Przystań Elfów
Publiczne Przedszkole

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE
„Przystań Elfów" Sp. z o.o.
05-091 Ząbki, ul. Wiosenna 7/51
NIP: 125-16-38-723, REGON: 363677939

STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA "PRZYSTAŃ ELFÓW" W ZĄBKACH

Ząbki, ul. Ks. Kuleszy 24

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 2572 z późn. zm.) oraz rozporządzenia wykonawcze do ww. ustawy dotyczące publicznych placówek - publicznych przedszkoli;

2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013, poz.885 z późn, zm.);

3. Kodeks Pracy;

4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez zgromadzenie ONZ w dniu 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. nr 120 poz. 526 z póź. zm.);

5. Kodeks postępowania administracyjnego.

6. Nowa podstawa programowa wychowania przedszkolnego rozporządzeni Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. (Dz.U. z 2017r. Poz.356

7. Prawo Oświatowe art.102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz.U. z 2017r., poz.59)

8. Atr.. 52 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 października 2017 /Dz.U. poz.2203/ na podstawie Uchwały Nr LIX/570/2018 Rady Miasta Ząbki z dnia 29.czerwca 2018r.

SPIS TREŚCI

I. Postanowienia ogólne..... 6
II. Cele i zadania przedszkola..... 8
III. Organy przedszkola i ich kompetencje..... 15
IV. Organizacja przedszkola..... 19
V. Wychowankowie przedszkola..... 28
VI. Obowiązki i prawa rodziców..... 30
VII. Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola....31
VIII. Postanowienia końcowe.....34

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Nazwa przedszkola:

1. Publiczne Przedszkole "Przystań Elfów" jest placówką publiczną.
2. Nazwa przedszkola używana w pełnym brzmieniu Publiczne Przedszkole "Przystań Elfów"

2. Osobą prawną prowadzącą Publiczne Przedszkole "Przystań Elfów" jest Publiczne Przedszkole Przystań Elfów Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością z siedzibą ul. Wiosenna 7/51, 05-091 Ząbki.
Osoba prawna jest organem prowadzącym dla tego przedszkola.

3. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

4. Siedziba przedszkola mieści się:
ul. Ks. Kuleszy 24
05 – 091 Ząbki

5. Przedszkole używa pieczęci o treści:

Publiczne Przedszkole "Przystań Elfów"
ul. Ks. Kuleszy 24,
05-091 Ząbki
Regon: 363677939
Nip: 1251638723

6. Przedszkole posiada:

- e-maila: biuro@przedszkole-przystanelfow.pl
- stronę internetową: www.przedszkole-przystanelfow.pl
- oraz facebooka: www.facebook.com/PrzystanElfowZabki

7. Przedszkole posiada LOGO

§2

1. Przedszkole działa na podstawie:
   a) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2572 z późn. zm.) oraz rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy, dotyczących publicznych placówek - publicznego przedszkola.

b) wydanego przez Burmistrza Miasta Ząbki zezwolenia zgodnie z art. 58 ust 3-7 cytowanej powyżej ustawy o systemie oświaty.
c) Aktu założycielskiego.
d) Niniejszego statutu.

§3

Działalność placówki jest finansowana w oparciu o:

a) dotacje oświatową z budżetu Miasta Ząbki;
b) opłaty rodziców/prawnych opiekunów dzieci;
c) środki finansowe przekazywane przez osobę prawną prowadzącą publiczne przedszkole;
d) innych źródeł (np. darowizny).

II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§4

a) Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki edukacji, wychowania i opieki.
b) Placówka zapewnia edukację i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, wspomagając indywidualny rozwój dziecka zgodnie z jego potrzebami i zainteresowaniami.
c) Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i edukację w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
d) Celem przedszkola jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.

§5

1. Przedszkole realizuje cele wychowania przedszkolnego:
   Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, doba i piękna

§6

1. W przedszkolu realizowane są określone obszary edukacyjne:
   a) Fizyczny obszar rozwoju dziecka.
   b) Emocjonalny obszar rozwoju dziecka.
   c) Społeczny obszar rozwoju dziecka
   d) Poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§7

1. Do zadań przedszkola należy w szczególności:
   a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
   b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
   c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
   d) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
   e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
   f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

g) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
h) 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, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
i) 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,
j) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
m) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
n) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
p) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie religii, kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
q) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§8

1. Zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z późniejszymi zmianami, na wniosek rodziców, przedszkole organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii/etyki. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
2. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Rodzice podejmują decyzję o skorzystaniu z pomocy specjalistów wyrażając zgodę w formie pisemnej.
4. Nauczyciel może być zapoznany z opinią psychologa i otrzymać od psychologa zalecenia, które uwzględnia w codziennej pracy z dzieckiem tylko za zgodą rodziców.
5. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z niepełnosprawnościami zawarte jest w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym (IPET) oraz w Programie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, a także u dzieci objętych Wczesnym

Wspomaganiem Rozwoju zapewnienie dzieciom warunków do indywidualnej nauki i pracy.

§9

1. Przedszkole organizuje krajoznawstwo i turystykę:
   a) przedszkole jako organizator wycieczek działa w oparciu o Regulamin wycieczek i jest zobowiązane do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa uczestnikom oraz odpowiada za zdrowie powierzonych mu dzieci,
   b) przy organizacji zajęć, wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób organizowania opieki ustala Dyrektor przy współpracy z Radą Pedagogiczną, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, a także specyfikę zajęć, wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać,
   c) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
   d) zaopatruje uczestników wycieczki w apteczkę pierwszej pomocy.

§10

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela.
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
3. W każdej grupie zatrudniona jest osoba do pomocy, która wspomaga nauczyciela w sprawowaniu opieki.
4. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup, odbywają się w wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci.

§11

1. W przedszkolu obowiązują procedury przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
   a) w sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców/prawnych opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola,
   b) rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z dolnego korytarza, ogrodu lub innego miejsca i każdorazowo informują pracownika przedszkola o przyprowadzeniu lub odbiorze dziecka,
   c) niedozwolone jest zostawianie dzieci przez ich rodziców w szatni, przed przedszkolem lub innym miejscu bez opieki,
   d) dzieci należy przyprowadzać do godziny 8.15. W wyjątkowych sytuacjach czas ten może ulec wydłużeniu, po wcześniejszym poinformowaniu o tym wychowawcy grupy.
   e) dzieci mogą być odbierane przez osoby dorosłe, pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców/opiekunów prawnych; osoby te powinny być wcześniej przedstawione nauczycielowi lub muszą okazać dokument potwierdzający ich tożsamość,

f) rodzice wypełniają oświadczenie o odbiorze dziecka, które może być w każdej chwili odwołane lub zmienione,
g) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa,
h) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe,
i) osoba przyprowadzająca dziecko powinna przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać dziecko pracownikowi przedszkola; od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole,
j) od momentu odebrania dziecka z przedszkola, osoba odbierająca je ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.
k) po odebraniu dziecka z przedszkola zakazuje się korzystania z placu zabaw.

§12

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:

- z niepełnosprawności;
- z niedostosowania społecznego;
- z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- ze szczególnych uzdolnień;
- ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- z zaburzeń komunikacji językowej;
- z choroby przewlekłej;
- z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- z niepowodzeń edukacyjnych;
- z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom, dzieciom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

3) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

4)Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola w porozumieniu z osobą prawną prowadzącą przedszkole, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie.

5)Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami".

6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- rodzicami dzieci;
- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami";
- placówkami doskonalenia nauczycieli;
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- rodziców dziecka;
- dyrektora przedszkola;
- nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- pielęgniarki środowiskowej;
- poradni;
- pomocy nauczyciela;
- pracownika socjalnego;
- asystenta rodziny;
- kuratora sądowego.

8) W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia;
- zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć w zależności od potrzeb;
- porad i konsultacji.

9) W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Szczegółowy zakres organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

§13

1. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

   1) Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne - o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz dzieci posiadające opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.

2) Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego o specjalnych potrzebach edukacyjnych podejmuje komisja rekrutacyjna i dyrektor przedszkola, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy:

- rozkład architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka z niepełnosprawnością ruchową,
- w przedszkolu będą zapewnione warunki do realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

3) W przypadku dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zapewnia się realizację zajęć rewalidacyjnych i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

4) Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie dzieciom które:

- posiadają orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną

5) Za zgodą, na finansowanie przez organ prowadzący, przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne.

- dzieci do tego oddziału kwalifikuje na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną

6) Liczba dzieci w tym oddziale nie może przekroczyć 20 w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.

III ORGANY PRZEDSZKOLA

§14

1. Organami przedszkola są:
   a) Organ Prowadzący przedszkole,
   b) Dyrektor Przedszkola,
   c) Rada Pedagogiczna,
   d) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które są zgodne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§15

1. Do obowiązków Organu Prowadzącego należy:
   a) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola,
   b) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
   c) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
   d) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp, ppoż,
   e) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
   f) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§16

1. Dyrektora Przedszkola zatrudnia się na podstawie umowy o pracę.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy, a w szczególności:
   a) organizuje opiekę nad wychowankami, dba o ich zdrowie i rozwój psychofizyczny, zapieniając bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu,
   b) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola oraz ustala zasady ich wynagradzania,
   c) sprawuje nadzór pedagogiczny w przedszkolu nad zatrudnionymi nauczycielami i gromadzi informacje o pracy nauczyciela,
   d) zapewnia kadrowe, organizacyjne i materialne warunki do realizacji zadań wynikających z Programu Wychowania Przedszkolnego,
   e) tworzy i przedkłada Program Rozwoju Przedszkola z Planem Pracy do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną,
   f) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
   g) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności przedszkola,
   h) powołuje komisję rekrutacyjną złożoną z przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
   i) dyrektor nie jest członkiem komisji rekrutacyjnej pełni rolę organu odwoławczego w postępowaniu rekrutacyjnym
   j) odpowiada za realizację programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola,
   k) tworzy i przedstawia Radzie Pedagogicznej arkusz organizacyjny przedszkola w kolejnym roku szkolnym,

l) przyjmuje dzieci do przedszkola i skreśla je z listy wychowanków, zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie,
m) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
n) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
o) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
p) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez członków Rady Pedagogicznej i organy przedszkola,
q) może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe poprzez prowadzoną przez placówkę działalność gospodarczą za zgodą Organu Prowadzącego,
r) tworzy wśród pracowników atmosferę sprzyjającą wzajemnemu poszanowaniu i dobrej pracy na rzecz dzieci,
s) może występować do Organu Prowadzącego z wnioskiem o przyznanie nagrody lub udzielenie kary pracownikowi przedszkola,
t) dyrektor przedszkola wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
u) dyrektor przedszkola odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia

§17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor Przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna działa według opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez Dyrektora regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym kalendarzem.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków i są zapisywane w księdze uchwał. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw – głos decydujący należy do Dyrektora.
7. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
   a) zatwierdzanie programu rozwoju z planem pracy przedszkola przedkładanego przez Dyrektora,
   b) przygotowanie programu wychowawczo- profilaktycznego przedszkola
   c) uchwalanie statutu przedszkola i dokonywanie zmian,
   d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych wprowadzanych w przedszkolu,
   e) opiniowanie arkusza organizacyjnego przedszkola,
   f) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej,
   g) pełnienie funkcji członków komisji rekrutacyjnej powołanej przez Dyrektora,
   h) podejmowanie uchwał w sprawie skreślania dziecka z listy wychowanków.

§18

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców wychowanków.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą (po jednym) przedstawicielu Rad Grupowych wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców dzieci danych oddziałów.

3. Rada Rodziców w szczególności:
   a) opracowuje i uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa,
   b) może podejmować działania mające na celu pozyskiwanie środków przeznaczonych na działalność opiekuńczo – wychowawczą.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej oraz Organu Prowadzącego - osoby prawnej prowadzącej publiczne przedszkole, z wnioskami i opiniami we wszystkich dziedzinach działalności przedszkola.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo- profilaktycznym skierowane do dzieci, rodziców i nauczycieli.
6. Przedszkole w ramach współpracy z rodzicami organizuje:
   a) zajęcia otwarte,
   b) warsztaty dla rodziców,
   c) uroczystości przedszkolne,
   d) imprezy środowiskowe organizowane na terenie przedszkola,
   e) zebrania rodziców.
7. Rada Rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci.

§19

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji
2. Spory pomiędzy organami przedszkola są rozpatrywane na terenie placówki. Pierwszą instancją do rozstrzygania sporów jest dyrektor przedszkola. Spory rozstrzygane są w drodze negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów, po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków negocjacji, ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
   1) Zasady rozstrzygania sporów:
      a) spory pomiędzy nauczycielami a rodzicami - rozstrzyga dyrektor przedszkola,
      b) spory pomiędzy dyrektorem a rodzicami, dyrektorem a nauczycielem rozstrzyga organ prowadzący placówkę lub organ nadzorujący przedszkole.
   2) Wszelka wymiana informacji między dyrektorem, a radą pedagogiczną dokonuje się poprzez:
      a) zarządzenia,
      b) ogłoszenia na tablicy dla nauczycieli,
      c) rozmowę.
   3) Komunikaty i informacje dla rodziców, umieszczane są na bieżąco na tablicy ogłoszeń.

IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§20

Statut przedszkola określa organizację przedszkola.

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Publiczne Przedszkole Przystań Elfów Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
3. Nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą sprawuje organ prowadzący.

§21

1. Podstawową jednostką przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień jak i dysfunkcji.
2. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego nie powinna przekraczać 25. Większa ilość dzieci musi być uzasadniona oraz zatwierdzona przez organ prowadzący.
3. Statut dopuszcza tworzenie grup międzyoddziałowych podczas schodzenia się i rozchodzenia się dzieci oraz w innych uzasadnionych przypadkach w związku z organizacją pracy placówki.
4. Dopuszcza się tworzenie oddziałów integracyjnych do 20 dzieci, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych, nie określając minimalnej liczby dzieci niepełnosprawnych.
5. Organizację pracy placówki w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na pierwszej Radzie Pedagogicznej w danym roku szkolnym. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

a) Ramowy rozkład dnia określa, czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
b) Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach między 8- 13 w trakcie zajęć kierowanych i niekierowanych, przy czym:
   - co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela,
   - co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, w parku itp. organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze itd.)
   - co najmniej 1/5 czasu zajmują rożnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,
   - pozostały czas 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

c) Ramowy rozkład dnia, na podstawie którego nauczycielki układają szczegółowy rozkład dnia dla danej grupy:

RAMOWY ROZKŁAD DNIA

6.00-7.30-początek dnia w przedszkolu, powitanie dzieci, zabawy swobodne według inwencji dzieci w kącikach zainteresowań, grupy łączone
7.30-8.30-ćwiczenia poranne, praca z dziećmi o charakterze obserwacyjnym, stymulująco-kompensacyjnym, zabawy rozwijające zainteresowania, zabawy integracyjne, gry dydaktyczne, wychowanie przez czytanie, gimnastyka buzi i języka, schodzenie się dzieci
8.30-8.50-śniadanie
8.50-9.00-czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć
9.00-10.30-zajęcia edukacyjno - wychowawcze, zabawy dydaktyczne, językowe, ruchowe, specjalistyczne, zabawy w kącikach zainteresowań, zabawy dowolne
10.30 - 11.00-obiad I danie (zupa)
11.00-12.30-zabawy ruchowe w ogrodzie przedszkolnym, spacery, wycieczki, zabawy dowolne
12.30-13.00-obiad II danie
13.00-15.00-grupy młodsze - odpoczynek, leżakowanie
grupy starsze - zabawy integracyjne, planszowe, konstrukcyjne, plastyczno-techniczne, relaksacja, zabawy w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia specjalistyczne
15.00-15.30-I podwieczorek
15.30-17.00-zabawy doskonalące i rozwijające kompetencje dzieci, wiadomości i umiejętności, zabawy w kącikach zainteresowań, zabawy i gry językowe, zajęcia specjalistyczne, rysowanie, majsterkowanie, prace porządkowe w sali, kontakty indywidualne z rodzicami
17.00-17.20-II podwieczorek
17.20-18.00-zabawy doskonalące i rozwijające kompetencje dzieci, wiadomości i umiejętności, zabawy w kącikach zainteresowań, zabawy i gry językowe, zajęcia specjalistyczne, rysowanie, majsterkowanie, prace porządkowe w sali, kontakty indywidualne z rodzicami

7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowywany przez dyrektora w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący w terminie do 25 maja danego roku.
8. W arkuszu organizacji przedszkola określa się liczbę oddziałów, liczbę dzieci, czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
9. W arkuszu organizacyjnym przedszkola podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
10. Przedszkole jest placówką nieferyjną, termin przerwy wakacyjnej ustala organ prowadzący po uprzednim powiadomieniu rodziców.
11. Placówka funkcjonuje cały rok od poniedziałku do piątku. Z wyjątkiem dni zapisanych w Organizacji pracy przedszkola. W przerwach wakacyjnych, przerwach świątecznych oraz podczas ferii w placówce prowadzony jest dyżur. Termin przerwy ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym. W przypadku "długich weekendów" jeśli nie zadeklaruje swojej obecności w te dni co najmniej 10 dzieci, przedszkole może być

zamknięte. Każdorazowo należy powiadomić o tym rodziców na 3 dni przed wypadającą datą. W razie przeprowadzenia potrzebnych remontów placówka zastrzega sobie prawo zamknięcia w okresie wakacyjnym, na okres nie dłuższy niż 3 tygodnie.

§ 22

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie wybranego programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego. Mogą być realizowane programy autorskie opracowane przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
3. Uczęszczanie dziecka na te zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględnia w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców, a także poniesienia przez rodziców/prawnych opiekunów kosztów zajęć.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych z dziećmi dodatkowo, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, nauki języka obcego, nauki religii i innych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
   a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
   b) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut,
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolach określają odrębne przepisy.
7. Placówka może rozszerzać swoją ofertę edukacyjną i opiekuńczą w zależności od zgłoszonych potrzeb i swoich możliwości.
8. W miarę możliwości organizacyjnych nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
9. W każdej grupie, za zgodą Organu Prowadzącego, zatrudniona jest asystentka nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi.

§ 23

1. Przedszkole czynne jest w godzinach:
   a) od poniedziałku do piątku – 6.00 – 18.00
   b) schodzenie się dzieci do godziny 8.15. W wyjątkowych jednorazowych sytuacjach za zgodą Dyrektora i powiadomieniu wychowawcy grupy czas ten może zostać wydłużony.
   c) Podstawa programowa będzie realizowana w godzinach 8.00-13.00
2. W dni powszednie dzieci objęte są pracą dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą i realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole jest placówką 6 – oddziałową.
4. Dopuszczalna jest możliwość łączenia oddziałów, gdy liczba dzieci w poszczególnych grupach wynosi mniej niż 10, a łącznie nie przekroczy 25.
5. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 150.
6. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
7. Przedszkole jest placówką nieferyjną, pracuje w okresie przerw świątecznych, zgodnie z potrzebami środowiska. Terminy przerwy w pracy przedszkola ustala organ

prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Rodziców z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.

8. W okresie przerw świątecznych i ferii może nastąpić reorganizacja pracy oddziałów.
9. W przedszkolu dzieci mogą uczestniczyć w nieodpłatnych zajęciach dodatkowych. Uczęszczanie dziecka na te zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.
10. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola" oraz „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego".
11. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest zawarcie umowy pomiędzy rodzicem (prawnym opiekunem) a dyrektorem przedszkola o świadczenie usług przez Publiczne Przedszkole "Przystań Elfów" w Ząbkach.

§ 24

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników, ustalone są przez organ prowadzący.
2. Przedszkole pobiera opłaty zgodnie z Uchwałą Miasta Ząbki ustaloną dla przedszkoli publicznych. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony dla przedszkoli publicznych nie może być wyższa niż 1 zł za godzinę zajęć.
3. Dzieci zakwalifikowane do przedszkola mają zapewnione pełne wyżywienie, korzystają one z ilości posiłków określonych w deklaracji rodziców o kontynuacji wychowania przedszkolnego, we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz w umowie zawartej z rodzicami.
4. Przedszkole zapewnia:
   - 5 posiłków (śniadanie, zupa, obiad, I podwieczorek, II podwieczorek)
5. Opłaty za posiłki wnoszone są za każdy miesiąc z góry do 5–go każdego miesiąca na indywidualny numer konta bankowego.
6. Opłaty za wyżywienie podlegają zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka, pracownika przedszkola.
7. Zwrotu opłaty dokonuje się poprzez zaliczenie należnej kwoty na poczet opłaty za miesiąc następny.
8. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z posiłku w godzinach swojej pracy.
9. Dla pracowników zatrudnionych w przedszkolu koszt wyżywienia ustala organ prowadzący.
10. Wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola, który zawiera stosowne umowy z rodzicami.
11. Na wniosek rodzica dyrektor może zwrócić się do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w o pomoc w opłacie za wyżywienie dziecka w przedszkolu.
12. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola na koncie Rady Rodziców gromadzi się fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Uzyskany fundusz przeznaczony jest na pokrycie wszelkich imprez organizowanych na rzecz dzieci, budowę bazy dydaktyczno-wychowawczej oraz wycieczek.
13. Dzieci z oddziału „Zerówka", objęte są bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
14. Na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna dziecka dyrektor udziela częściowego (50%) zwolnienia z opłat na drugie dziecko korzystające równocześnie z pierwszym dzieckiem z przedszkola.
15. Całkowite zwolnienie z opłaty przysługuje:

a) trzeciemu i kolejnemu dziecku z tej samej rodziny, korzystającemu z poprzednimi dziećmi z przedszkola.

b) dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.

16. Jeżeli na podstawę do zmniejszenia lub zwolnienia z opłat wpływają co najmniej dwa przepisy, uprawnionemu przysługuje jedno z nich – najwyższe

§ 25

1. W przedszkolu może być organizowana nauka religii/etyki. O udziale dziecka w zajęciach decydują rodzice.
2. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne.
3. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach.

§ 26

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę dostępności na wolne miejsca w oparciu o powszechną dostępność w miesiącu ustalonym przez organ prowadzący, zgodnie z obowiązującym stanem prawnym i w oparciu o Regulamin Rekrutacji w Publicznym Przedszkolu "Przystań Elfów".
2. Do końca stycznia roku w którym odbywa się rekrutacja zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, (Dz. U. z 2015r., poz. 1942) ustala szczegółowy harmonogram i terminarz czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym:
   a) podpisywanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego,
   b) składanie wniosków o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
   c) weryfikacja wniosków o przyjęcie,
   d) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
   e) potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia,
   f) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
3. Organ prowadzący podaje do publicznej wiadomości obowiązujące kryteria oraz ich punktację, a także wzór wniosku określony przez organ prowadzący.
4. Nabór do przedszkola odbywa się w terminie określonym przez organ prowadzący - osobę prawną prowadzącą placówkę, obowiązujący w danym roku szkolnym.
5. O przyjęciu dzieci w ciągu roku szkolnego na ewentualnie zwolnione miejsca decyduje dyrektor przedszkola.
6. Do Publicznego Przedszkola "Przystań Elfów" przyjmowane są dzieci w wieku 3-6lat.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 8 roku życia.

8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola w drodze zarządzenia.
9. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
10. W postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola obowiązują określone kryteria ustawowe i ustalone przez organ prowadzący.
11. Rodzice dzieci przyjętych do Przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym Przedszkolu, w terminie do 7 (siedmiu) dni przed terminem rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
12. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do Przedszkola obowiązani są złożyć w Przedszkolu, w wyznaczonym terminie, prawidłowo wypełniony wniosek, którego wzór jest określony przez organ prowadzący, który to wniosek zawiera:
    a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
    b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
    c) adres zamieszkania rodziców i kandydata,
    d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile posiadają,
    e) wskazanie kolejności wyboru przedszkola
    f) uznane przez rodzica za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
13. Do wniosku dołącza się następujące dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów ustawowych, o których mowa w ust. 15 poniżej:
    a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
    b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721, z póź. zm.),
    c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
    d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013r. poz.135, ze zm.).
14. Dokumenty, o których mowa w ust. 13 pkt c-d załącza się w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z tego dokumentu lub kopii poświadczonej przez rodzica.
15. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
    a) wielodzietność rodziny kandydata,
    b) niepełnosprawność kandydata,
    c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
    d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
    e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
    f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
    g) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
16. Kryteria, o których mowa w ust. 15 powyżej, maja jednakową wartość.
17. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są

brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

18. Organ prowadzący może określić maksymalnie 6 kryteriów oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.

19. Dokumenty składane w formie oświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów, o których mowa w ust. 15 oraz ust. 18 powyżej, składane są jako załączniki do wniosku pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań i zawierają klauzulę następującej treści "Jestem świadom odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".

20. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców kandydatów dokumentów potwierdzających okoliczności zawartych w oświadczeniu, o których mowa w ust. 20, lub może zwrócić się o potwierdzenie tych okoliczności do prezydenta (burmistrza, wójta) ze względu na miejsce zamieszkania kandydata.

21. Komisja Rekrutacyjna działa zgodnie z "Harmonogramem rekrutacji" na dany rok szkolny.

22. Przewodniczący komisji czuwa nad prawidłowym przebiegiem pracy Komisji rekrutacyjnej: rozpatrywaniem wniosków rodziców ubiegających się o miejsce w przedszkolu i zgodnie z postanowieniami rekrutacji.

23. Zasady działania komisji rekrutacyjnej:

- weryfikowanie złożonych wniosków oraz deklaracji rodziców o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej - przeprowadzenie wstępnej kwalifikacji,
- rozpatrywanie do przyjęcia kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani, złożyli wymagane z wnioskiem dokumenty,
- przyjmowanie kandydatów na wolne miejsca jakimi dysponuje przedszkole, zachowując kolejność stosowania kryteriów określonych w regulaminie i wagę ustalonych punktów za spełnianie ich.
- podanie do publicznej wiadomości w siedzibie przedszkola wyników postępowania rekrutacyjnego w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
- czuwaniem nad terminowym, pisemnym potwierdzeniem przez rodziców/opiekunów prawnych woli zapisu dziecka do przedszkola w terminie do 7 dni od opublikowania listy zakwalifikowanych do danego przedszkola,
- podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola pierwszego wyboru opatrzonym podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- sporządzenie protokołów z każdego etapu postępowania rekrutacyjnego.

24. W terminie 7 (siedmiu) dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy kandydata do Przedszkola.

25. Zgodnie z obowiązującym prawem ustala się następujące etapy postępowania odwoławczego:

- składanie przez rodziców/prawnych opiekunów do komisji rekrutacyjnej wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka, - w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
- rozpatrywanie przez komisję rekrutacyjną wniosków rodziców/prawnych opiekunów i sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka, - w terminie do 5 (pięciu) dni od dnia złożenia przez rodzica kandydata wniosku, o którym mowa w pkt powyżej,

- składanie przez rodziców/prawnych opiekunów do dyrektora przedszkola odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, - w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
- rozpatrywanie przez dyrektora przedszkola odwołania rodziców/prawnych opiekunów od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej - w ciągu 7 (siedmiu) dni od daty otrzymania odwołania.

26. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
27. Deklaracje o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej oraz wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą przyjmowane.
28. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
29. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor Przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.
30. W związku z barierami architektonicznymi (brak windy), które znajdują się w budynku przedszkola, nie przyjmowane są dzieci z poważnymi upośledzeniami ruchu.

§ 27

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców) może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
   - nieprzestrzeganie przez rodziców niniejszego statutu,
   - stałych, agresywnych zachowań dziecka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcie terapii),
   - powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców dziecka w przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej,
   - ukrytych ciężkich chorób dziecka, niezgłoszonych przez rodziców,
   - które potrzebuje innej specjalistycznej opieki, której nie może mu zapewnić obecna placówka,
   - zalegania z odpłatnością za przedszkole co najmniej 2 miesiące.
2. Decyzja o skreśleniu winna być przeprowadzona wnikliwą analizą sytuacji rodzinnej dziecka, oraz co najmniej dwukrotnym kontaktem z rodzicami/opiekunami prawnymi (list, rozmowa, wywiad środowiskowy, itp.)
3. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy przedszkolaków w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Skreślenie dziecka następuje w drodze decyzji administracyjnej.

V WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 28

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego, którym dziecko kończy 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
4. Opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, wydają zespoły orzekające działające przy publicznych poradniach psychologiczno - pedagogicznych.
5. O zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących zdrowia dziecka nauczycielka danego oddziału niezwłocznie powiadamia rodziców.
6. Po każdorazowej chorobie dziecka rodzice są zobowiązani do przedstawienia nauczycielce danego oddziału zaświadczenia lekarskiego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola. W przypadku nieokazania zaświadczenia oraz przy widocznych oznakach choroby nauczycielka może nie przyjąć dziecka do przedszkola.
7. W celu zapewnienia odpowiednich zasad bhp przyprowadzane dzieci do przedszkola muszą być zdrowe aby nie zarażać innych.
8. W przedszkolu nie podaje się żadnych lekarstw.
9. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa opracowana i przyjęta procedura "Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola"
10. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do:
    a) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania itp,
    b) prezentowania wzoru kultury osobistej i taktu,
    c) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie.
11. W razie otrzymania informacji wskazującej na prawdopodobieństwo nieprzestrzegania praw dziecka ze strony rodziców/prawnych opiekunów Dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej powiadamia właściwe instytucje takie jak Policja lub Sąd Rodzinny.
12. Wychowankowie mogą być ubezpieczeni od nieszczęśliwych wypadków. Opłatę za ubezpieczenie pokrywają rodzice.
13. Zadania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników przedszkola związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
    a) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,
    b) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na jego terenie, zawiadomić pracownika obsługi placówki o fakcie przebywania osób postronnych,
    c) upoważniony przez dyrektora przedszkola pracownik obsługi powinien zwrócić się do postronnych wchodzących na teren placówki o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować osobę do dyrektora,
    d) nauczyciel lub inny pracownik przedszkola powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszystkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia lub życia wychowanków.

14. Dziecko ma prawo do:
    a) pełnego harmonijnego rozwoju w sferze fizycznej, umysłowej, emocjonalno-społecznej w bezpiecznych i higienicznych warunkach,
    b) właściwie zorganizowanego procesu oddziaływań edukacyjno-wychowawczych, opiekuńczych, wspomagających jego rozwój stosownie do zdiagnozowanych potrzeb i możliwości psychofizycznych,
    c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
    d) poszanowania godności osobistej, akceptacji otoczenia,
    e) doświadczania konsekwencji własnego zachowania,
    f) życzliwego i podmiotowego traktowania,
    g) indywidualizowanie procesu i własnego tempa rozwoju.

15. Dziecko ma obowiązki:
    a) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela i innych pracowników przedszkola,
    b) nie oddalania się od grupy,
    c) przestrzegania ustalonych zasad obowiązujących w grupie przedszkolnej,
    d) szanowania zabawek, pomocy dydaktycznych,
    e) niekrzywdzenia innych wychowanków przedszkola,
    f) dbać o wygląd i estetykę.

16. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
    a) krzywdzić innych i siebie,
    b) stwarzać niebezpiecznych sytuacji,
    c) niszczyć cudzej własności,
    d) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

VI OBOWIĄZKI I PRAWA RODZICÓW

§ 29

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
   a) przestrzeganie niniejszego statutu,
   b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
   c) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę w godzinach pracy przedszkola,
   d) terminowe uiszczanie opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z umową,
   e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
   f) niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych lub innych,
   g) współpraca z dyrektorem i nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania kierunku jego indywidualnego rozwoju,
   h) respektowanie wspólnych ustaleń dotyczących dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
   a) zapoznania się z programem przedszkola oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale,
   b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
   c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
   d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
3. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
   a) zebrania z rodzicami grupowe,
   b) rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami,
   c) strona internetowa, facebook, adresy e – mail dyrektora i nauczycieli poszczególnych grup oraz specjalistów,
   d) zajęcia otwarte,
   e) uroczystości z czynnym udziałem rodziców,
   f) imprezy środowiskowe.
4. Rodzice wiedzą, iż normy obowiązujące w przedszkolu obracają się wokół bezpieczeństwa i szacunku.

VII ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§30

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i specjaliści z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi, oraz administracja i obsługa.
2. Nauczyciel przedszkola w szczególności:
   a) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego, a także zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem przedszkola określonym w niniejszym statucie,
   b) właściwie planuje i prowadzi pracę zgodnie z planem rocznym placówki, w oparciu o program i plany miesięczne oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość,
   c) wspiera każde dziecko w jego rozwoju oraz dąży do pełni swojego rozwoju,
   d) analizuje gotowość dziecka do podjęcia nauki w szkole.
3. Realizując zadania statutowe przedszkola nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
   a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć i sprawowanej opieki,
   b) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno – wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
   c) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery w pracy,
   d) jakość pracy dydaktycznej i wychowawczej,
   e) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
   f) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
   g) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami oraz ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
   h) powierzone mienie przedszkola,
   i) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
   j) systematyczne i prawidłowe wypełnianie obowiązującej dokumentacji zgodnie z przepisami,
   k) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał,
   l) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
   m) realizację zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,
   n) realizację innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola,
   o) udział w komisji rekrutacyjnej.
4. Powinnością nauczycieli jest dążenie do własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
5. Nauczyciel planuje swój rozwój zawodowy biorąc pod uwagę zadania i potrzeby przedszkola.
6. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§31

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, których podstawowym zadaniem jest:
   a) zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji,
   b) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
   c) dbanie o bezpieczeństwo dzieci,

d) systematyczne sprawdzanie stanu technicznego budynku i terenu wokół oraz eliminowanie bądź natychmiastowe zgłaszanie ewentualnych usterek Dyrektorowi lub Organowi Prowadzącemu.

2. Pracownicy administracji i obsługi współtworzą wspólnotę przedszkola. Mają oni obowiązek wypełniać swe zadania w sposób ukazujący dzieciom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie placówki.
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§32

1. W przedszkolu zatrudnieni są: psycholog, logopeda i inni specjaliści w zależności od zdiagnozowanych potrzeb w tym zakresie.
2. Zadania i obowiązki psychologa:
   a) prowadzenie działań diagnostycznych i postdiagnostycznych dotyczących dzieci uczęszczających do przedszkola (w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości dziecka oraz wspierania jego mocnych stron),
   b) diagnozowanie w zależności od potrzeb, sytuacji rodzinnej dziecka, w celu wspierania rozwoju dziecka, określenie odpowiednich form pomocy psychologicznej oraz udzielania konsultacji i porad rodzicom/prawnym opiekunom w zakresie oddziaływań wychowawczych podejmowanych w stosunku do dziecka w procesie wychowawczym,
   c) organizowanie i prowadzenie różnego typu konsultacji, porad i wsparcia dla rodziców/prawnych opiekunów, nauczycieli,
   d) psycholog prowadzi dziennik pracy psychologa zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
   e) szczegółowy zakres obowiązków psychologa ustala Dyrektor przedszkola.
3. Zadania i obowiązki logopedy:
   a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
   b) prowadzenie diagnozy logopedycznej i stosownie do jej wyników organizowanie terapii logopedycznej,
   c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy logopedycznej dla dzieci i rodziców mających na celu korygowanie wad wymowy, a także zapobieganie powstawaniu zaburzeń mowy,
   d) logopeda prowadzi dziennik pracy zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
   e) szczegółowy zakres obowiązków logopedy ustala Dyrektor przedszkola.

VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§33

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości treść niniejszego statutu.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
   a) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
   b) udostępnienie statutu przedszkola na stronie internetowej przedszkola.

§34

1. Regulaminy działalności uchwalane przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§35

1. Treść poszczególnych postanowień statutu ulega zmianie wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa.
2. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zmiany w statucie przyjmuje się uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. Przedszkole publikuje tekst jednolity po każdej wprowadzonej zmianie

§36

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§37

Statut zostanie przyjęty przez Organ Prowadzący i wchodzi w życie z dniem podpisania.

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE
„Przystań Elfów" Sp. z o.o.
05-091 Ząbki, ul. Wiosenna 7/51
NIP: 125-16-38-723, REGON: 363677939

13.09.2018

PEŁNIĄCA OBOWIĄZKI DYREKTORA
mgr Katarzyna Karcz