiad, czynności samoobsługowe:
 - wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku (wspólne porządkowanie sali po zabawach, czynności w ramach pełnionych dyżurów, itp.),
 - czynności samoobsługowe, kształtowanie nawyków higienicznych,
 - obiad: wdrażanie zasad zdrowego żywienia; zwracanie uwagi na prawidłową postawę dziecka podczas spożywania posiłków.
- 9) W godzinach 12.00 – 13.00:
 - a) czynności organizacyjne:
 - odpoczynek poobiedni – słuchanie muzyki relaksacyjnej, bajek muzycznych, literatury dziecięcej,
 - czynności wspomagające prawidłowy rozwój dziecka: zabawy i gry stolikowe, praca wyrównawcza, indywidualna,
 - kontakty indywidualne z Rodzicami.

10) W godzinach 13.00 – 14.00:

a) zajęcia popołudniowe:

- prowadzenie różnych form wypoczynku, relaksacja,
- zajęcia wpływające na rozwój sfery intelektualno – poznawczej i korygujące wady postawy.
- zajęcia umożliwiające realizację programów autorskich i innowacji poszerzających podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- zajęcia dodatkowe: język angielski, gimnastyka korekcyjna, rytmika,
- gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowania dziecka otaczającym go światem;

11) W godzinach 14.00 – 17.00:

a) podwieczorek: wdrażanie zasad zdrowego żywienia, itp.; zwracanie uwagi na prawidłową postawę dziecka podczas spożywania posiłków,

b) rozchodzenie się dzieci do domu:

- zabawy w kącikach tematycznych, zabawy ogólnorozwojowe (konstrukcyjne, manipulacyjne, tematyczne, badawcze itp.) gry dydaktyczne, swobodne działania twórcze – rozwijające umiejętności manualne dzieci – indywidualne lub zespołowe,
- rozmowy kierowane zgodnie z zainteresowaniem dzieci,
- kontakty indywidualne z Rodzicami.

3. Program wychowania przedszkolnego realizowany jest w godzinach 8.00 – 13.00.

§ 28.

1. Do realizacji celów statutowych, przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale zajęć i zabaw z odpowiednim wyposażeniem;
- 2) łazienki dziecięce;
- 3) pokój metodyczny z biblioteką pedagogiczną i dziecięcą;
- 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 5) gabinet logopedyczny;

- 6) kuchnię
- 7) szatnie dla dzieci i personelu.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

ROZDZIAŁ 8. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 29. 1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (opiekunów prawnych).

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel / nauczyciele/ opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiadając za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Nauczyciel szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

5. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, poprzez między innymi prowadzenie pracy indywidualnej z dziećmi opóźnionymi oraz szczególnie uzdolnionymi;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 6) systematyczne dążenie do osiągnięcia coraz lepszych wyników pracy, planowanie własnego rozwoju zawodowego, aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego; dbanie o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz estetyczny wygląd sali;
- 7) ścisła współpraca z rodzicami, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc pedagogiczno – psychologiczną, zdrowotną na rzecz dzieci;
- 8) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości

psychofizycznych i edukacyjnych dziecka oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

- 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach 5 i 6 - latków;
 - 10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;
 - 11) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień wychowanka;
 - 12) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami, realizowanie poleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 14) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
 - 15) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej wychowanków w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 16) zapoznanie rodziców z wynikami diagnozy do 30 kwietnia danego roku szkolnego;
- 3) Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączania ich w działalność przedszkola.
6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
 7. Przedszkole zatrudnia specjalistów: logopedę, psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego.

§ 30.

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczęcia i końca zajęć;
- 6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 12) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§ 31.

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) odpowiedzialnego tj. partnerskiego traktowania przez kierownictwo przedszkola i

organ prowadzący przedszkole;

- 2) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola,
- 3) zapoznania się, przed ich zatwierdzeniem, z propozycjami przydziału dodatkowych zajęć wykonywanych w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego;
- 4) rzetelnej i wymiernej oceny efektów pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 5) zgłaszania wniosków dotyczących innowacji dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych przedszkola;
- 6) otrzymania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej;
- 7) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w pracy z wychowankami;
- 8) odmowy wykonania polecenia służbowego Dyrektora, jeżeli wynika ono z uzasadnionego przekonania, że wydane polecenie jest sprzeczne z dobrem ucznia, dobrem przedszkola, dobrem publicznym lub niezgodne z przepisami prawa.

§ 32.

1. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi, udziału w życiu przedszkola;
- 3) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy przedszkola;

2. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek:

- 1) zgłaszania Dyrektorowi wszelkich zagrożeń bezpieczeństwa wychowanków i osób przebywających w przedszkolu (nauczycielowi pod nieobecność Dyrektora);
- 2) wspierania nauczycieli w organizacji uroczystości/przedsięwzięć w przedszkolu;
- 3) informowania nauczycieli i Dyrektora o wszelkich niestosownych zachowaniach wychowanków.

§ 33.

Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola, określają odrębne regulaminy.

ROZDZIAŁ 9. RODZICE

§ 34.

1. Rodzice współpracują z nauczycielem w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego i określenia drogi indywidualnego rozwoju dziecka.

2. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości planu pracy dla odpowiedniego oddziału;
- 2) znajomości postanowień Statutu Przedszkola;
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci, ich sukcesów lub przyczyn trudności;
- 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organom statutowym przedszkola, organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola;
- 6) wyboru oraz bycia wybieranym do organu reprezentacji rodziców – Rady Rodziców Współdziałanie z rodzicami.

3. Celem właściwej realizacji postanowień statutu przedszkole organizuje, nie rzadziej niż raz w półroczu, ogólnoszkolne zebrania wywiadowcze z rodzicami

ROZDZIAŁ 10. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA – PRAWA I OBOWIĄZKI

~~§ 35.~~

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowaniu jego godności osobistej;
- 5) poszanowaniu własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej, która organizowana jest w przedszkolu;
- 10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) unikać wszelkiej przemocy i sprzeciwiać się jej;
- 2) przestrzegać umów ustalonych w grupie i w przedszkolu;
- 3) szanować wytwory pracy własnej, rówieśników i dorosłych;
- 4) szanować cudzą własność oraz prawo innych do prywatności;
- 5) dbać o czystość i porządek wokół siebie i innych;
- 6) szanować odmienność drugiego człowieka;
- 7) pomagać słabszym, młodszym oraz każdemu, kto jej potrzebuje;

- 8) szanować przyrodę i środowisko, w którym przebywa;
 - 9) kulturalnie zachowywać się wobec rówieśników i osób dorosłych;
 - 10) nie przeszkadzać w zabawie i wypoczynku innym;
 - 11) dbać o swój wygląd i higienę osobistą.
3. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) nagrodą rzeczową;
 - 4) listem gratulacyjnym;
 - 5) pochwałą dyrektora;
 - 6) odznaką honorową przedszkola.
4. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
- 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
 - 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
 - 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
 - 4) powtarzanie poprawnego zachowania;
 - 5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw;
 - 6) skreślenie z listy wychowanków przedszkola.
5. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 36.

1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
- 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 2) nieobecności dziecka (ponad dwa tygodnie) i niezgłaszanie tego faktu do przedszkola;
 - 3) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. Skreślenia ucznia z listy dokonuje Dyrektor przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podejmowanej po uzyskaniu informacji od wychowawcy.
3. Dyrektor przedszkola po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.
4. Wychowawca zachowuje obiektywizm. Zapoznaje Radę Pedagogiczną o podjętych działaniach, zmierzających do ustania przyczyny, upoważniającej Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
5. Przedszkole ma obowiązek pisemnego (poprzez dziennik elektroniczny) powiadamiania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
6. Rodzicom ucznia przysługuje odwołanie od nałożonej kary w terminie do 7 dni od daty otrzymania powiadomienia. Odwołanie składa się do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora.
7. W terminie do 14 dni Rada Pedagogiczna podejmuje stosowną decyzję. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
8. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy uczniów przysługuje prawo wniesienia odwołania zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego. Organem odwoławczym jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 37.

Zasady odbierania dzieci z przedszkola.

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.00.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby, upoważnione na piśmie przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

7. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 18.00. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

ROZDZIAŁ 11. WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU W PRZEDSZKOLU

§ 38.

Warunki bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolu.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie przedszkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren przedszkola sprawuje: pracownik obsługi przedszkola.
2. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane na klucz, by nie umożliwić wejście osobom niepożądanym.
3. Obce osoby mogą być wpuszczone do budynku przedszkola po wylegitymowaniu się i tylko za zgodą dyrektora przedszkola.
4. Wszyscy rodzice mają obowiązek dostosowania się do poleceń pracowników obsługi przedszkola podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni.
5. W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych
6. W przedszkolu określone są miejsca zbiórki do ewakuacji, miejsce lokalizacji kluczy do wyjść ewakuacyjnych.
7. W przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
8. W przedszkolu zapewniono możliwość rozgłaszania sygnałów ostrzegawczych i komunikatorów głosowych na wypadek zagrożeń.
9. Instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przed bezpośrednim dostępem dzieci.
10. Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe jest obowiązany odebrać dzieci biorące udział w zajęciach z poszczególnych sal oraz je sprowadzić po zajęciach. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Przedszkola o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas zajęć poza terenem przedszkola pełną odpowiedzialność za zdrowie i

bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

11. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, plac zabaw nauczyciel zapoznaje rodziców i dzieci z regulaminem korzystania ze sprzętu będącego na ich wyposażeniu.

12. Przedszkole na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

13. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad grupą przejmuje inny pracownik przedszkola

14. W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia inspektora bhp oraz Dyrektora przedszkola.

15. Dyrektor Przedszkola powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

16. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

ROZDZIAŁ 12. ŚRODKI FINANSOWE NA UTRZYMANIE PRZEDSZKOLA

§ 39.

1. Przedszkole jest utrzymywana ze środków uzyskiwanych przez organ prowadzący, jak również z opłat wnoszonych przez rodziców wychowanka na rzecz przedszkola.
2. Każdego wychowanka obowiązuje jednorazowa opłata wpisowego dokonana z góry, przed rozpoczęciem uczęszczania do przedszkola (opłata ta jest pobierana jednorazowo na cały okres nauki), oraz comiesięczna opłata czesnego przez dziesięć miesięcy w roku.
3. Wysokość wpisowego i wysokość czesnego ustala organ prowadzący.
4. Organ prowadzący, może poszczególnym uczniom zmniejszać wysokość wpisowego i wysokość czesnego.
5. Nieuiszczenie wpisowego lub czesnego w ustalonym przez organ prowadzący terminie może spowodować skreślenie z listy uczniów przedszkola.
6. Przedszkole może otrzymać dotacje na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego oraz otrzymywać wpływy finansowe z innych źródeł, takich jak darowizny lub dotacje celowe.

ROZDZIAŁ 13. STANDARDY MAPLE BEAR

§ 40.

1. Przedszkole realizując swoje zadania pracuje według kanadyjskich standardów i metodologii nauczania opracowanych przez Maple Bear Global Schools, zwanych dalej Standardami MB.
2. Standardy MB realizowane są przez Przedszkole w miarę możliwości organizacyjnych oraz prawnych, dając pierwszeństwo wymaganiom, przepisom oraz obowiązkom polskiego systemu edukacyjnego.

§ 41.

1. Standardy MB w zakresie nauczania i obejmują:
 - 1) Wykorzystywanie aktywizujących metod nauczania;
 - 2) Nauczanie w języku angielskim oraz dwujęzyczne;
 - 3) Nauczanie skoncentrowane na uczniu;
 - 4) Realizację, w miarę możliwości, kanadyjskiej podstawy programowej z wykorzystaniem materiałów MB;
 - 5) Wykorzystywanie doświadczeń i eksperymentów;
 - 6) Stosowanie oceny opisowej w ramach oceniania śródrocznego, rocznego oraz bieżącego;
 - 7) Współpracę międzynarodową uczniów i nauczycieli;
 - 8) Nauczanie kompetencji podstawowych i przekrojowych oraz umiejętności kluczowych, takich jak:
 - a) wielojęzyczność,
 - b) krytyczne myślenie,
 - c) kompleksowe rozwiązywanie problemów,
 - d) kompetencje społeczne,

- e) umiejętność uczenia się,
 - f) kreatywność,
 - g) współpraca,
 - h) umiejętności obywatelskie,
 - i) umiejętności przywódcze,
 - j) umiejętności cyfrowe, w tym podstawy programowania,
 - k) wielokulturowość;
- 9) Aktywne wykorzystywanie wyposażenia Przedszkola w procesie nauczania;
2. Standardy w zakresie organizacji pracy Przedszkola obejmują:
- 1) Organizację recepcji dla rodziców;
 - 2) Obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
 - 3) Regularne doskonalenie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Przedszkola;
 - 4) Zatrudnienie Koordynatora do spraw Programu Kanadyjskiego;

§ 42.

Szczegółowe sposoby realizacji Standardów MB określone są w programach nauczania, Programie Wychowawczo-Profilaktycznym oraz innej wewnętrznej dokumentacji Przedszkola.

§ 43.

W Szkole zatrudnia się Koordynatora do spraw Programu Kanadyjskiego, do którego obowiązków należy:

- 1. Nadzór nad organizacją i poziomem merytorycznym programu kanadyjskiego realizowanego w Szkole;
- 2. szkolenie nauczycieli w zakresie programu kanadyjskiego oraz Standardów MB, mające na celu podniesienie jakości ich pracy;
- 3. nadzór nad organizacją i przygotowaniem egzaminów językowych;
- 4. współpraca z nauczycielami w zakresie wyboru podręczników;
- 5. nadzór nad przygotowaniem dokumentów wewnętrznych dotyczących programu kanadyjskiego oraz standardów MB;
- 6. monitorowanie bieżącej realizacji programu kanadyjskiego oraz Standardów MB;
- 7. Współpraca z Dyrektorem w zakresie zgodności pracy przedszkola ze Standardami MB.

ROZDZIAŁ 14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44. 1. Przedszkole posiada pieczęć urzędową o treści
„.....”

2. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45. 1. Regulaminy wewnętrzne Przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu Przedszkola jak również z przepisami prawa.

2. Zmiany do Statutu Przedszkola uchwała Rada Pedagogiczna.

3. Zmiany do Statutu mogą inicjować:

- 1) Dyrektor przedszkola;
- 2) Organ prowadzący Przedszkole;
- 3) Rada Pedagogiczna;
- 4) Rada Rodziców;
- 5) Organ sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. W przypadku sprzeczności postanowień niniejszego statutu z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w przypadku zmian tych przepisów, odpowiednie postanowienia niniejszego statutu tracą moc obowiązującą i winny zostać zastąpione postanowieniami zgodnymi z przepisami prawa w drodze uchwały Rady Pedagogicznej podjętym na najbliższym zebraniu.

5. Statut Przedszkola wchodzi w życie z dniem nadania.