

Statut Niepublicznego Przedszkola „Mistrzowie Zabawy”

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niepubliczne Przedszkole Integracyjne „Mistrzowie Zabawy” zwane dalej Przedszkolem jest placówką niepubliczną prowadzoną przez osobę prawną:
Mistrzowie Zabawy z Lublina Sp. z o.o
reprezentowaną przez : **Prezesa**
Zofię – Amelię Ścibior
2. Zamieszkała: 20-538 Lublin ul. Różana 12/17, Tel. 785 499 777 e-mail: ameliascibior@wp.pl
3. Pełna nazwa placówki brzmi:
Niepubliczne Przedszkole Integracyjne „ Mistrzowie zabawy”
adres: Konopnica 86 c tel.: 785-499-777 e-mail: lublin@mistrzowiezabawy.pl
4. NIP:712-327-22-25
Regon: 061426361
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Kurator Oświaty w Lublinie
6. Podstawy prawne działania Przedszkola.
 - ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami wynikającymi z ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 56, poz. 458)
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. Nr 228, poz. 1490)
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 1997 r. w sprawie zasad organizowania zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim (Dz. U. Nr 14, poz. 76) na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535)
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie organizowania wczesnego rozwoju dziecka (Dz. U. Nr 23, poz.133)
 - niniejszy Statut
 -

Rozdział II Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem przedszkola jest:
 - objęcie opieką dzieci od 2,5 do 5 lat, w uzasadnionych przypadkach od lat 2, a także dzieci starsze w przypadku odroczenia obowiązku szkolnego i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz odpowiednich warunków prawidłowego rozwoju,
 - sprawowanie opieki odpowiedniej do potrzeb dzieci oraz możliwości przedszkola,
 - organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - wspieranie rodziców w opiece nad dziećmi i procesie wychowania, w tym w rozwiązywaniu zaistniałych problemów wychowawczych;

- przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole
- rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci
- wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych;
- wychowanie zdrowotne;
- wychowanie przez sztukę;
- kształtowanie wśród dzieci postaw tolerancji odmienności kulturowych i narodowościowych oraz poszanowania ich godności światopoglądowej, wyznaniowej;
- kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: komunikacja z dorosłymi i rówieśnikami, zgodne funkcjonowanie w zabawie;
- nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym przygotowywanie do czytania i kreślenia symboli graficznych;
- pomoc dzieciom we wczesnym uczeniu się oraz przyswajaniu języka angielskiego;
- wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- kształtowanie czynności samoobsługowych;
- dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci;
- zapewnienie odpowiednich warunków bytowania, co jest między innymi związane z właściwym urządzeniem i wyposażeniem placówki w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub innymi pełnoletnimi członkami rodzin dzieci, upoważnionymi przez rodziców,
- budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz umacnianie więzi z rodziną,
- organizowanie w ramach potrzeb, różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

§ 3

Do podstawowych zadań przedszkola należy:

- **zapewnienie opieki, wychowania i nauki w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;**
- kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi, świata i wobec życia;
- kształtowanie pozytywnej postawy wychowanków wobec dzieci niepełnosprawnych;
- przygotowanie dzieci do życia w pełnej integracji ze społeczeństwem;
- wyrównywanie szans u dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi;
- uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, wynikających z deficytów rozwojowych, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- zapewnienie dziecku warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, rozwijanie jego sprawności ruchowej oraz kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
- stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- informowanie rodziców o postępach dziecka.

§ 4

Przedszkole prowadzi działalność dydaktyczno - wychowawczą poprzez:

1. zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w ramach podstawy programowej w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu;

2. zajęcia dodatkowe;
3. zajęcia wyrównawcze i indywidualne, w tym organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. prowadzenie obserwacji rozwoju dzieci;
5. Prowadzenie edukacji zdrowotnej wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
6. wspieranie dzieci metodami dostosowanymi do ich potrzeb.

§ 5

1. Przedszkole prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

Rada Pedagogiczna przedszkola powołuje zespół specjalistów, który opracowuje program dostosowany do potrzeb dziecka. Organizuje je zgodnie ze wskazaniem zawartym w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w zależności od orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, diagnozy, potrzeb dzieci - po ustaleniu z rodzicami, w formie:

- zajęć logopedycznych;
- zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- zajęć rehabilitacyjnych, prowadzonych np.: metodą SI,
- zajęć psychoprofilaktycznych w grupie;
- porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów;

3. W przedszkolu w zależności od potrzeb zatrudniony jest logopeda, psycholog, rehabilitant, pedagog specjalny/oligofrenopedagog.

§ 6

1. Przedszkole organizuje obowiązkowe ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków dla wszystkich dzieci do niego uczęszczających.
2. Jeżeli rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola nie wyrażają zgody na ubezpieczenie dziecka, zobowiązani są do przedłożenia polisy ubezpieczeniowej swojego dziecka.

Rozdział III Organy przedszkola i zakresy ich działania

§ 7

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor przedszkola
2. Kierownik Merytoryczny
3. Rada Pedagogiczna

§ 8

1. Dyrektor Przedszkola

- **reprezentuje placówkę na zewnątrz**
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki
- ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki
- Opracowuje oraz dokonuje zmian w Statucie przedszkola oraz regulaminach o charakterze wewnętrznym
- Jest odpowiedzialny za zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu
- Decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych, administracji

i obsługi, ustalanie zakresów ich obowiązków służbowych, ustalanie dodatkowych stanowisk zgodnie z potrzebami przedszkola, przyznawaniu nagród , kar porządkowych, występowania o odznaczenia

- zarządza przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmuje decyzje we wszystkich sprawach nieprzekazanych pracownikom
- decyduje w sprawach spornych dotyczących przedszkola
- ustala rokrocznie składniki opłat za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych i innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola
- Prowadzi i archiwizuje dokumentację przedszkola
- ustala zakres obowiązków Kierownika Przedszkola, który reprezentuje placówkę i dyrektora w przypadku jego nieobecności oraz deleguje uprawnienia innym pracownikom przedszkola na czas nieobecności dyrektora
- Przyjmuje oraz skreśla z listy dzieci uczęszczające do przedszkola zgodnie z ustalonymi w regulaminie zasadami

2. **Kierownik merytoryczny przedszkola** realizuje zadania:

- Kierownikowi merytorycznemu przedszkola podlegają bezpośrednio: nauczyciele przedszkola, asystenci nauczyciela, specjaliści wspomagający rozwój dzieci zatrudniani w miarę potrzeb (psycholog, logopeda, terapeuta) oraz prowadzący zajęcia dodatkowe
- opracowuje plany szkoleń pracowników, plany współpracy z rodzicami,
- zatwierdza wybór programów dydaktyczno - wychowawczych, profilaktycznych, które przedstawiają nauczyciele na Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania
- zatwierdza harmonogramy imprez w przedszkolu, i inne plany które będą realizowane
- sprawuje nadzór pedagogiczny, gromadzi informacje o pracy nauczycieli i dokonuje oceny nauczycieli, przeprowadza ewaluacje i wspiera nauczycieli w realizowaniu ich zadań;
- jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej oraz współrealizuje jej uchwały, w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną
- przedstawia radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, oraz informacje o działaniu przedszkola
- współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola

§ 9

3. **Rada Pedagogiczna:**

- W przedszkolu działa rada pedagogiczna, o ile liczba pracowników jest równa lub przekracza trzy osoby z przygotowaniem pedagogicznym.
- W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu oraz inni pracownicy pedagogiczni, Kierownik merytoryczny i dyrektor przedszkola.
- Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Kierownik merytoryczny przedszkola.
- Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków.
- Szczegółowe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej i dokumentowania jej pracy określa regulamin Rady Pedagogicznej.

Rozdział IV Organizacja przedszkola

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Oddział przedszkola może liczyć do 25 dzieci, oddział integracyjny przedszkola może liczyć do 20 dzieci, w tym 3-5 dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. Przedszkole może liczyć do 3 oddziałów.
4. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, oddziały mogą zostać połączone.
5. Dzieci z każdej grupy wiekowej mają prowadzone zajęcia dydaktyczne z uwzględnieniem wielopoziomowości i ich potrzeb.
6. Szczegółowy regulamin rekrutacji stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego statutu
7. Przedszkole funkcjonuje cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

§ 11

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego:
 - nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego;
 - przedszkolny zestaw programów zatwierdza i dopuszcza do użytku dyrektor merytoryczny przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
2. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Radę Pedagogiczną.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad grupą, ustala dla niej szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w przedszkolu.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. W przedszkolu zajęcia dodatkowe odbywać się będą codziennie w wymiarze około 15 minut każde dla dzieci młodszych: 2,5 – 3 lata i około 30 minut każde dla dzieci 3-5 lat.
7. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin, przy czym:
 - co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na swobodną zabawę dzieci;
 - co najmniej 1/5 czasu na pobyt w ogrodzie, placu zabaw, spacerze itp.
 - 1/5 czasu zajmują zajęcia dydaktyczne;
 - pozostały czas 2/5 nauczyciel może zagospodarować dowolnie;
8. Na terenie przedszkola organizowane są nieodpłatne zajęcia dodatkowe rytmika, język angielski, logopedia, gimnastyka korekcyjna, zajęcia psychoprofilaktyczne; czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości dzieci i wynosi od 15 do 30 minut;
9. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować inne zajęcia dodatkowe, także odpłatne.
10. Zajęcia wynikające z prowadzenia w przedszkolu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka prowadzone są i dokumentowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
12. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi:
 - podstawą zgłoszenia dziecka niepełnosprawnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego;

- dzieci niepełnosprawne w oddziałach integracyjnych obejmuje się kształceniem specjalnym;
- przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym: realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, odpowiednie warunki nauki i środki dydaktyczne, realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb, zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb, integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

§ 12

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- sale zajęć dla poszczególnych grup,
- łazienki dla dzieci i personelu
- szatnie,
- pomieszczenie administracyjno - gospodarcze,
- plac zabaw z odpowiednim wyposażeniem

§ 13

1. W przedszkolu, w ramach opłaty stałej prowadzone są zajęcia ogólnorozwojowe oraz dydaktyczne. Przedszkole organizuje również zajęcia dodatkowe: rytmika, język angielski, zajęcia logopedyczne, gimnastyka korekcyjno - wyrównawcza, kółko plastyczne.
2. Na wniosek rodziców mogą być prowadzone inne zajęcia dodatkowo płatne przez rodziców. /taniec/
3. Zajęcia dodatkowe odbywające się w przedszkolu prowadzone są przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
4. Osoby prowadzące poszczególne zajęcia mają obowiązek prowadzenia ich dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 14

Przedszkole w ramach posiadanych środków finansowych organizuje pomoc psychologiczno — pedagogiczną dla dzieci.

Rozdział V Zasady odpłatności

§ 15

Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność

1. Środki finansowe na działalność przedszkola pochodzą z :
 - dotacji z budżetu gminy,
 - opłat stałych rodziców/opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - darowizn sponsorów na rzecz przedszkola,
2. Opłata stała za uczęszczanie do przedszkola nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
3. Na wniosek rodziców, w uzasadnionych przypadkach, osoba prowadząca przedszkole może częściowo obniżyć wysokość opłaty za przedszkole.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Organ Prowadzący.
5. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu płatna jest z góry, w ciągu 7 dni od otrzymania faktury

6. Opłata za wyżywienie płatna jest z dołu, po rozliczeniu miesiąca. W przypadku wcześniej zgłoszonej nieobecności, opłata żywieniowa zostaje pomniejszona o zgłoszone nieobecności
7. W przypadku braku wcześniejszego zgłoszenia nie ma możliwości pomniejszenia kosztów żywienia.
8. Rodzice mogą dopłacać do organizowanych imprez, wycieczek w zależności od ustaleń Organu Prowadzącego.
9. Rezygnację z przedszkola należy zgłaszać w formie pisemnej, w terminie zawartym zgodnie z umową cywilno-prawną.
10. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców/opiekunów dzieci ustalana jest na zebraniu ogólnym.
11. Szczegółowe zasady dotyczące odpłatności zawarte w Regulaminie Przedszkola, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Statutu

Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 16

1. Nauczyciele zatrudniani i zwalniani są przez dyrektora przedszkola - zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami pedagogicznymi i na podstawie przepisów Kodeksu Pracy.
2. Czas pracy nauczyciela jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych, który ustala Dyrektor w umowie o pracę. Dyrektor określa wynagrodzenie nauczycieli.
3. Wysokość wynagrodzenia zależy od kwalifikacji, stażu pracy oraz sposobu wykonywania obowiązków przez nauczycieli.
4. W szczególności brany jest pod uwagę stosunek do dzieci, przygotowanie do zajęć, kreatywność w pracy z dziećmi i pomysłowość w trakcie wprowadzania zagadnień edukacyjnych.
5. Każda grupa dzieci powierzona jest opiece odpowiedniej liczbie nauczycieli, zgodnie z organizacją pracy w danym roku. Jeden z nauczycieli w grupie posiada wykształcenie specjalistyczne. W wypadku absencji chorobowej lub innej obydwu nauczycieli, grupą opiekuje się inny, wskazany przez dyrektora nauczyciel; lub następuje łączenie grup.
6. W Przedszkolu przewiduje się zatrudnienie dodatkowo personelu specjalistycznego: logopedy, psychologa na mocy porozumienia lub umowy cywilnoprawnej

§17

Obowiązki nauczyciela:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa

- zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej bezpieczeństwo do momentu przekazania dziecka upoważnionej osobie;
- zwrócenie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku i zgłoszenie dyrektorowi lub w nagłych wypadkach interweniowanie bezpośrednio okazywanie jak najdalej idącej przeczności
- zapoznanie się z przepisami BHP oraz wewnętrznymi procedurami i przepisami obowiązującymi w placówce

2. Praca opiekuńcza :

- przejawianie miłego i serdecznego stosunku do dzieci
- zaspakajanie ich indywidualnych potrzeb i wymagań
- przestrzeganie prawa dziecka do poszanowania jego godności osobistej

- chronienie dziecka przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
- 3. Praca wychowawcza:**
- gruntowne poznanie dzieci i ich warunków środowiskowych
 - stosowanie indywidualizacji pracy wychowawczej
 - podejmowanie działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych korektywnych
 - oddziaływanie własnym autorytetem
 - pomoc w obsłudze dzieci
 - wskazywanie sposobów rozwiązywania konfliktów wśród dzieci.
- 4. Praca dydaktyczna:**
- nauczyciel zachowuje właściwą jakość pracy wychowawczo -dydaktycznej poprzez:
 - realizację programu wychowania przedszkolnego przyjętego do realizacji w przedszkolu
 - realizuje rozwój własny poprzez uczestnictwo w kursach doskonalenia zawodowego, warsztatach i innych formach doskonalących pracę nauczyciela
 - doskonalenie form i metod pracy z dziećmi i dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników
 - poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dzieci
 - podnoszenie poziomu umysłowego dzieci poprzez ustawiczną pracę nad ich rozwojem wykorzystując kontakty z otaczającą rzeczywistością.
- 5. Współpraca z rodzicami i środowiskiem:**
- dążenie do ujednoczenia oddziaływań wychowawczych rodziny i przedszkola poprzez kontakty indywidualne, zebrania grupowe, zajęcia otwarte
 - tworzenie klimatu wzajemnego zaufania i szacunku
 - wykazanie się kulturą osobistą i taktem pedagogicznym ustalenie form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci we współpracy ze specjalistami
- 6. Planowanie i dokumentowanie:**
- nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą pracy w grupie
 - nauczyciel wpisuje w dzienniku zajęć przedszkola (dla swojej grupy) nazwisko i imiona dzieci uczęszczających na zajęcia, data i miejsce ich urodzenia, nazwisko i imiona rodziców/ opiekunów i adresy ich zamieszkania.
 - w dzienniku zajęć nauczyciel odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych oraz realizację zajęć
 - gromadzi informacje o dzieciach w Arkuszach obserwacji,
 - przygotowuje arkusze diagnozy gotowości szkolnej dla dzieci 5 – letnich nauczyciel planuje pracę w cyklach tygodniowych.
 - nauczyciel zamieszcza bieżące informacje na tablicy ogłoszeń.
 - przygotowuje wystawki twórczości plastycznej dzieci, co najmniej raz w tygodniu nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

Rozdział VII Rodzice.

§ 18

Prawa rodziców:

- znajomość planu rocznego przedszkola, jego koncepcji pracy i planów miesięcznych w danym oddziale oraz zadań z nich wynikających — tablice ogłoszeń, rozmowy

indywidualne

- uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju - rozmowy indywidualne, wystawy prac, występy dzieci
- uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy
- wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi nadzoru pedagogicznego
- uczestniczenia w zebraniach w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

§ 19

Obowiązki rodziców:

- przestrzeganie niniejszego statutu oraz procedur i przepisów obowiązujących w placówce.
- regularnie uiszczanie opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu do dnia 5-tego każdego miesiąca.
- przyprowadzanie do przedszkola zdrowego dziecka.
- informowanie o wszelkich problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka oraz bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu w tym chorobach, (alergiach, uczuleniach, itd.).
- powiadamianie Dyrektora placówki o wszelkich zmianach w zakresie danych, w szczególności dotyczących adresu zamieszkania lub zameldowania
- udział w organizowanych w przedszkolu zebraniach i zajęciach
- przestrzeganie zasad ustalonych z nauczycielem dotyczących prawidłowego funkcjonowania grupy oraz zasad współżycia społecznego

Rozdział VIII Prawa i obowiązki dziecka

§20

1. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego
- akceptacji jego osoby
- spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje
- zapewnienia indywidualnego rozwoju i własnego tempa tego rozwoju
- partnerskiej rozmowy na każdy temat
- aktywnego kształtowania kontaktów społecznych
- zabawy i wyboru towarzyszy zabawy
- możliwości skorzystania z opieki osób odpowiedzialnych, zaangażowanych, do których zawsze może się zwrócić
- badania i eksperymentowania
- doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa)
- przebywania w różnorodnym, twórczym otoczeniu
- snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczony
- zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione
- akceptacji, tolerancji i miłości ze strony wszystkich pracowników przedszkola

- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej
- życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

§ 21

Do obowiązków dziecka w szczególności należą:

- słuchanie oraz reagowanie na polecenia nauczyciela
- okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom
- szanowanie swoich rówieśników oraz wytworów ich pracy
- przestrzeganie ustalonych zasad w grupie
- szanowanie poglądów i przekonań innych osób
- troska o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci
- staranność o utrzymanie czystości i porządku na terenie przedszkola nie oddalanie się od grupy
- zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji.

§ 22

Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- nieuczęszczanie dziecka do przedszkola przez 1 miesiąc bez zgłoszenia przez rodziców (prawnych opiekunów) przyczyny nieobecności
- nieuiszczenia przez rodziców (prawnych opiekunów) odpłatności za przedszkole przez okres jednego miesiąca
- niewłaściwego zachowania się dziecka, zagrażającego bezpieczeństwu innych dzieci.

Rozdział IX Warunki przyjmowania dzieci do przedszkola

§ 23

1. Rekrutację dzieci przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja dzieci prowadzona jest w trybie ciągłym. W przypadku wolnych miejsc w poszczególnych grupach wiekowych dzieci przyjmowane są w ciągu roku szkolnego.
3. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu obowiązani są do podpisania umowy o świadczenie usług z dyrektorem.
4. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje dyrektor po wnikliwym zbadaniu sprawy ze szczególnym zwróceniem uwagi na przygotowanie placówki pod kątem organizacyjnym do przyjęcia dziecka z daną niepełnosprawnością.
5. Dobór dzieci niepełnosprawnych do grupy musi się odbywać z zachowaniem takich proporcji, które umożliwią harmonijną pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczo-rewalidacyjną.
6. Rodzice dziecka niepełnosprawnego zobowiązani są dostarczyć orzeczenie o stopniu niepełnosprawności oraz opinię lekarza dotyczącą rodzaju niepełnosprawności.
7. Szczegółowe zasady rekrutacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu

Rozdział X Postanowienia końcowe.

§ 24

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola
 - udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola osobom zainteresowanym.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
 5. Statut nadaje oraz dokonuje w nim zmian osoba prowadząca przedszkole.
 6. Integralną częścią Statutu są jego Załączniki.
 7. Statut wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2013r.

Organ Prowadzący

Mistrzowie Zabawy z Lublina Spółka z o. o
20-865 Lublin
ul. Stefana Kisielewskiego 8/7