

STATUT

Przedszkola Niepublicznego „Happy – Kids”



Aktualizacja: 01.09.24

STATUT
Przedszkola Niepublicznego „Happy – Kids”

Rozdział I
Podstawa prawna

§ 1

Przedszkole niepubliczne „Happy – Kids” działa w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2020 poz. 910),
2. Ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. 2017 poz. 2203),
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.),
4. Ustawy z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw,
5. Rozporządzeń wykonawczych do ustaw,
6. Niniejszego Statutu.

Rozdział II
Postanowienia ogólne

§2

1. Nazwa placówki: Niepubliczne Przedszkole Happy-Kids.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Jarocinie przy ul. Generała Józefa Hallera 4/33.
3. Dopuszcza się możliwość używania skrótu nazwy przedszkola w brzmieniu „Przedszkole Happy - Kids”.
4. Osobą prowadzącą przedszkole jest ŻŁOBEK I PRZEDSZKOLE HAPPY-KIDS SP. Z O.O. z siedzibą w Jarocinie przy ul. Generała Józefa Hallera 4/33, KRS: 0000896374,
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o rodzicach, rozumie się przez to również prawnych opiekunów dziecka.
7. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:

Przedszkole Niepubliczne „Happy – Kids”
ul. Hallera 4/33, 63 – 200 Jarocin

Rozdział III

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje odpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzonej przez Ministra Edukacji Narodowej, jak również autorskie programy nauczycieli. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Na zasadach określonych przez Ustawę Prawo oświatowe z przedszkola mogą korzystać również dzieci, które nie osiągnęły minimalnego wieku oraz przekroczyły maksymalny wiek wychowania przedszkolnego. Dla dzieci 6 letnich organizowane jest roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego poprzez:

- wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w zgodzie z jego wrodzonymi zdolnościami i potencjałem rozwojowym,
- sprawowanie opieki nad dziećmi z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,
- współpracę z rodzicami oraz wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do podjęcia nauki w szkole.

3. Wynikające z powyższych celów zadania realizowane są przez przedszkole w ramach następujących obszarów:

- wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez stworzenie warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- nauczanie dziecka samodzielności w zdobywaniu wiedzy, współpracy i współdziałania w grupie, rozbudzanie ciekawości poznawczej poprzez zachęcanie do aktywności badawczej, wyrażanie własnych myśli i przeżyć, kształtowanie i rozwijanie zainteresowań dzieci,
- kształtowanie dobrych nawyków dotyczących bezpieczeństwa, żywienia oraz ochrony zdrowia,
- wprowadzenie w zajęcia treści związanej z tożsamością narodową, etniczną, językową i religijną. Kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej, religijnej i narodowościowej oraz wrażliwości i otwartości na innych ludzi. Prowadzenie zajęć związanych z ważniejszymi świętami narodowymi i religijnymi. Pielęgnowanie tradycji związanych z miastem i najbliższym środowiskiem. Na życzenie rodziców dyrektor organizuje naukę religii. W przypadku małej ilości dzieci, zajęcia organizowane będą w grupie łączonej-międzyoddziałowej.

- 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,
- dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci,
- wspieranie aktywności dziecka, podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, wzmocnienie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 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,
- tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur,
- tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody,
- naukę samodzielności, uczciwości i odpowiedzialności, wychowanie w szacunku dla prawa i zasad moralnych,
- organizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole,
- współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

4. Przedszkole realizuje zadania z nakierowaniem na wszechstronne wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziców w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do nauki w szkole, w szczególności:

- monitoruje i analizuje osiągnięcia dzieci,
- prowadzi obserwacje pedagogiczne, rozpoznaje indywidualne możliwości i potrzeby wychowanków, opracowuje diagnozę rozwoju dzieci,
- planuje zadania edukacyjne na różnych poziomach, dostosowuje wymagania do możliwości psychoruchowych dzieci,
- uczestniczy w konkursach, przeglądach, spotkaniach autorskich, planuje zadania dla dzieci uzdolnionych,
- wyposaża i urządza pomieszczenia przedszkolne w sposób sprzyjający podejmowaniu przez dzieci różnych aktywności i form działania,

- informuje rodziców o zadaniach i planowanych efektach kształcenia, wspiera ich i włącza w działania rozwijające dojrzałość szkolną dzieci.

5. Przedszkole udziela rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych przepisami prawa, a mianowicie:

- pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega przede wszystkim na rozpoznaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, emocjonalnych i edukacyjnych dziecka,

- pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dziecku nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania zakresu z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, psychologzy i logopedzi. Do zadań zespołu należy ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe, emocjonalne i edukacyjne,

- pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć specjalistycznych, głównie korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym,

- przedszkole udziela pomocy rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad i konsultacji, korzystając z merytorycznego wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistów i właściwych instytucji,

- rodzice i nauczyciele są zobowiązani do realizacji wspólnie ustalonych i przyjętych czynności wspomagających rozwój dziecka,

- korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz logopedycznej jest dobrowolne i nieodpłatne. W przypadku potrzeby zwiększenia ilości zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz logopedycznej w stosunku do podstawowego harmonogramu zajęć, następuje indywidualne ustalenie z rodzicami lub opiekunami dalszych kierunków działania,

- dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydaną przez Publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

- dla dzieci posiadających opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju, wydaną przez Publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną organizowane są w przedszkolu zajęcia, w zależności od możliwości lokalowych oraz kadrowych dostępnych na dany moment w placówce. W przypadku braku możliwości organizacji zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju, przedszkole może podpisać umowę z placówką, która zatrudnia specjalistów i posiada warunki do prowadzenia zalecanych zajęć,

- przedszkole może określić szczegółowe zasady współdziałania z rodzicami dziecka, które przejawia agresywne zachowania wobec rówieśników i wymaga zintegrowanych ujednoczonych działań terapeutyczno-wychowawczych.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor. Udzielana ona jest z inicjatywy:

- dziecka,
- rodziców/opiekunów dziecka,
- dyrektora przedszkola,
- nauczyciela wychowawcy, pomocy nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem,
- pielęgniarki środowiska nauczania,
- poradni.

Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielanie swojemu dziecku pomocy zgodnie z ustaloną organizacją dotyczącą postępowania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zakres i sposób wykonywania zadań

§ 4

1. Opiekę nad dziećmi w przedszkolu sprawuje nauczyciel, a wyjątkowych i krótkotrwałych sytuacjach pomoc nauczyciela lub inna osoba upoważniona przez dyrektora z zachowaniem następujących zasad:

- w działaniach wychowawczo-dydaktycznych przedszkole wykorzystuje sprawdzone metody pracy z dziećmi, programy własne, opracowane plany nauczycieli oraz innowacje i eksperymenty,
- sale przebywania dzieci mają właściwą powierzchnię, wentylację i ogrzewanie. Meble dostosowane są do wzrostu i potrzeb dzieci,
- w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni Celsjusza, w przypadku mniejszej temperatury dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia o czym niezwłocznie powiadamia rodziców,
- dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek, dzieci młodsze leżakowanie, dzieci starsze relaks na kocu lub zajęcia wyciszające.

2. Plan dnia w przedszkolu przewiduje równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia z uwzględnieniem wyjścia na dwór.

3. Szczegółowy sposób organizowania zajęć poza przedszkolem oraz zapewniania dzieciom opieki i bezpieczeństwa określa odpowiednio procedura wyjść na plac zabaw i spacerów oraz procedura organizacji wycieczek.

4. Wyjście z dziećmi do ogrodu bądź na spacer organizuje się z udziałem dodatkowych opiekunów wspomagających nauczyciela.

5. Przedszkole organizuje wycieczki przyrodniczo-krajoznawcze, których program wynika z treści i zadań edukacyjnych i jest dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.
6. Dzieci przebywają codziennie na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe. Zajęcia na dworze mogą nie odbyć się, jeżeli w czasie planu dnia, kiedy jest czas na wyjście na dwór organizowany jest teatrzyk lub inna atrakcja zaplanowana w danym miesiącu lub kiedy w grupie jest źle czujące się dziecko, czekające na odbiór przez rodziców lub osoby upoważnione, a w pośród kadry przedszkola nie ma nikogo, kto mógłby z oczekującym dzieckiem pozostać w przedszkolu.
7. W trakcie zajęć integracyjnych z rodzicami lub uroczystości poza przedszkolem z udziałem rodziców opiekę nad dziećmi sprawują rodzice.
8. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka, które ma widoczne objawy wskazujące na infekcję, takie jak np. katar, kaszel lub stan podgorączkowy.
9. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka w trakcie zajęć, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego o stanie, a rodzice lub opiekunowie są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
10. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka jakichkolwiek zabiegów lekarskich oraz podawać farmaceutyków, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
11. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców oraz dyrektora.
12. Opiekę nad dzieckiem przewlekle chorym organizuje dyrektor przedszkola po przeprowadzeniu konsultacji i uzgodnieniu z rodzicami i nauczycielami. Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami dziecka przewlekle chorego są określane w pisemnym porozumieniu stron. W przypadku choroby przewlekłej która wymaga podawania leku, wymagane jest zaświadczenie lekarskie i przeszkolenie personelu do podawania danego leku.
13. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice są zobowiązani zawiadomić dyrektora przedszkola.
14. Ubezpieczenie dziecka – NNW – jest dobrowolną kwestią rodziców. Koszt ubezpieczenia pokrywają rodzice.
15. Dzieci w ciągu dnia korzystają z posiłków dostarczanych przez firmę cateringową zgodnie z normami żywieniowymi.
16. Przedszkole zapewnia posiłki dla dzieci z alergiami oraz specjalnymi potrzebami żywieniowymi, po wcześniejszym ustaleniu z rodzicami.
17. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców. O nieobecności rodzic lub opiekun powinien powiadomić przedszkole najpóźniej do godziny 07.00 rano w dniu nieobecności przez aplikację do komunikacji KidMe, wówczas stawka żywieniowa zostanie zwrócona.

18. W skład posiłków w przedszkolu wchodzi: śniadanie, dwudaniowy obiad, podwieczorek.

Rozdział IV

Organizacja pracy przedszkola

§ 5

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach od 06.30-17.00, z wyjątkiem ustawowych dni wolnych od pracy oraz przerw wskazanych w umowie przedszkolnej (dwutygodniowa przerwa w okresie wakacji). W przypadku zgłoszenia się minimalnie ustalonej liczby chętnych, przedszkole zakłada uruchomienie dyżuru wakacyjnego w czasie trwania przerwy wakacyjnej na określonych warunkach. W danym roku szkolnym oprócz dni ustawowo wolnych od pracy, przewiduje się dni w których przedszkole będzie zamknięte. Informacja o dniach w których przedszkole będzie zamknięte każdorazowo przekazywana będzie do 30 września na dany rok szkolny.
2. Godziny uczęszczania poszczególnych dzieci ustala się w porozumieniu z rodzicami. Dopuszcza się zmiany pakietów czesnego/wyżywienia w trakcie trwania roku szkolnego ze skutkiem na pierwszy dzień nowego miesiąca. Każdorazowa zmiana pakietu czasowego, dotyczącego pobytu w przedszkolu wymaga podpisania aneksu do umowy. Dzieci przyprowadzone do przedszkola muszą być najpóźniej do godziny 9.00. Dzieci zapisane do przedszkola w ramach pakietów czasowych rozpoczynają pobyt od momentu wejścia na salę, przy czym muszą być przyprowadzane do przedszkola najpóźniej do godziny 9.00 (bieg czasu w ramach pakietu godzinowego rozpoczyna się od momentu wejścia na salę przy czym najpóźniej jest to godzina 9.00). W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość ustalenia indywidualnego pakietu godzinowego.
3. Czas pracy przedszkola ustala osoba prowadząca.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa do 25 dzieci. W okresie wakacji letnich, świąt, a także w razie dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela, dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup.
5. Dopuszcza się zmiany składu grup w trakcie roku szkolnego oraz w momencie rozpoczęcia kolejnego roku szkolnego. Dopuszcza się zmianę nauczyciela prowadzącego dla poszczególnych grup.
6. Przedszkole dopuszcza możliwość utworzenia grupy porannej oraz popołudniowej dla dzieci uczęszczających do przedszkola wymiarze do 5 godzin dziennie.
7. W przypadku przedłużającej się nieobecności dziecka w przedszkolu, dyrektor może wymagać od rodziców oświadczenia, w którym zadeklarują chęć dalszego uczęszczania a do przedszkola.

8. Przedszkole świadczy usługi przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od dnia 1 września do dnia 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego z dopuszczeniem dwutygodniowej przerwy wakacyjnej w której placówka może zorganizować dyżur.
9. W okresie czasowego zawieszenia lub ograniczenia funkcjonowania zajęć w systemie stacjonarnym, zajęcia w zakresie kształcenia i wychowania realizowane są przez przedszkole w systemie zdalnym, stosownie do treści obowiązujących w tym zakresie aktów prawa krajowego, w sposób oraz na zasadach ustalonych przez dyrektora.
10. Do końca września dyrektor zobowiązany jest zawiadomić rodziców/opiekunów o dniach wolnych planowanych w danym roku szkolnym.
11. Założenia podstawy programowej realizowane są w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie. Czas prowadzonych zajęć jest dostosowany do wieku i możliwości rozwojowych dzieci. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się przez 10 miesięcy w roku tj. od 1 września do 30 czerwca.
12. W sytuacji, gdy organizowana jest wycieczka, najpóźniej dwa dni przed wycieczką rodzice/opiekunowie dzieci są o niej powiadamiani i wyrażają swoją zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce za pośrednictwem wiadomości przesłanej przez aplikację do komunikacji KidMe lub poprzez dostarczenie podpisanej zgody. Nie wyrażenie zgody rodzica na uczestnictwo dziecka w wycieczce lub innej formie aktywności poza przedszkolem, może wiązać się z koniecznością zapewnienia dziecku opieki we własnym zakresie, jeżeli przedszkole z uwagi na organizację wycieczki nie jest w stanie zapewnić opieki i wychowania dziecku w przedszkolu.
13. W grupach przedszkolnych realizowane są zajęcia uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez MEN, jak również programy autorskie nauczycieli zatwierdzone przez dyrektora.
14. Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb. Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną/dydaktyczną w zależności od bieżących potrzeb oraz cen.
15. Przedszkole na życzenie rodziców (minimum 5 dzieci) organizuje zajęcia dodatkowe za które rodzice wnoszą dodatkową opłatę.
16. Przedszkole po uwzględnieniu możliwości finansowych organu prowadzącego może zorganizować inne ogólnodostępne zajęcia, wydarzenia i atrakcje, które nie będą finansowane opłatą stałą wnoszoną przez rodziców.
17. Przedszkole może zorganizować wycieczki i atrakcje, które wymagałyby opłaty dodatkowej. Każdorazowo taka sytuacja będzie podlegała odrębnej konsultacji z rodzicami.

§6

1. Zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze oraz terapeutyczno-rewalidacyjne prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dziennikach zajęć. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielami.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny wychowania, nauczania i opieki, potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz oczekiwania rodziców. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad daną grupą, ustala dla tej grupy szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.
3. W ramowym rozkładzie dnia uwzględnia się zajęcia zorganizowane przez przedszkole oraz zajęcia dodatkowe wynikające z koncepcji pedagogicznej przedszkola lub uwzględniające życzenia rodziców prowadzone przez specjalistów bądź nauczycieli.
4. Przedszkole przeprowadza obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje w postaci diagnoz.
5. Przedszkole przeprowadza diagnozę gotowości do podjęcia nauki w szkole w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej.

Rozdział V

Organizacja pracy przedszkola w systemie zdalnym

§7

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych dzieci w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją edukacji przedszkolnej.
2. Źródłem komunikacji pomiędzy przedszkolem a rodzicami i dziećmi jest aplikacja do komunikacji Kidme, adres e-mail przedszkola, telefon, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna.
3. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego przez dziecko, dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami wychowanka zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.
4. W zależności od dostępności do sprzętu komputerowego i Internetu dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:
 - synchroniczną: nauczyciel i dzieci pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy Zoom do prowadzenia zajęć on-line,

- asynchroniczną: nauczyciel i wychowankowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych oraz filmów,
- łączoną – pracą równoległą łączącą się z pracą rozłożoną w czasie,
- konsultacje – nauczyciel jest dostępny online dla dzieci i rodziców.

5. Nauczyciele przekazują rodzicom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, informację o zadaniach dla dzieci oraz terminem ich wykonania. Proponowane zajęcia powinny uwzględniać wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.

6. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się zajęcia sprzyjające zaciśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólną zabawę na podwórku.

7. Przedszkole zapewnia nauczycielom możliwość nauczania zdalnego w siedzibie przedszkola, z wykorzystaniem przedszkolnego sprzętu komputerowego.

8. Wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców i dzieci w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem pracy. Nauczyciele potwierdzają obecność wychowanków na zajęciach.

Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola i ich rodziców

§ 8

1. Rodzice są partnerami przedszkola w procesie wychowania i kształcenia dzieci oraz wspierania ich w osiągnięciu dojrzałości szkolnej.

2. Rodzice w przedszkolu mają prawo do:

- zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego,
- bieżącej informacji o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
- informacji o osiągnięciach i ewentualnych trudnościach w nauce i wychowaniu dziecka,
- współdecydowania w sprawach, które dotyczą wspomagania rozwoju ich dziecka, w szczególności podejmowania wspólnych działań wychowawczych i oceny ich skuteczności,
- wyrażania swojej opinii w sprawie działalności przedszkola,
- otrzymywania wsparcia w wychowaniu i kształceniu dziecka, które ma specjalne potrzeby rozwojowe,
- konsultacji z nauczycielem z własnej inicjatywy,
- dostępu do dokumentacji dziecka z przeprowadzonych obserwacji pedagogicznych oraz gotowości szkolnej dziecka,
- natychmiastowej informacji o stanie zdrowia dziecka w sytuacji, gdy uległo ono wypadkowi,
- występowania w obronie praw dziecka, jeżeli zostały one naruszone.

3. Obowiązkiem rodziców dziecka jest:

- współdziałanie z nauczycielami w procesie rozwoju i edukacji dziecka,
- włączanie się w kształtowanie zachowań prozdrowotnych dziecka oraz realizację zadań i działań wynikających z programu wychowania przedszkolnego,
- zapewnianie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego,
- informowanie o przyczynach nieobecności dziecka, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- przekazywanie dyrektorowi przedszkola danych o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznego dziecka ważnych z uwagi na zapewnienie właściwej opieki,
- przestrzeganie czasu pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z zawartą umową,
- dbanie o higienę osobistą dziecka,
- aktywny udział w życiu społeczności przedszkolnej,
- przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- terminowe uiszczanie opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu,
- przestrzeganie niniejszego Statutu.

4. Rodzice, opiekunowie prawni lub osoby upoważnione do odebrania dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo od momentu odebrania dziecka, mimo dalszego przebywania na terenie placówki.

5. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest do przygotowania go w szatni do pobytu w przedszkolu i przekazania go nauczycielowi.

6. Osoba upoważniona do odbioru dziecka to osoba pełnoletnia, która posiada upoważnienie pisemne lub przesłane przez aplikację do komunikacji KidMe. Osoba odbierająca powinna okazać dokument tożsamości w celu weryfikacji. W sytuacji budzącej wątpliwości dodatkowo wykonany zostanie telefon do rodziców.

7. Brak możliwości odbioru dziecka przez jednego z rodziców możliwe jest wyłącznie poprzez przedłożenie poświadczonego orzeczenia sądowego lub innego dokumentu potwierdzającego istnienie takich przesłanek. Przedszkole nie jest miejscem spotkań dziecka z rodzicem, który postanowieniem sądu ma ustalone terminy kontaktu z dzieckiem.

8. Przedszkole zastrzega możliwość niewydania dziecka osobie nieupoważnionej lub w przypadku uzasadnionego podejrzenia u osoby upoważnionej jej pozostawaniu pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami lub innymi upoważnionymi do odbioru osobami.

9. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z placówki zawiera procedura przyprowadzania i odbierania dzieci.

10. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola od 06.30 do 09.00 a odebrane z przedszkola do godziny 17.00. W przypadku, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola do godziny zamknięcia placówki, przedszkole pobiera dodatkową opłatę w wysokości określonej umową przedszkolną.

§9

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- zebrania ogólne/grupowe,
- warsztaty dla rodziców i dzieci,
- konsultacje indywidualne,
- imprezy i uroczystości przedszkolne,
- spotkania integracyjne.

Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola

§ 10

1. Przedszkole przestrzega praw dziecka wynikających z Konwencji Praw Dziecka. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu opieki wychowania i kształcenia z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości,
- bezpiecznych, przyjaznych i atrakcyjnych warunków edukacji,
- życzliwej atmosfery nacechowanej zrozumieniem, empatią oraz szacunkiem,
- życzliwego i podmiotowego traktowania akceptacji takim jakie jest,
- popętniania błędów, uczenia się przez doświadczanie i badanie,
- wypoczynku i relaksacji,
- spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
- swobodnej zabawy podejmowanej zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami,
- wyboru partnera, rodzaju i miejsca zabawy,
- indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju,
- przygotowania do podjęcia nauki w szkole,
- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, zaniedbania oraz do ochrony i poszanowania godności osobistej.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- poszanowania odrębności innych dzieci,
- przestrzegania reguł obowiązujących w społeczności przedszkolnej,
- szanowania sprzętu i zabawek jako wspólnej własności,
- przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek i pomocy dydaktycznych,
- przestrzegania porządku w swoim otoczeniu,
- zgłaszania nauczycielowi wszelkich potrzeb,
- słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela,
- nieoddalania się od grupy.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi oraz pomoc nauczyciela. Ponadto w przedszkolu mogą być zatrudnieni inni specjaliści, w tym nauczyciel wspomagający, pedagog specjalny, logopeda, psycholog, rehabilitant itp.
2. Nauczyciel może być wspierany w swojej pracy przez drugiego nauczyciela lub osobę do pomocy, a także przez zatrudnionych praktykantów oraz stażystów.
3. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych w przedszkolu określają umowy zawarte z pracownikami przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
4. Wszystkie osoby zatrudnione w przedszkolu lub z nim współpracujące obowiązują zachowanie zasady poufności oraz respektowanie ochrony danych osobowych.
5. W przedszkolu dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy oraz odbywania praktyk przez studentów.

§12

1. Nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu posiadają kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, zgodnie z podstawą programową.
3. Nauczyciel odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie gdy są pod ich opieką,

- otaczanie opieką wszystkich dzieci przyjętych do przedszkola i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami,
- prowadzenie i organizacja procesu dydaktycznego,
- wybór odpowiednich metod pracy w celu zrozumienia przez dzieci przerabianego tematu i wspieranie ich w przyswajaniu wiedzy,
- indywidualne podejście do dzieci w czasie wykonywania prac dydaktycznych,
- kształcenie i wychowanie dzieci w umiłowaniu do ojczyzny i poszanowaniu symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka,
- dbanie o kształcenie u dzieci postaw moralnych,
- tworzenie warsztatu pracy, gromadzenie i wykorzystywanie pomocy dydaktycznych,
- wprowadzanie innowacyjności do swojej pracy. Nauczyciel ma prawo do tworzenia i realizowania własnych programów nauczania i wychowania za zgodą dyrektora,
- bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci,
- informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem,
- umawianie się na zebrania i indywidualne spotkania z rodzicami,
- wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka – jego zdolności i zainteresowań,
- rozpoznawanie potrzeb i zainteresowań dzieci powierzonych opiece,
- diagnozowanie i samoocena swojej pracy,
- aktywny udział w życiu przedszkola,
- przestrzeganie dyscypliny pracy, procedur i regulaminów wewnętrznych przedszkola,
- kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej,
- dbania o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troski o estetyczny wygląd sal i utrzymywania zabawek w dobrym stanie,
- nie opuszczania oddziału do momentu przyjścia drugiego nauczyciela informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci,
- przestrzeganie dyscypliny służbowej,
- przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- realizowanie poleceń dyrektora jeżeli nie są sprzeczne z prawem,
- opracowywanie i realizacja planów miesięcznych oraz prowadzenia dokumentacji pedagogicznej,
- prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole. Przekazanie rodzicom informacji o gotowości do podjęcia nauki w szkole do 30-go kwietnia danego roku szkolnego,
- planowania własnego rozwoju zawodowego poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego w tym: uczestniczenie w kursach, warsztatach i innych formach doskonalenia zapewnianych przez organ prowadzący przedszkole.

5. Do zakresu zadań nauczycieli – specjalistów (pedagog specjalny, logopeda, psycholog itd.) należy:
- rozpoznanie indywidualnych potrzeb dzieci,
 - określenie form i sposobów pomocy dzieciom,
 - organizacja działania poradni psychologiczno-pedagogicznej która wspiera dzieci, rodziców oraz nauczycieli,
 - współpraca z nauczycielami oraz innymi specjalistami w zakresie pomocy dzieciom,
 - współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 13

1. Do obowiązków pracowników niepedagogicznych przedszkola należy:
- współpraca z dyrektorem i nauczycielami przedszkola w zakresie zapewnienia sprawnego działania przedszkola,
 - utrzymywanie obiektu przedszkola oraz jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu, pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami przedszkola w zakresie opieki i wychowania dzieci,
 - przestrzeganie w trakcie wykonywania pracy przepisów bhp i ppoż.
2. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
- szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci,
 - wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - jawnej oceny własnej pracy,
 - wynagrodzenia za swoją pracę.

Rozdział VII

Organy przedszkola

§ 14

1. Organami przedszkola są:
- dyrektor przedszkola,
 - dyrektor ds. pedagogicznych.
2. Osoby pełniące funkcję dyrektora przedszkola oraz dyrektora ds. pedagogicznych wskazuje osoba prowadząca przedszkole.
3. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.
4. Do kompetencji dyrektora przedszkola należy:

- kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowaniem go na zewnątrz,
- dbanie o zapewnienie właściwych warunków BHP dla wszystkich zatrudnionych pracowników,
- wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- opracowywanie zakresu obowiązków pracowników przedszkola,
- zatrudnianie i zwalnianie pracowników przedszkola,
- przyznawanie nagród i kar pracownikom,
- wykonywanie innych czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników przedszkola,
- prowadzenie naboru do przedszkola, działań związanych z przyjęciem dziecka do przedszkola, skreśleniem wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
- współpraca z rodzicami,
- prowadzenie i archiwizacja dokumentacji przedszkola,
- współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy i stowarzyszeń wzbogacających formy opieki i wychowania przedszkola.

5. Dyrektor ds. pedagogicznych współpracuje z dyrektorem w zakresie realizacji zadań i celów przedszkola. Dyrektor ds. pedagogicznych odpowiada w szczególności za:

- analizę wyników badań, w tym ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej oraz wykorzystuje je w doskonaleniu jakości pracy przedszkola,
- prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego,
- zastępstwo w przypadku nieobecności dyrektora.

Rozdział VIII

Źródła finansowania przedszkola

§ 15

1. Środki finansowe na działalność przedszkola pochodzą z:

- wpłat rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola,
- dotacji z budżetu Gminy Jarocin,
- środków pozyskiwanych z funduszy unijnych,
- darowizn dokonywanych na rzecz przedszkola,
- środków przeznaczonych na działalność przedszkola przez osobą prowadzącą.

Rozdział IX

Nabór do przedszkola oraz skreślenie z listy wychowanków przedszkola

§ 16

1. Do przedszkola przyjmowane są wszystkie dzieci, bez względu na płeć, kolor skóry czy wyznanie, których rozwój psychofizyczny umożliwi prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.
2. Placówka przeprowadza rekrutację przez cały rok w miarę wolnych miejsc w danej grupie. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń oraz wiek dziecka z zastrzeżeniem uwzględnienia pierwszeństwa dla dzieci kontynuujących zajęcia z poprzedniego roku szkolnego lub żłobka, który jest integralną częścią placówki, pierwszeństwa dla dzieci których rodzeństwo uczęszcza do żłobka lub przedszkola Happy-Kids.
3. Złożenie karty zgłoszeniowej do przedszkola przez rodziców jest jednoznaczne z wyrażeniem woli zawarcia przez rodziców umowy o sprawowanie opieki regulującej szczegółowe zasady pobytu dziecka w przedszkolu oraz jest równoznaczne z akceptacją wysokości i zasad płatności za przedszkole.
4. Nie podpisanie umowy w terminie 14 dni od dnia powiadomienia o przyjęciu dziecka oraz brak wpłaty opłaty administracyjnej w tym czasie oznacza rezygnację rodziców z ubiegania się o miejsce w przedszkolu.
5. Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o odmowie przyjęcia dziecka, jeśli w placówce nie ma wolnych miejsc lub też z uwagi na stan zdrowia bądź inne okoliczności dotyczące dziecka, gdy przedszkole nie jest w stanie zapewnić mu odpowiednich warunków odbywania wychowania przedszkolnego.
6. Skreślenie z listy wychowanków przedszkola następuje w razie rozwiązania umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego w związku z wypowiedzeniem dokonany przez jedną ze stron umowy, przy czym okres wypowiedzenia wynosi miesiąc.
7. Skreślenie z listy wychowanków przedszkola następuje także w razie rozwiązania umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego przez przedszkole w związku z:
 - uchyleniem się przez rodziców od terminowego wnoszenia opłat,
 - przejawiania przez dziecko zachowań agresywnych wobec innych wychowanków, mimo wykorzystania wszystkich możliwych do podjęcia w przedszkolu działań wspierających dziecko i jego rodziców,
 - powodowaniem przez dziecko swoim zachowaniem zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia innych wychowanków przedszkola lub nauczycieli,
 - zatajeniem przez rodziców informacji o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w przedszkolu,

- braku współpracy rodziców z przedszkolem w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo-dydaktycznych,
- nieprzestrzeganiem przez rodziców statutu przedszkola oraz warunków zawartej umowy z przedszkolem,
- działaniem rodziców na szkodę wizerunkową placówki, naruszania zasad harmonijnej współpracy z placówką oraz innymi rodzicami.

Rozdział X

Zasady rozwiązywania sporów

§ 17

1. Organem właściwym do rozwiązywania wszelkich sporów jest dyrektor.
2. Spory rozstrzyga się polubownie, drogą indywidualnych rozmów i mediacji.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 18

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola: nauczycieli, dzieci, rodziców oraz pozostałych pracowników i współpracowników przedszkola.
 2. Zmian do Statutu dokonuje organ prowadzący przedszkole.
 3. Ujednolicony statut osoba prowadząca przedszkole przedstawia do wiadomości i stosowania wszystkim pracownikom przedszkola.
 4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Prawa Oświatowego, Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
 5. Statut przedszkola jest dostępny dla wszystkich zainteresowanych u dyrektora przedszkola.
- Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem **01.09.2024**.