**Statut Niepublicznego Przedszkola *Bajkowa Kraina* w Szczecinku**

## ROZDZIAŁ I
## Postanowienia ogólne

1. Niepubliczne Przedszkole *Bajkowa Kraina* w Szczecinku zwane dalej „Przedszkolem" jest placówką niepubliczną, placówką opiekuńczo- wychowawczą dla dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się pod adresem: ul. Grota Roweckiego 47 A , 78-400 Szczecinek.
3. Organem prowadzącym Przedszkole a zarazem Dyrektorem Przedszkola jest Joanna Drążewska.
4. Przedszkole używa pieczęci:

***Niepubliczne Przedszkole***
***Bajkowa Kraina***
ul. Grota Roweckiego 47 a, 78-400 Szczecinek
tel. 698 340 214, NIP 5110089127

5. Niepubliczne Przedszkole działa na podstawie:
   a) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327),
   b) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910)
   c) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2017 r. poz. 1657);
   d) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzone Przedszkole lub klub dziecięcy (Dz.U. z 2019 r. poz. 72),
   e) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320);
   f) Innych powszechnie obowiązujących przepisów;
   g) Niniejszego statutu.
6. Do Przedszkola przyjmowane są również dzieci niepełnosprawne z Orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydawanego przez rejonowe Poradnie Psychologiczno – Pedagogiczne lub przez inne poradnie specjalistyczne. Dla tych dzieci organizowana jest pomoc specjalistyczna zgodnie ze wskazaniami zawartymi w Orzeczeniu.
7. Finansowanie działalności Przedszkola opiera się na następujących zasadach:
   a) wysokość opłat stałych i okolicznościowych ustala organ prowadzący Przedszkole.
   b) opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry , w dniach ustalonych na początku miesiąca.
   c) opłata stała nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.

## ROZDZIAŁ II
## Cele i zadania Przedszkola oraz sposób ich realizacji

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające ze stosownych przepisów oraz określone w Podstawie programowej wychowania, a w szczególności nadrzędnym celem Przedszkola jest:
   a) dobro dzieci,

b) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego indywidualnymi możliwościami,
c) stymulowanie wszechstronnego rozwoju dziecka oraz udzielanie odpowiedniej pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej,
d) rozwijanie oraz kształtowaniem indywidualnych zainteresowań i zdolności dzieci, zachęcanie i motywowanie do poszerzenia wiedzy z języków obcych np.. języka angielskiego, niemieckiego oraz zajęć plastycznych i tanecznych,
e) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej zgodnie z podstawą programową opracowaną przez MEN,
f) organizowanie procesu wychowania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
g) współpraca z rodziną w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

2. Zadaniem Przedszkola jest zapewnienie opieki oraz wspomagania rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w szczególności:
   a) kształtowanie i wspomaganie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
   b) rozwijanie i kształtowanie otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi i świata,
   c) dostosowanie metod, treści oraz organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci.
3. Wobec rodziny Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze, a w szczególności :
   a) informuje na bieżąco rodziców o postępach dziecka,
   b) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
4. W działalności dydaktyczno-wychowawczej Przedszkole wykorzystuje sprawdzone metody pracy z dziećmi oraz autorskie programy opracowane przez nauczycieli Przedszkola.
5. Przedszkole udziela pomocy logopedycznej i psychologiczno-pedagogicznej w porozumieniu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i specjalistami zatrudnionymi przez Przedszkole.
6. Dzieciom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie Przedszkole zapewnia:
   a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   b) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy;
   c) środki dydaktyczne;
   d) integracje ze środowiskiem rówieśniczym.
7. Za wyżywienie dzieci w Przedszkolu odpowiedzialna jest firma cateringowa, która wykonuje zlecone zadanie oparte na zasadach zdrowego żywienia, zgodnie z Rozporzadzeniem Ministerstwa Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. i normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
8. W żywieniu uwzględnia się diety i zalecenia lekarskie.
9. Nad jakością żywienia czuwa Państwowa Inspekcja Sanitarna.
10. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
    a) 3 sale dydaktyczne/zabaw dla dzieci w wieku od 2,5 – 6 lat,
    b) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,
    c) szatnię dla dzieci i personelu,
    d) blok kuchenny, pomieszczenie do porcjowania dań cateringu,
    e) ogród do zabaw, zajęć ruchowych i rekreacyjnych,
    f) łazienki dla dzieci przy Sali zabaw,
    g) WC dla personelu
11. Przedszkole może rozszerzać swoją ofertę opiekuńczo - wychowawczą i edukacyjną w zależności od potrzeb

.
12. W przypadku zachorowania dziecka na terenie Przedszkola niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych, którzy zobowiązani są odebrać dziecko najszybciej jak to możliwe, nie później niż w ciągu 2 godzin. Jeśli rodzic/opiekun prawny nie odbierze dziecka w wyznaczonym terminie a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej opiekun wezwie pomoc lekarską.
13. W sytuacji, kiedy stan zdrowia dziecka w ocenie pracowników zagraża jego życiu, wzywa się pogotowie ratunkowe i niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych, a w nagłych przypadkach udziela się dziecku pierwszej pomocy.
14. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie (poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach). Personel Przedszkola nie podaje dzieciom lekarstw
15.Przedszkole wyposażone jest w system monitoringu wizyjnego obsługiwanego przez podmiot zewnętrzny. Pozostawiając dziecko pod opieką w Przedszkolu, rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na nagrywanie dziecka za pomocą monitoringu.
16. Cele i zasady wykorzystania monitoring są następujące:
   a) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności przedszkolnej oraz osób przebywających na terenie placówki,
   b) ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu dzieci,
   c) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
   d) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.),
   e) ograniczanie dostępu do Przedszkola i jego terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
   f) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
   g) okres przechowywania danych wynosi nie więcej niż 30 dni,
   h) zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/opiekom prawnym na ich pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem za zgodą i w terminie ustalonym przez Dyrektora Przedszkola, w porozumieniu z administratorem monitoringu, wyłącznie w celu odtworzenia zajścia bezpośrednio zagrażającego życiu dziecka,
   i) zapis monitoringu może być udostępniony pracownikom przedszkola po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem Przedszkola i administratorem monitoring,
   j) nagrania mogą być udostępniane jedynie uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych np. Policji, Prokuraturze, Sądom, na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy,
   k) nie odtwarza się nagrań w obecności dzieci. Podczas odtwarzania nagrań należy zapewnić warunki uniemożliwiające osobom postronnym podgląd nagrania,
   l) osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring,
   m) zapisy monitoringu mogą być zapisywane na trwałych nośnikach zewnętrznych wyłącznie przez osobę wyznaczoną przez Dyrektora Przedszkola i na jego wyraźne polecenie,
   n) w sprawach dotyczących monitoringu i nie uregulowanych w Statucie, ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Przedszkola.
17. Przedszkole realizuje swoje cele statutowe poprzez zapewnienie i organizację w ramach oddziału integracyjnego:
   a. realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowując proces edukacyjny do indywidualnych potrzeb dzieci;
   b. odpowiednich warunków do nauki, w tym dostępu do specjalistycznego sprzętu i materiałów dydaktycznych, uwzględniających możliwości psychofizyczne oraz potrzeby rozwojowe uczniów.

c. dostosowaniu dla danego ucznia programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
d. różnorodnych zajęć specjalistycznych, w tym rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych, dopasowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
e. integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi, wspierając ich interakcje społeczne;
f. przygotowania uczniów do samodzielnego funkcjonowania w dorosłym życiu, zarówno w bszarze zawodowym, jak i codziennym;
g. działan wspierających Rodziców uczniów adekwatnych do indywidualnych potrzeb danego ucznia.
h. realizowania innych celów określonych dla oddziałów integracyjnych w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa , w szczególności w rozporządzeniu Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrozonych niedostosowaniem społecznym;
i. przedszkole zatrudnia dodatkowo w ramach oodziału integracyjnego nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

## ROZDZIAŁ III
## Organy Przedszkola

1. Statut określa szczegółowe kompetencje organów Przedszkola, którymi są:
   a) Właściciel – organ prowadzący
   b) Dyrektor Pedagogiczny
   c) Rada Pedagogiczna
2. Właściciel może być jednocześnie Dyrektorem Przedszkola
3. Przedszkole zatrudnia nauczycieli, pracowników obsługi i specjalistów.
4. Do kompetencji i zadań Właściciela należy:
   a) uchwalenie statutu Przedszkola,
   b) organizowanie gospodarczej i administracyjnej obsługi Przedszkola,
   c) zatrudnianie pracowników oraz określenie ich zadań, warunków pracy i wynagrodzenia (zgodnie z Kodeksem Pracy),
   d) prowadzenie dokumentacji dotyczącej administracji i finansów oraz dokumentacji pracowniczej Przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   e) zapewnienie właściwych warunków BHP w placówce,
   f) koordynuje współdziałanie pomiędzy organami Przedszkola,
   g) rozstrzyga wszelkie spory między organami przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów
5. Dyrektor Przedszkola:
   a) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola,
   b) podejmuje decyzje w sprawie przyjęcia czy skreślenia dziecka z listy uczęszczających,
   c) czuwa nad właściwą realizacją celów i zadań statutowych,
   d) zatwierdza roczny plan opiekuńczo - edukacyjny Przedszkola,
   e) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą kadry.
6. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. Przewodniczącym

Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz inne osoby zaproszone. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   a) zatwierdzenie planów pracy Przedszkola i organizacji pracy Przedszkola,
   b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w Przedszkolu,
   c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   d) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   a) organizację pracy Przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
   b) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy Przedszkola.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. .Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane komputerowo i stanowią księgę protokołów.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

## ROZDZIAŁ IV
## Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola

Do zakresu obowiązków osób opiekujących się dziećmi należy w szczególności:

a) przestrzeganie wobec każdego dziecka praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności odpowiadać za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich dzieci w Przedszkolu,
b) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
c) przestrzeganie dyscypliny pracy i poleceń Dyrektora Przedszkola
d) tworzenie bezpiecznego otoczenia i uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka w Przedszkolu i poza Przedszkolem,
e) organizowanie i prowadzenie procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN i program wybrany przez nauczycieli spośród już istniejących, ewentualnie uzupełniony o program autorski

opracowany przez nauczycieli przedszkola, w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej z ukierunkowaniem na rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości oraz zdolności dziecka,

f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie oraz zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i dokumentowania tych obserwacji,
g) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną,

## ROZDZIAŁ V
## Prawa i obowiązki Rodziców

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają w szczególności prawo do:
   a) do bezpośredniego kontaktu z personelem Przedszkola,
   b) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu,
   c) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
   d) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno– pedagogiczną na temat wychowania i opieki,
   e) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, pielęgniarką,
   f) konsultacji indywidualnych prowadzonych z inicjatywy opiekunów lub rodziców,
   g) uczestniczenia w zebraniach ogólnych, grupowych, uroczystościach i imprezach okolicznościowych z udziałem dzieci oraz najbliższych członków rodziny,
   h) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Przedszkola,
   i) codziennego wsparcia, szacunku i partnerstwa ze strony personelu Przedszkola i Dyrektora.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:
   a) znajomości zadań i programu Przedszkola,
   b) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne,
   c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu szczególnych zdolności lub ewentualnych przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy,
   d) udziału w zebraniach ogólnych i indywidualnych konsultacjach dla rodziców,
   e) aktywnego włączania się w życie Przedszkola poprzez współuczestniczenie w organizowaniu wycieczek, pikników, oraz imprez kulturalnych dla rodziców i dzieci,
   f) chronieniu dobrego imienia przedszkola w środowisku lokalnym.
   g) poinformowania Dyrektora Predszkola lub personel Przedszkola w sytuacjach budzących niepokój lub zaobserwowaniu u dziecka urazów, otarć, stłuczeń itp. powstałych w warunkach domowych i na tę okoliczność sporządzić wspólnie stosowną notatkę,
   h) informować Dyrektora Przedszkola o wszystkich swoich zmianach teleadresowych,
   i) zaopatrzyć dziecko w: obuwie na zmianę, bielizne osobistą, zapasowe ubrania w tym strój na zajęcia sportowe, nakrycie głowy, posciel i piżamkę dla dzieci leżakujących, woreczek na buty oraz ręcznik papierowy i chusteczki higieniczne

1x na m-c oraz materiały edukacyjne m.in: kredki, farby, blok, kolorowanki, teczka, klej, plastelina itp;

j) zapewnić bezpieczeństwo dziecka w drodze do i ze Przedszkola do domu,
k) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka,
l) terminowego uiszczania opłat,
m) ponoszenia kosztów ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków (rodzice, którzy nie chcą ubezpieczyć swojego dziecka, zobowiązani są złożyć pisemne oświadczenie do dyrektora Przedszkola),
n) przyprowadzania dziecka zdrowego,
o) niezwłocznego informowania Przedszkola o każdorazowym zachorowaniu lub innej przyczynie nieobecności dziecka,
p) natychmiastowego zawiadomienia Przedszkola w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej, mogącej przenosić się na inne dzieci korzystające z usług Przedszkola,
q) po przebytej chorobie dziecka przedstawienia zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia potwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Przedszkola,
r) wypełnieniania umowy o przyjęciu dziecka do Przedszkola w ustalonym terminie,
s) przestrzegania postanowień niniejszego Statutu.

3. Płatność czesnego w wysokościach i na warunkach wskazanych w umowie przez Rodziców i opiekunów jest niezależne od przerwy świątecznej, dni wolnych ustawowo od pracy oraz sytuacji spowodowanych działaniem innych nieprzewidzianych czynników niezależnych od Przedszkola, w tym siły wyższej (np. zagrożenie powodziowe, klęski żywiołowe, działania wojenne, pandemia).
4. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu określone są w umowie.
5. Z tytułu nieobecności dziecka następuje obniżenie opłaty z tytułu stawki żywieniowej za okres odpowiadający nieobecności dziecka w Przedszkolu.

## ROZDZIAŁ VI
## Prawa i obowiązki wychowanków Przedszkola

1. Wychowankami są dzieci w wieku przedszkolnym określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
   a) przestrzegania ich praw opartych na wzajemnym szacunku, otwartości, tolerancji i wrażliwości, poszanowania godności osobistej i własności oraz przestrzegania praw wynikających z Konwencji O Prawach Dziecka,
   b) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
   c) codziennych, bezpiecznych i stymulujących zabaw w sali lub na świeżym powietrzu,
   d) wspierania ich rozwoju osobowości poprzez zorganizowanie zajęć edukacyjnych i artystycznych oraz swobodnej zabawy,
   e) właściwe zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczego i dydaktycznego oraz opieki wysoko kwalifikowanej i życzliwej kadry,
   f) zagwarantowanego poczucia bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć poprzez wprowadzenie procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem, edukację opiekunów i

rodziców,

g) respektowania indywidualnego tempa ich rozwoju, doboru programu wspierającego ich talenty, stymulującego potrzebę eksperymentowania i ciekawości świata,

h) rozwijania zdrowych nawyków żywieniowych,

3. W przypadku łamania praw dziecka, każda osoba która spostrzeże, iż prawa dziecka nie są przestrzegane ma obowiązek zgłosić fakt naruszeń dyrektorowi Przedszkola, który zobowiązany jest dokonać rzetelnego rozpoznania sprawy i podjąć odpowiednie środki zapobiegawcze.

4. Dzieci mają obowiązek:
   a) szanowania wytworów innych dzieci,
   b) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
   c) przestrzegania zasad higieny osobistej w miarę swoich możliwości.

5. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko uczęszczające do przedszkola w przypadku:
   a) zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej,
   b) w przypadku zaburzeń rozwojowych stwierdzonych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną i nie kwalifikującego dziecka do życia w grupie rówieśniczej,
   c) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej jeden miesiąc,
   d) systematycznego opóźniania przez Rodziców płacenia czesnego,
   e) nieprzestrzegania przez Rodziców postanowień niniejszego Statutu.

## ROZDZIAŁ VII
## Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Przedszkola

1.Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę według zasad:
   a) Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednej lub dwóm nauczycielkom pracującym w układzie godzin według rozkładu dnia na dany rok szkolny,
   b) liczbę dzieci w poszczególnych grupach wiekowych co roku zatwierdza Dyrektor,
   c) w trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez opiekunów – specjalistów, opiekunowi ci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci,
   d) personel zatrudniony w Przedszkola musi posiadać odpowiednie kwalifikacje do pełnienia opieki nad dziećmi oraz umiejętności, wiedzę i kompetencje do zajmowania się dziećmi,
   e) podczas pobytu w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci,
   f) w trakcie zajęć dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają w szczególności nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia,
   g) Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (wyjścia i wycieczki),
   h) w trakcie wycieczki i wyjść poza Przedszkole nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc wychowawcy, ewentualnie rodzice,

i) decyzje o ilości osób do opieki nad grupą, są podejmowane każdorazowo w zależności od m. in.: ilości dzieci, typu wycieczki , trasy wycieczki itp.,
j) każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola,
k) co najmniej trzy dni przed wycieczką powinni być o niej powiadomieni rodzice dzieci,
l) udział dzieci w wyjazdach poza teren Przedszkola, wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców.

2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków uiszczają rodzice lub opiekunowie prawni na początku roku szkolnego w miesiącu wrześniu.
3. W zapewnieniu opieki nad dziećmi Przedszkole może korzystać z pomocy wolontariuszy,
4. Personel Przedszkola zobowiązany jest do przestrzegania dyscypliny pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także czuwania nad bezpieczeństwem dzieci, przestrzegania tajemnicy służbowej, zasad współżycia społecznego, zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola.
5. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dzieci żadnych zabiegów medycznych, podawania leków, poza nagłymi przypadkami ratującymi życie lub zdrowie dziecka.
6. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
7. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
8. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich w formie pisemnej, pełnoletnią osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.
9. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę. Nauczyciel jest zobowiązany do zorganizowania odbioru dziecka przez inną upoważnioną osobę.
10. Decyzje dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi orzeczeniami sądowymi.

## ROZDZIAŁ VIII
## Organizacja pracy Przedszkola

1. Ramową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci o zbliżonym wieku. Do przedszkola co do zasady przyjmowane są dzieci w wieku 3- 6 lat, ale Dyrektor Przredszkola może zdecydować o przyjęciu do Przedszkola dziecka, które ukończyło 2,5 roku, pod warunkiem osiągnięcia przez nie dojrzałości przedszkolnej
2. Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest „Karta zapisu dziecka”, którą rodzice mogą składać w dowolnym czasie. Dziecko może być przyjęte w ciągu roku szkolnego jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
3. Kryterium przyjęć na nowy rok szkolny stanowi kolejność zgłoszeń z uwzględnieniem pierwszeństwa dzieci już uczęszczających do Niepublicznego Żłobka Bajkowa kraina, do

Przedszkola, ich rodzeństwa oraz dzieci, które wypełniają obowiązek rocznego przygotowania do szkoły. Rodzice dziecka podlegającego temu obowiązkowi zapewniają regularne uczestniczenie w zajęciach przedszkolnych;

4. Przedszkole jest czynne przez cały rok od 1 września do 31 sierpnia, w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 6:30-16:30 z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy. Ponadto przedszkole jest nieczynne: w Wigilię Bożego Narodzenia i 31 grudnia w Sylwestra. Przedszkole zastrzega sobie prawo skrócenia zajęć lub ich odwołania w uzasadnionych przypadkach (np. dezynfekcje placówki, dni wolne firmy cateringowej, konieczność wykonywania remontu itp.). Odbywa się to wyłącznie na mocy Zarządzenia Dyrektora Przedszkola. Rodzice zostaja poinformowani o tym fakcie.
5. Działalność wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z obowiązującą Podstawę programową wychowania przedszkolnego.
6. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w ciągu całego dnia.
7. Dzieci przebywają pod opieką nauczycieli realizujących ustalony program wychowania w przedszkolu. Nauczyciele, realizujący zajęcia dodatkowe, współpracują z nauczycielami, uwzględniając w swej działalności założenia organizacyjno – programowe Przedszkola.
8. W okresie ferii szkolnych i wakacji przy zmniejszonej liczbie dzieci w Przedszkolu dopuszcza się połączenie grup.
9. W okresie ferii szkolnych i wakacji placówka realizuje zadania określone przez podstawę programową z uwzględnieniem większej ilości form rekreacyjno - wypoczynkowych.
10. Przedszkole może zlecać organizację i prowadzenie niektórych zajęć i imprez wyspecjalizowanej firmie oświatowo – wychowawczej bądź sportowo – turystycznej przy zachowaniu ogólnego nadzoru pedagogicznego.
11. W przedszkolu obowiązują następujące zasady organizacji nauczania zdalnego:
    a.źródłem komunikacji pomiędzy przedszkolem, nauczycielem, rodzicem i dzieckiem jest e-mail, telefon, komunikatory lub poczta tradycyjna.
    b. realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją rocznego przygotowania przedszkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych;
    c. dziecko może uczestniczyc online oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac;
    d. nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać Rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania;
    e. jeżeli dziecko nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym fakcie wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazywania dziecku niezbędnych materiałów;
    f. nauczyciele będą umieszczac materiał do realizacji i zabaw:
    - w formie opisu tekstowego zadania do wykonania;
    - w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki;
    - w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki;

g. harmonogram zajęć on- line poszczególnych oddziałów uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń multimedialnych, w tym konieczność zapewnienia dziecku przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. W tym celu nauczyciele przekazują Rodzicom za pomocą wyżej wymienionych łaczy komunikacji materiały tekstowe i graficzne, które podlegają wydrukowaniu, tak aby dziecko mogło z nich korzystać w wersji papierowej (bez uzywania monitoru komputera)
h. wszelkie materiały przesyłane umieszczone są w formatach plków Word lub PDF;
i. za obecne na zajęciach uznajemy dziecko, którego rodzic odebrał materiały przesłane przez nauczyciela;

## ROZDZIAŁ IX
## Opłaty i sposób pozyskiwania środków finansowych

1. Usługi świadczone przez Przedszkole są płatne. Wysokość miesięcznych opłat i numer rachunku bankowego, na który należy uiszczać opłatę wskazane są w umowie o świadczeniu usług zawieranej z Rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka. Stawka ustalona jest przez organ prowadzacy Przedszkole. Miesięczna opłata powinna być uiszczona do 10-tego dnia każdego miesiąca na rachunek wskazany w treści umowy o objęcie opieką przedszkolną;
2. Oprócz opłat od Rodziców Przedszkole pozyskuje środki finansowe:
    a. dotacji Urzędu Miasta
    b. dobrowolnych darowizn osób fizycznych i prawnych
    c. innych źródeł;
3. Rozliczenie dotacji pozyskiwanych z Urzędu Miasta w Szczecinku odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
4. Wysokość opłat wnoszonych przez Rodziców ustalona jest w umowie o świadczenie usług zawieranej z Rodzicami;

## ROZDZIAŁ X
## Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – rodziców, nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola w tym pracowników administracji i obsługi.
2. Statut Przedszkola może być zmieniony lub poprawiany uchwałą organu prowadzącego z inicjatywy organów Przedszkola.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organa działające w Przedszkolu , nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Statut Przedszkola jest dostępny dla wszystkich zainteresowanych stron.
5. Sprawy nie uregulowane niniejszym statutem regulowane są na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zmiany w powyższym statucie mogą być dokonywane włącznie w trybie określonym dla jego nadania i wprowadzone na wniosek jednego z organów Przedszkola.
8. Zmiany w statucie Przedszkola zatwierdza podpisem Organ Prowadzący Przedszkole.

9. Statut został wprowadzony z dniem 05.05.2025 r. i z tym dniem wchodzi w życie.