



**STATUT
PRZEDSZKOLA
„TAK”**

W SZCZECINIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przedszkole nosi nazwę Przedszkole „TAK”. Działalność prowadzona jest w następujących placówkach:

1. ul. Broniewskiego 14A, 71-460 w Szczecinie
2. ul. Duńska 43, 71-795 w Szczecinie.

§ 2

Placówki wymienione w §1 posługują się odpowiednio następującymi podłużnymi pieczętkami o treści:

1.

**PRZEDSZKOLE „TAK”
ul. Broniewskiego 14A
71 – 460 Szczecin
tel. (91) 48 43 895, kom. 698 852 692
NIP: 8522427664**

2.

**PRZEDSZKOLE „TAK”
ul. Duńska 43
71 – 795 Szczecin
tel. (91) 4 268 269, kom. 508 516 172
NIP: 8522427664**

§ 3

1. Organem prowadzącym jest „SZKOŁA TAK” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Szczecinie, ul. Broniewskiego 14a, 71-460 Szczecin, NIP: 8522427664, REGON: 812719441, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Szczecin – Centrum w Szczecinie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000213427, w imieniu której bezpośredni nadzór nad Przedszkolem sprawuje Zarząd Spółki „SZKOŁA TAK” sp. z o.o., zwany dalej Zarządem.
2. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
3. Statut Przedszkola jest podstawowym aktem prawnym regulującym jego działalność.
4. Działalność dydaktyczno-wychowawcza oraz działalność organów Przedszkola i organizacji tam działających prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka.

II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole „TAK” realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, w Ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z jego podstawą programową jest:
 - a. wspomaganie Dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - b. budowanie systemu wartości, w tym wychowanie Dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - c. kształtowanie u Dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - d. rozwijanie umiejętności społecznych Dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - e. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce Dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - f. troska o zdrowie Dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - g. budowanie Dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - h. wprowadzenie Dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - i. kształtowanie u Dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - j. zapewnienie Dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Realizacja zadań przedszkola, z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju Dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu Dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole, zakłada:

- a. udzielanie Dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspomagania indywidualnego rozwoju Dziecka;
 - b. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
 - c. umożliwienie Dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej;
 - d. rozpoznawanie potrzeb Dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania;
 - e. prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego.
4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływać, do wieku Dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
- a. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - b. organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
 - c. zapewnia Dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
 - d. współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc.

III. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Przedszkole „TAK” pracuje w godzinach 7:00 - 17:00, pięć dni w tygodniu, przez cały rok z wyjątkiem wakacji (od dnia 1 lipca do dnia 31 sierpnia) oraz przerw ustalonych organizacją roku przedszkolnego i dodatkowych dni wolnych (podawanych do wiadomości na początku każdego roku przedszkolnego). W lipcu i sierpniu przedszkole pracuje w godzinach 7:30 – 16:00.
2. W czasie ferii i wakacji obowiązuje każdorazowo utworzony dla danego okresu harmonogram zajęć, które mogą odbywać się z pominięciem podziału na grupy wiekowe.
3. Zajęcia opiekuńcze w godzinach 7:00 – 8:30 oraz 15:00 – 17:00 mogą odbywać się z pominięciem podziału na grupy wiekowe.
4. Przedszkole „TAK” przyjmuje Dzieci do godziny 8:45 i pozwala je odbierać wyłącznie Rodzicom lub upoważnionym przez Rodziców osobom, tak aby zapewnić podopiecznym maksymalne bezpieczeństwo.

5. Upoważnienie, o którym mowa w punkcie poprzedzającym powinno być udzielone na piśmie na formularzu udostępnionym Rodzicom. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
6. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden Rodzic Dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa, podpis upoważniającego.
7. Osoba upoważniona w momencie odbioru Dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie Nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości Nauczyciela kontaktuje się on z Rodzicami.
8. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo Dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
9. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania Dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać Dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić Dziecku bezpieczeństwa (np. osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
10. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo Dziecka odebranego, a pozostawionego przez Rodziców (prawnych opiekunów) bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni).
11. Osoby odbierające Dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie Nauczyciela odpowiedzialnego za Dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z terenu ogrodu przedszkolnego, bądź sali przedszkolnej, jednocześnie nie zezwala się w/w osobom na przebywanie na terenie przedszkola po czasie odbioru Dziecka.

§ 6

1. Przedszkole realizuje założenia programowe wychowania przedszkolnego określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej;
2. Niezależnie od punktu 1., Przedszkole oferuje zajęcia z zakresu języków obcych (język angielski, język niemiecki), zajęcia ruchowe (gimnastyka ogólna, gimnastyka korekcyjna, zajęcia taneczne), zajęcia muzyczne.
3. W ofercie podstawowej realizowane są następujące zajęcia: j. angielski (5 zajęć w tygodniu), j. niemiecki (2 zajęcia w tygodniu), rytmika z muzyką (1 zajęcia w tygodniu), taniec nowoczesny (1 zajęcia w tygodniu), gimnastyka ogólna/korekcyjna (2 zajęcia w tygodniu), logopedia (1 zajęcia w tygodniu).
4. Ofertę podstawową Rodzice mogą uzupełnić o zajęcia z oferty zajęć dodatkowych. Oferta przygotowywana jest każdorazowo na dany rok przedszkolny i przygotowywana jest osobno dla każdej grupy wiekowej.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 5 są zajęciami dodatkowo płatnymi.
6. Na wniosek Rodziców oferta zajęć dodatkowych przedszkola może ulec rozszerzeniu. Zmiany w ofercie zatwierdza Zarząd.
7. Zarząd posiada uprawnienie utworzenia grup profilowanych, przy czym Zarząd określa jakie profile będą oferowane w danym roku przedszkolnym i nie jest

zobligowany do oferowania każdorazowo grup o wszystkich wymienionych profilach w danym roku przedszkolnym.

§ 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa złożona z Dzieci o zbliżonym wieku.
2. Liczba Dzieci w grupie wynosi maksymalnie 24 osoby.
3. W uzasadnionych przypadkach Zarząd jest uprawniony do utworzenia grup z pominięciem zasady przewidzianej w ust. 2 niniejszego paragrafu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Zarząd przedstawi Rodzicom, w formie pisemnej, modyfikację warunków finansowych umowy o opiekę dydaktyczno-wychowawczą. W przypadku braku akceptacji nowych warunków finansowych ze strony Rodzica, jest on uprawniony do wypowiedzenia przedmiotowej umowy w terminie 7 dni od zawiadomienia o nowych warunkach finansowych, z zachowaniem terminu wypowiedzenia określonym w łączącej strony umowie o opiekę wychowawczo-dydaktyczną.
5. W okresie wakacyjnym, tj. lipiec i sierpień, jeśli Dziecko na wniosek Rodziców, z uwagi na plany urlopowe, nie jest obecne w przedszkolu przez pełny miesiąc kalendarzowy, zarząd organu prowadzącego udziela rabatu w opłacie za przedszkole. Wartość rabatu co roku zarząd ustala i podaje do wiadomości wnioskującym Rodzicom. Terminy i sposób składania wniosków podaje co roku Dyrektor przedszkola.

§ 8

1. Dzieci mają zagwarantowane dziennie trzy posiłki (śniadanie, dwudaniowy obiad, podwieczorek) oraz napoje.
2. Koszty wyżywienia Dziecka w pełni pokrywane są przez Rodziców w ramach opłaty za Przedszkole.
3. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy Przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.

IV. REALIZACJA ZADAŃ PRZEDSZKOLA W TRYBIE ZDALNYM

§ 9

1. W przypadku, gdy zajęcia stacjonarne w przedszkolu są zawieszane - zajęcia te realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.
2. Zawieszenie zajęć stacjonarnych może wynikać z prawa powszechnie obowiązującego (w szczególności wprowadzenia stanu zawieszenia bądź ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, zgodnie z odrębnymi przepisami) lub może być wprowadzone zarządzeniem Dyrektora bądź organu prowadzącego, w szczególności z przyczyn określonych w § 17 i 18

rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, ale także w innych przypadkach (np. braków kadrowych wynikających z absencji, awarii urządzeń przedszkola i innych nieprzewidzianych okoliczności). O przyczynie i przewidywanym czasie trwania zawieszenia informuje się Rodziców niezwłocznie.

3. Za zorganizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor, który w szczególności:
 - a. ustala, czy Dzieci i Nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między dziećmi a Nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - b. ustala, we współpracy z Nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez Nauczycieli do realizacji zajęć;
 - c. określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - d. ustala, we współpracy z Nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których Dzieci mogą korzystać;
 - e. ustala z Nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz - w razie potrzeby - modyfikuje ten zestaw;
 - f. ustala, we współpracy z Nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa Dzieci na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności Dzieci na zajęciach edukacyjnych;
 - g. zapewnia każdemu Dziecku lub Rodzicom możliwość konsultacji z Nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - h. przekazuje Dzieciom, Rodzicom i Nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju Dziecka lub zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
 - i. koordynuje współpracę Nauczycieli z Dziećmi lub Rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne Dzieci, w tym Dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, Dzieci objętych wczesnym wspomaganie

rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze oraz potrzeby osób uczęszczających na zajęcia, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;

- j. może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w jednostce systemu oświaty zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być, według wyboru Dyrektora realizowane:
 - a. z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Zintegrowana Platforma Edukacyjna)
 - b. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między Nauczycielem, Dzieckiem lub Rodzicem, lub
 - c. przez podejmowanie przez Dziecko aktywności określonych przez Nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - d. w inny niż określone w pkt 1–3 sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania. Inny sposób określa Dyrektor.
 5. Decyzja o odstąpieniu od organizowania zajęć z wykorzystaniem wymienionych metod i technik może być podjęta przez Dyrektora wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach i pod warunkiem uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

V. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych Dziecka oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i środowiskowych i jest realizowana we współpracy z:
 - a. Rodzicami,
 - b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - c. organizacjami pozarządowymi, placówkami doskonalenia Nauczycieli, innymi placówkami.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek Rodziców, Nauczycieli, psychologa, logopedy, Dyrektora przedszkola, asystenta rodziny, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sądowego.
3. Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane będą Dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. W przypadku Dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, utworzony zostaje zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który planuje i koordynuje pracę z dzieckiem.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - a. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, logopedycznych lub innych o charakterze terapeutycznym;
 - b. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - c. porad, konsultacji i warsztatów dla Rodziców i Nauczycieli.
6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
7. W przedszkolu zatrudniony jest psycholog, nauczyciel – terapeuta, logopeda, pedagog specjalny.
8. Do obowiązków psychologa należy udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności poprzez:
 - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych Dzieci,
 - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju Dziecka;
 - c. zapobieganie zaburzeniom zachowań oraz minimalizowanie ich skutków;
 - d. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - e. pomoc Rodzicom i Nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień Dzieci;
 - f. wspieranie Nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
9. Do obowiązków logopedy należy:
 - a. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy Dzieci;
 - b. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla Dzieci i Rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy Dziecka i eliminowania jej zaburzeń;

- c. podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z Rodzicami Dzieci;
- d. wspieranie Nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

10. Do obowiązków nauczyciela – terapeuty należy:

- a. prowadzenie obserwacji pedagogicznych indywidualnie lub w grupie Dzieci;
- b. prowadzenie zajęć terapeutycznych na podstawie orzeczeń i opinii wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne;
- c. wspieranie Rodziców w zakresie stymulacji rozwoju Dziecka;
- d. prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;

11. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy:

- a. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych indywidualnie lub w grupie Dzieci;
- b. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych;
- c. planowanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla każdego Dziecka;
- d. wdrażanie Dzieci do samodzielności możliwej do osiągnięcia (przy głębszych upośledzeniach do samoobsługi, przy upośledzeniu lekkim do samodzielnego życia w społeczeństwie);
- e. pedagogizacja rodziny Dziecka, objętego pomocą.

VI. ORGANY PRZEDSZKOLA „TAK”

§ 11

Organami Przedszkola są: Dyrektor Przedszkola, Wicedyrektor Przedszkola, Rada Pedagogiczna.

§ 12

1. Dyrektora i Wicedyrektora Przedszkola powołuje Zarząd Spółki „SZKOŁA TAK” sp. z o. o.
2. Funkcja Dyrektora Przedszkola może zostać powierzona na zasadach cywilnoprawnych osobom powołanym na podstawie kodeksu cywilnego lub kodeksu spółek handlowych na funkcje odpowiednio prokurenta lub członka zarządu spółki, będącej organem prowadzącym przedszkole.
3. Do zadań Dyrektora należy:

- a) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną Przedszkola;
 - b) reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz;
 - c) obsługa organizacyjno-prawna działalności Przedszkola, w tym m.in. planowanie organizacji pracy na dany rok przedszkolny, koordynacja prowadzenia księgowości, finansów oraz spraw pracowniczych;
 - d) współpraca z innymi organami Przedszkola oraz Organem prowadzącym.
4. Do zadań Wicedyrektora należy:
- a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - e) współpraca z Dyrektorem w zakresie bieżącej działalności opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej Przedszkola;
 - b) współpraca z innymi organami Przedszkola oraz Organem prowadzącym.
5. Dyrektor i Wicedyrektor Przedszkola odpowiadają przed Organem prowadzącym Przedszkole za całokształt powierzonych działań.

§ 13

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Przedszkola oraz podmioty gospodarcze świadczące usługi pedagogiczne.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, na wniosek przewodniczącego, zaproszeni goście. Mają oni głos doradczy.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel Zarządu.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 całości Rady.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste wychowanków, ich Rodziców, a także Nauczycieli i pracowników Przedszkola.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) uchwalenie regulaminu własnej działalności
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu.
9. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Przedszkola realizacji uchwały Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga Organ prowadzący Przedszkole w ciągu 14 dni.

VII. NAUCZYCIELE

§14

1. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Przedszkolu jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, określonych w przepisach Ministra Edukacji Narodowej.
2. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy oraz odbywanie praktyk Nauczycielskich przez studentów kierunków pedagogicznych.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Dzieci.
4. Do obowiązków Nauczycieli należy w szczególności:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece Dzieci w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - b) otoczenie opieką każdego Dziecka od chwili jego przyjęcia do Przedszkola;
 - c) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia Dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - d) dbanie o kształtowanie u Dzieci postaw moralnych;
 - e) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
 - f) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności Dzieci;
 - g) informowanie Rodziców o osiągnięciach lub trudnościach Dzieci;
 - h) wspieranie rozwoju psychofizycznego Dzieci, jego zdolności lub zainteresowań;
 - i) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece Dzieci;
 - j) organizowanie i prowadzenie zebrań z Rodzicami oraz indywidualne kontakty z Rodzicami Dzieci;
 - k) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
 - l) aktywny udział w życiu Przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w Przedszkolu;
 - m) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - n) prawidłowe, rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji wymaganej przez Dyrektora Przedszkola;
 - o) kierowanie się w swoim działaniu dobrem Dzieci i poszanowanie ich godności osobistej;

- p) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
 - q) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - r) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - s) wybór, opracowanie i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego do akceptacji Dyrektorowi Przedszkola;
 - t) realizowanie celów i zamierzeń dydaktycznych przez opracowywanie kalendarza imprez przedszkolnych,
 - u) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej,
 - v) realizacja zadań dotyczących promocji Przedszkola
5. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w pkt. 4 poprzez:
- a) dokładne poznanie Dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
 - b) tworzenie środowiska zapewniającego Dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - c) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - d) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
 - e) organizowanie pobytu Dziecka w Przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie Dzieci do współpracy;
 - f) utrzymywanie stałego kontaktu z Nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
 - g) wdrażanie Dzieci do wysiłku, cierpliwości i umiejętności do pokonywania trudności i niepowodzeń;
 - h) wdrażanie Dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
 - i) okazywanie troski i życzliwości do każdego Dziecka;
 - j) stwarzanie możliwości wykazania się przez Dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
 - k) wdrażanie Dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
 - l) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku Przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren Przedszkola;
 - m) udzielanie rad, wskazówek i pomocy Rodzicom;
 - n) przestrzeganie przepisów obowiązujących w Przedszkolu, a szczególności dotyczących odbierania Dzieci z Przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren Przedszkola.
6. Nauczyciel ma prawo do:

- a) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, wymagających jednak akceptacji Dyrektora Przedszkola;
- b) współdecydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia Dzieci zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz zasadami pedagogiki;
- c) wydawania umotywowanej oceny wychowanków,
- d) występowania do Zarządu o ulgi w opłatach czesnego, jeśli jego Dziecko jest wychowankiem Przedszkola.

VIII. WSPÓŁPRACA RODZICÓW, DYREKCJI I WYCHOWAWCÓW

§ 15

1. Statut przedszkola określa szczegółowo zakres zadań Nauczycieli związanych ze współdziałaniem z Rodzicami w sprawach wychowania i nauczania Dzieci. Rodzice (prawni opiekunowie), Nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na Dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a. zapoznania się z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale;
 - b. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego Dziecka;
 - c. uzyskiwania porad i wskazówek od Nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania Dziecku pomocy;
 - d. wyrażanie i przekazywanie Nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
3. Do obowiązków Rodziców należy:
 - a. przestrzeganie niniejszego statutu i zarządzeń Dyrektora;
 - b. pisemnego powiadomienia Dyrektora Przedszkola o zamiarze zabrania Dziecka z Przedszkola z zachowaniem terminów wskazanych w łączącej strony umowie cywilno-prawnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres wypowiedzenia wskazany w umowie może ulec zmianie;
 - c. zaopatrzenie Dziecka w niezbędne przedmioty, wynikające z wyprawki;
 - d. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji;

- e. przyprowadzanie i odbieranie Dziecka z przedszkola przez Rodziców (prawnych opiekunów), osoby upoważnione przez Rodziców w sposób zapewniający Dziecku pełne bezpieczeństwo, w wyznaczonych godzinach;
 - f. uiszczania opłat za przedszkole w wysokości i w terminie uregulowanych w umowie pomiędzy Rodzicami a przedszkolem;
 - g. informowanie o przyczynach nieobecności Dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - h. przyprowadzanie do przedszkola Dzieci zdrowych oraz dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającej na pobyt Dziecka w przedszkolu;
 - i. dbanie o higienę i estetyczny wygląd Dziecka;
 - j. systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów i ogłoszeń w aplikacji;
 - k. zapewnienie regularnego uczęszczania Dziecka na zajęcia.
4. Do form współpracy przedszkola z Rodzicami (prawnymi opiekunami) należą:
- a. spotkania adaptacyjne;
 - b. konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, Nauczycielami i specjalistami – w miarę potrzeb;
 - c. komunikacja poprzez aplikację.

IX. PRAWA DZIECI

§ 16

1. Dziecku w Przedszkolu przysługują prawa wynikające w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych oraz niniejszego statutu.
2. Dzieci mają prawo do:
 - a) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników oraz poszanowania ich godności,
 - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - c) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) życzliwego, podmiotowego traktowania go w procesie wychowawczym,
 - e) organizacji życia przedszkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem, a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - f) pomocy w przypadku trudności w nauce i zachowaniu,

- g) korzystania z pomocy psychologa, pedagoga, logopedy.
3. W przedszkolu obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, które określają wzorce zachowań (zarówno negatywnych jak i pozytywnych) dorosłych wobec Dzieci, a także wprowadzają procedury alarmowe w przypadku wystąpienia krzywdzenia Dziecka.
 4. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
 - a. stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu Dziecka i innych Dzieci;
 - b. krzywdzić innych ani siebie;
 - c. niszczyć cudzej własności;
 - d. przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.
 5. Od Dzieci oczekuje się:
 - a) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników,
 - b) kulturalnego i życzliwego zachowania się zarówno na terenie przedszkola, jak i poza nim.
 6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, raz na 12 miesięcy, Dziecko ma prawo do skorzystania z miesięcznej przerwy w uczęszczaniu do przedszkola. W tym okresie Rodzice zamiast opłaty za wychowanie przedszkolne uiszczają jedynie minimalną opłatę podtrzymującą, a Dziecko zachowuje status przedszkolaka i związane z nim uprawnienia. Wysokość opłaty podtrzymującej co roku podaje Zarząd.

X. ZASADY NABORU

§ 17

1. Do Przedszkola przyjmowane są wszystkie Dzieci w wieku od dwóch i pół do sześciu lat, bez względu na płeć, kolor skóry czy wyznanie, których rozwój psychofizyczny umożliwi prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.
2. Dobór do grup następuje według kryterium wieku (grupy Dzieci zbliżonych wiekowo).
3. Zapisy Dzieci do Przedszkola odbywają się przez cały rok szkolny.
4. Podstawą zapisania Dziecka do przedszkola jest dokonanie stosownego zgłoszenia rekrutacyjnego. W tym celu Rodzice powinni wypełnić i przesłać drogą mailową zgłoszenie rekrutacyjne, dostępne na stronie internetowej Przedszkola lub też skontaktować się z placówką telefonicznie bądź też osobiście, po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie.

5. Gwarancją przyjęcia Dziecka do Przedszkola jest podpisanie przez Rodziców umowy cywilno-prawnej regulującej szczegółowe zasady pobytu Dziecka w Przedszkolu oraz wysokość i zasady odpłatności za Przedszkole.
6. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń rekrutacyjnych, z tym, że pierwszeństwo mają rodzeństwa Dzieci uczęszczających do Przedszkola „TAK” lub Szkoły Podstawowej „TAK”.
7. Pobyt Dziecka w przedszkolu poprzedzony jest 2-tygodniowym okresem próbnym w trakcie, którego dokonuje się oceny gotowości Dziecka do pobytu w Placówce i podjęcia wynikających z programu wychowania przedszkolnego aktywności i obowiązków.
8. W razie negatywnej oceny okresu, o którym mowa w pkt. 7, Przedszkolu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem na koniec 2-tygodniowego okresu próbnego. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym Rodzice otrzymają zwrot proporcjonalnie obliczonej opłaty za wychowanie przedszkolne, uiszczonej z góry oraz zwrot opłaty na zakup indywidualnych pomocy dydaktycznych.

XI. ZASADY SKREŚLANIA Z LISTY DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków z przyczyn pedagogicznych w drodze decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Od przedmiotowej decyzji o skreśleniu przysługuje odwołanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni.
2. Poza przypadkami wskazanymi w ust. 1 Dziecko może być skreślone z listy Dzieci uczęszczających do Przedszkola w przypadku, gdy:
 - a) Rodzice zalegają z opłatami za Przedszkole za okres trzech miesięcy i nie uregulują przedmiotowej zaległości po pisemnym wezwaniu do zapłaty w określonym przez Przedszkole terminie,
 - b) Dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków Przedszkola lub wychowawców,
 - c) nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a Rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania Dziecka.
3. Rodzicom przysługuje prawo odwołania od decyzji, o której mowa w ust. 2 do Zarządu. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dyrektora Przedszkola, w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji.

XII. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 19

1. Majątek Przedszkola stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.
2. Na fundusz Przedszkola składają się:
 - a) wpływy uzyskiwane z wpłat czesnego i wpisowego dokonywane przez Rodziców,
 - b) subwencje, darowizny i odpisy podatkowe,
 - c) środki materialne gromadzone i przekazywane przez Zarząd.
3. Przedszkole może korzystać ze wsparcia finansowego i materialnego oraz nieodpłatnych usług osób fizycznych i instytucji.
4. Organ prowadzący przewiduje możliwość przystąpienia placówki do realizacji programów i projektów współfinansowanych przez instytucje państwowe i organizacje pozarządowe.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§20

1. Obowiązki Rodziców i Organu prowadzącego Przedszkole reguluje umowa cywilno-prawna zawierana między stronami.
2. Organ prowadzący Przedszkole zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości czesnego w trakcie trwania umowy.
3. Rodzice, których drugie i następne Dziecko jest wychowankiem Przedszkola, mają prawo do ulgi w opłacie czesnego. Ulgę ustala Zarząd.
4. O decyzji likwidacji Przedszkola Zarząd zobowiązany jest zawiadomić Rodziców, Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty oraz Gminę, na której terenie znajduje się Przedszkole najpóźniej na sześć miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce wyłącznie z końcem roku przedszkolnego.

§21

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 roku.

Zatwierdzono

Członek Zarządu Elżbieta Wierzbicka

Członek Zarządu Anna Sylwester