

STATUT
Niepublicznego Przedszkola Artystycznego w Lublińcu

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę Niepubliczne Przedszkole Artystyczne w Lublińcu - dalej zwane będzie Przedszkolem.
2. Przedszkole ma siedzibę w: ul. Częstochowska 2, 42-700 Lubliniec.

§ 2

Podstawami prawnymi działania Przedszkola są w szczególności:

- 1) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.),
- 2) rozporządzenia wykonawcze do ustaw,
- 3) niniejszy Statut,
- 4) wpis do ewidencji placówek oświatowych prowadzonej przez prowadzonych przez Burmistrza Miasta Lublińca – Wydział Spraw Społecznych Zespół ds. Edukacji, Zdrowia i Pomocy Społecznej pod numerem 6.

§ 3

1. Osobą prowadzącą Przedszkole jest mgr Joanna Cieślik, ul. Częstochowska 2, 42-700 Lubliniec.
2. Przedszkole jest placówką niepubliczną przeznaczoną dla dzieci w wieku od trzech do siedmiu lat, objętych w świetle ustaw oświatowych wychowaniem przedszkolnym, realizującą programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, zatrudniającą nauczycieli mających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.
3. Na zasadach określonych przez Prawo Oświatowe z Przedszkola mogą korzystać również dzieci, które nie osiągnęły minimalnego wieku oraz przekroczyły maksymalny wiek wychowania przedszkolnego.

Rozdział II
Cele i zadania Przedszkola

§ 4

Celem nadrzędnym Przedszkola jest umożliwienie realizacji prawa dziecka do wychowania i opieki w ramach wychowania przedszkolnego przy poszanowaniu dobra dziecka.

§ 5

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w *Prawie oświatowym*, rozporządzeniach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej. Cele te koncentrują się na wspomaganiu rozwoju dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym. Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące, zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

§ 6

W szczególności zadaniem Przedszkola jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień i kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi,
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się przez muzykę, małe formy teatralne i sztuki plastyczne,
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych przez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
- 11) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,

- 12)) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole zakończone analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- 13)) umożliwianie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, językowej, religijnej i etnicznej poprzez: prowadzenie zajęć w języku polskim, wprowadzanie do zajęć z dziećmi treści z historii, kultury i tradycji naszego kraju oraz poprzez prowadzenie nauczania religii dla dzieci, których rodzice wyrażą takie życzenie,
- 14) dostosowanie programu nauczania wychowankowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego poprzez opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego tworzonego przez zespół specjalistów pracujących z dzieckiem, na podstawie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz w oparciu o zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej zawarte w orzeczeniu.

§ 7

1. Realizacja zadań określonych w § 6 polega przede wszystkim na zapewnieniu dzieciom opieki pedagogicznej w czasie pobytu w Przedszkolu i w trakcie zajęć poza terenem placówki.
2. Opieka nad dziećmi powierzona jest jednemu lub dwóm nauczycielom.
3. Przedszkole prowadzi działalność diagnostyczną rozwoju wychowanków.
4. Przedszkole udziela dzieciom pomocy logopedycznej, psychologicznej oraz pomocy w zakresie korygowania wad postawy, organizując zajęcia z wychowankami, konsultacje dla rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli ze specjalistami z tych dziedzin.

Rozdział III

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 8

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) zastępca Dyrektora,
- 3) Rada Pedagogiczna.

§ 9

Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz i przełożonym służbowym wszystkich pracowników.

§ 10

Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny i odpowiada za realizację przez Przedszkole programu nauczania i wychowania,
- 2) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) dysponuje środkami finansowymi Przedszkola,
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
- 6) odpowiada za organizację administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola,
- 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
- 8) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia oraz rozlicza z ich wykonania,
- 9) dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
- 10) wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Przedszkola,
- 11) decyduje o przyjęciu dziecka do Przedszkola i o skreśleniu dziecka – na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej – z listy wychowanków w przypadkach określonych w niniejszym Statucie,
- 12) ustala – w porozumieniu z osobą prowadzącą – wysokość opłat za posiłki,
- 13) odpowiada za naliczanie i pobór opłat za posiłki, o których mowa w pkt 12, oraz innych opłat związanych z korzystaniem przez wychowanków ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole,
- 14) opracowuje projekt Statutu Przedszkola oraz jego zmiany,
- 15) prowadzi i archiwizuje dokumentację Przedszkola.

§ 11

1. Przy wykonywaniu zadań, o których mowa w § 10, Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, zastępcą Dyrektora oraz pozostałymi pracownikami i rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków.
2. Dyrektor może upoważniać podległych pracowników do wykonywania w jego imieniu zadań wskazanych w § 10, sprawując wówczas nadzór nad ich prawidłowym wykonywaniem.

§ 12

1. W Przedszkolu tworzy się stanowisko zastępcy Dyrektora.
2. Zastępca Dyrektora zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności i wykonuje w tym czasie jego zadania.
3. Poza okresem zastępstwa, o którym mowa w ust. 2, zastępca Dyrektora odpowiada za wykonywanie zadań przydzielonych mu pisemnie przez Dyrektora.

4. Zastępcę Dyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor.

§ 13

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Przedszkola. Do wykonywania tych czynności można upoważnić sekretarza Rady Pedagogicznej, jeżeli Rada dokonała jego wyboru.
5. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół i w terminie 10 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów, która jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej. Protokół z zebrania Rady, wraz z listą obecności jej członków, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać ewentualne poprawki przewodniczącemu do następnego posiedzenia. Rada na najbliższym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna podejmuje rozstrzygnięcia w drodze uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 3) ustalanie organizacji samokształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.
3. Rada Pedagogiczna wydaje opinie w następujących sprawach:
 - 1) organizacji pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 2) propozycji Dyrektora w kwestii przydziału nauczycielom stałych i dodatkowych prac oraz zajęć,
 - 3) innych przedstawionych Radzie przez Dyrektora do zaopiniowania.
4. Szczegółowy tryb pracy Rady Pedagogicznej określa uchwalany przez Radę regulamin.

§ 15

1. Członkowie Rady Pedagogicznej i inni uczestnicy zebrań są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest ponadto:
 - 1) czynnie uczestniczyć we wszystkich zebraniach i pracach Rady,
 - 2) realizować przyjęte uchwały,
 - 3) współtworzyć atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
 - 4) współpracować z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.

§ 16

Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.

1. Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań przedszkola w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenia poziomu jakości pracy przedszkola.
3. Organy przedszkola współdziałają ze sobą poprzez:
 - 1) kierowanie do siebie wzajemnie wniosków i opinii dotyczących wszystkich spraw przedszkola,
 - 2) spotykanie się na wspólnych zebraniach w miarę potrzeb i na wniosek poszczególnych organów,
 - 3) wymienianie bieżącej informacji o podejmowanych działaniach lub planowanych zamierzeniach,
 - 4) podejmowanie współpracy, organizacja wspólnych imprez i uroczystości dla dzieci i rodziców.
4. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
 - 1) organy przedszkola działają zgodnie z prawem,
 - 2) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów,
 - 3) sprawy sporne między organami rozstrzyga organ prowadzący.

Rozdział IV

Organizacja Przedszkola

§ 17

Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

§ 18

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom od trzech do siedmiu lat, objętym wychowaniem przedszkolnym.
2. Do Przedszkola – na warunkach określonych w ustawach oświatowych – mogą być przyjęte także dzieci, które nie osiągnęły albo przekroczyły wiek, o którym mowa w ust. 1.
3. Godziny uczęszczania poszczególnych dzieci w ramach czasu, o którym mowa w ust. 2, ustala się w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi).
4. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z resztą pracowników.

§ 19

1. W oddziałach przedszkolnych realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez ministra edukacji narodowej, jak również programy autorskie nauczycieli zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
2. Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb.
3. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w dni powszednie nie krócej niż 5 godzin dziennie, przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom zapisanym do placówki uczestnictwo w zajęciach dodatkowych w trakcie pobytu w Przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami rodziców (opiekunów prawnych).
5. Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania i tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych) Dyrektor Przedszkola.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa.
2. Liczba dzieci uczęszczających do przedszkola nie może przekroczyć 35. Oddział może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci.
3. Grupy w Przedszkolu mogą liczyć maksymalnie nie więcej niż:
1 grupa 18 wychowanków, 2 grupa 17 wychowanków,

4. O przypisaniu dziecka do danej grupy decyduje jego wiek.
5. W okresie wakacji letnich, a także w razie dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela, dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.
6. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada :
 - 1) dwie odpowiednio wyposażone sale do zajęć przedszkolnych,
 - 2) ogród z wyposażeniem,
 - 3) łazienki dla dzieci i personelu,
 - 4) szatnię,
 - 5) kuchnię z zapleczem gastronomicznym,
 - 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
7. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, w tym również zajęć dodatkowych, jest dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi:
 - 1) 15 minut dla dzieci trzy- i czteroletnich,
 - 2) 30 minut dla dzieci starszych.

§ 21

1. Przedszkole może współpracować z innymi placówkami kulturalno-oświatowymi w celu realizacji dodatkowych form edukacyjnych i kulturalnych.
2. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację społeczności lokalnej.

§ 22

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju wychowanków, Przedszkole organizuje żywienie.
2. Korzystanie z posiłków w Przedszkolu jest odpłatne.
3. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Przedszkola.
4. W zależności od długości pobytu i warunków ustalonych z rodzicami (opiekunami prawnymi) Przedszkole zapewnia wychowankom:
 - 1) śniadanie,
 - 2) obiad,
 - 3) podwieczorek.
5. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy Przedszkola pod warunkiem wnoszenia opłat według stawek ustalonych przez Dyrektora.

§ 23

Wczesne wspomaganie rozwoju:

1. W Przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
2. Zadanie o którym mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy z:
 - 1) Rodzicami,
 - 2) Nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu,
 - 3) Poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 4) Podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) Innymi placówkami specjalistycznymi, osobami i organizacjami działającymi na rzecz rozwoju dziecka.
3. Dyrektor Przedszkola powołuje Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
4. Skład, zadania, kompetencje, organizację pracy oraz sposób dokumentowania działalności Zespołu Wczesnego Wspomaganie Rozwoju w Niepublicznym Przedszkolu Artystycznym w Lublińcu określa Regulamin pracy zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

Rozdział V

Zasady rekrutacji oraz skreślenia z listy wychowanków Przedszkola

§ 24

1. Usługi świadczone są przez Przedszkole odpłatnie.
2. Wysokość opłat i szczegółowe zasady ich wnoszenia reguluje umowa zawarta pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
3. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.

§ 25

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki w szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończy 9 lat.
3. Dzieci w wieku 6 lat obowiązkowo realizują roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 6 lat.
5. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje Dyrektor.
6. Podstawą zapisania dziecka na listę wychowanków jest złożenie wypełnionej karty zgłoszeniowej według wzoru obowiązującego w Przedszkolu, zawarcie przez rodziców

(opiekunów prawnych) dziecka umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego i wpłacenie wpisowego, którego wysokość ustala organ prowadzący. Wpisowe nie podlega zwrotowi.

7. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci już uczęszczające i dzieci, których rodzeństwo aktualnie uczęszcza do Przedszkola.
8. Dyrektor może podjąć decyzję o odmowie przyjęcia dziecka do Przedszkola, 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.

§ 26

1. Skreślenie z listy wychowanków Przedszkola następuje w razie rozwiązania umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego w związku z wypowiedzeniem dokonany przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, przy czym okres wypowiedzenia wynosi miesiąc.
2. Skreślenie z listy wychowanków Przedszkola następuje także w razie rozwiązania umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego przez Przedszkole w związku z:
 - 1) uchylaniem się przez rodziców (opiekunów prawnych) od terminowego wnoszenia opłat (zaleganie za 3 miesiące),
 - 2) uporczywym lub rażąco naruszaniem przez dziecko ustalonego w Przedszkolu porządku,
 - 3) brakiem współpracy pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka a personelem Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczo-dydaktycznych.

Rozdział VI

Wychowankowie Przedszkola

§ 27

Przedszkole gwarantuje każdemu wychowankowi poszanowanie wszystkich praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka i innych aktów powszechnie obowiązującego prawa.

§ 28

Wychowankowie Przedszkola mają prawo do:

- 1) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej albo psychicznej,
- 2) ochrony i poszanowania godności osobistej,

- 3) właściwej organizacji procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, w tym do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny,
- 4) ochrony zdrowia,
- 5) podmiotowego i życzliwego traktowania.

§ 29

1. W przypadku naruszenia praw wychowanka rodzicom dziecka (opiekunom prawnym) przysługuje prawo do złożenia skargi do dyrektora przedszkola.
2. Skarga, o której mowa w ust. 1, powinna zostać złożona na piśmie i zawierać umówienie sytuacji będącej przedmiotem skargi.
3. Dyrektor rozpatruje skargę niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni, licząc od daty wpływu.
4. O sposobie rozpatrzenia skargi, o której mowa w ust. 1, dyrektor informuje rodziców na piśmie.

§ 30

Wychowankowie Przedszkola obowiązani są do:

- 1) okazywania szacunku kolegom, nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
- 2) przestrzegania zasad i norm ustalonych w grupie przedszkolnej,
- 3) zgodnego współżycia z rówieśnikami,
- 4) słuchania i wykonywania poleceń,
- 5) poszanowania mienia Przedszkola i innych osób,
- 6) poszanowania czystości i porządku na terenie Przedszkola,
- 7) zgłaszania nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczone miejsce prowadzenia zajęć czy zabawy,
- 8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i kolegów,
- 9) zgłaszania nauczycielowi problemów zdrowotnych i fizjologicznych.

§ 31

1. Za dobre zachowanie i wyróżniające postępy dydaktyczne wychowanek może być nagradzany.
2. Nagrodą dla wychowanka mogą być w szczególności pochwały ustne, znaczki, naklejki, odznaki, listy gratulacyjne, dyplomy.

§ 32

1. Za zawinione niestosowanie się do obowiązującego w Przedszkolu porządku dziecko może być ukarane.
2. Karami są:

- 1) ustna reprimenda (rozmowa wychowawcza),
 - 2) nakazanie powtarzania przez dziecko poprawnego zachowania,
 - 3) odebranie dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy,
 - 4) odsunięcie dziecka od zabawy,
 - 5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.
3. Przy stosowaniu kar należy kierować się celem wychowawczym.
 4. Niezależnie od wymierzenia dziecku kary można zobowiązać je do przeproszenia osoby pokrzywdzonej jego niewłaściwym zachowaniem i naprawienia szkody.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 33

1. Pracownicy Przedszkola zatrudniani są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami. W uzasadnionych przypadkach do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania może być zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, mająca przygotowanie uznane przez dyrektora przedszkola za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
4. Każdy pracownik ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w Przedszkolu.

§ 34

Obowiązkiem każdego pracownika Przedszkola jest w szczególności:

- 1) przestrzeganie przepisów powszechnie obowiązującego prawa i ustalonego porządku pracy Przedszkola,
- 2) poszanowanie praw dziecka,
- 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków i innych osób przebywających na terenie Przedszkola,
- 5) dbanie o dobro Przedszkola i jego mienie,
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

§ 35

Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków w czasie pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
- 2) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem nauczania,
- 3) dbanie o warsztat pracy własnej,
- 4) dbanie o estetykę pomieszczeń, w których prowadzone są zajęcia z dziećmi,
- 5) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metody i formy pracy do jego możliwości,
- 6) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci przez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy,
- 7) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej,
- 8) współpraca z psychologiem, lekarzem i innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,
- 9) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych,
- 10) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu poznania i zaspokojenia potrzeb rozwojowych dzieci,
- 11) rozwój osobisty i samokształcenie,
- 12) uczestnictwo w doskonaleniu zawodowym.

Rozdział VIII

Współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi)

§ 36

1. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest osobiste przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola w godzinach pracy placówki.
2. Dziecko może być przyprowadzane do Przedszkola przez inną osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
3. Dzieci mogą być również odbierane przez upoważnione pisemnie przez rodziców (opiekunów prawnych) osoby pełnoletnie, które mogą przejąć odpowiedzialność prawną i zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo, oraz osoby wskazane przez rodziców (opiekunów prawnych) w umowie.
4. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających.

5. Nauczyciel nie może powierzyć dziecka osobie nieznanej.

§ 37

Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:

- 1) informacji o planie pracy Przedszkola,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć i niepowodzeń,
- 3) uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla rodziców (opiekunów prawnych) i dzieci oraz uroczystościach przedszkolnych,
- 4) pobytu z dzieckiem w Przedszkolu w fazie adaptacji trwającej nie dłużej niż 5 godzin dziennie przez okres 10 dni, po wcześniejszym uzgodnieniu tego z Dyrektorem,
- 5) uzyskiwania porad i wskazówek w sprawach wychowania i rozwoju dziecka,
- 6) wyrażania swoich opinii na temat pracy Przedszkola oraz przekazywania Dyrektorowi wniosków dotyczących pracy placówki.

§ 38

Do obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu i przepisów powszechnie obowiązującego prawa dotyczących wychowania przedszkolnego,
- 2) zapewnienie przyprawiania i odbierania dziecka w ustalonych godzinach przez osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu,
- 4) informowanie o wszystkich istotnych okolicznościach dotyczących dziecka, które mogą mieć znaczenie dla sposobu realizowania wychowania przedszkolnego,
- 5) zgłaszanie wszelkich niedyspozycji dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie,
- 6) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez Przedszkole,
- 7) regularne i terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
- 8) współdziałanie z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 39

Formy współdziałania z rodzicami:

1. Przedszkole współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka.
2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami dzieci w celu uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.

3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od potrzeb prowadzących oddział nauczycieli oraz rodziców, jednakże nie może być rzadsza niż 2 razy w roku.
4. Nauczyciele oddziału na początku każdego roku szkolnego przekazują rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
5. Nauczyciele oddziału mogą zwołać nadzwyczajne zebrania rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej albo rodziców. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania organu prowadzącego.
6. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola,
 - 2) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z organem prowadzącym, dyrektorem pedagogicznym, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
 - 3) organizowanie wspólnych imprez okolicznościowych,
 - 4) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola i facebooku,
 - 5) wysyłanie informacji pocztą elektroniczną, kontakt telefoniczny oraz tablice informacyjne i wystawy prac dzieci,
 - 6) organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy, oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu.

Rozdział IX

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola

§ 40

Przedszkole uzyskuje środki finansowe na działalność z następujących źródeł:

- 1) dotacji z budżetu gminy
- 2) środków publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, które mogą być przeznaczone na wspieranie działalności oświatowej, w tym ze źródeł zagranicznych,
- 3) opłat wnoszonych przez rodziców (opiekunów prawnych) z tytułu świadczenia usług wychowania przedszkolnego i za żywienie,
- 4) darowizn i spadków,
- 5) dochodów z majątku Przedszkola.

§ 41

Wysokość i warunki wnoszenia opłat przez rodziców (opiekunów prawnych) określa się w drodze umowy.

§ 42

Gospodarka finansowa i rachunkowość Przedszkola prowadzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział X Postanowienia końcowe

§ 43

Przedszkole używa pieczętki nagłówkowej w brzmieniu:

Niepubliczne Przedszkole Artystyczne
42-700 Lubliniec, ul. Częstochowska 2
tel. 609-797-234
NIP: 642-212-01-61 IDS 243046815

§ 44

Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, należą do kompetencji osoby prowadzącej Przedszkole – Właściciela Przedszkola.

§ 45

Niniejszy Statut reguluje organizację i zakres działania Niepublicznego Przedszkola Artystycznego w Lublińcu i obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.

W celu umożliwienia zapoznania się całej społeczności przedszkolnej z treścią statutu Statut Przedszkola udostępniony jest:

- 1) na stronie internetowej przedszkola,
- 2) w formie papierowej w sekretariacie przedszkola

§ 46

Dotychczasowy Statut traci moc obowiązującą z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie niniejszego Statutu, który wchodzi w życie dnia 01.09.2021 r.