

STATUT PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO BABY OCEAN COLLEGE w Łomiankach

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole Niepubliczne BABY OCEAN COLLEGE w Łomiankach jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego, która:
 - a) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz autorski program „BABY OCEAN COLLEGE”,
 - b) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest BABY OCEAN COLLEGE sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Osiedlowe 20 w Łomiankach.
3. Przedszkole działa w szczególności w oparciu o przepisy ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie oraz statut i regulamin.
4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w brzmieniu:
Przedszkole Niepubliczne BABY OCEAN COLLEGE w Łomiankach.

§ 2

Ilekrót w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne BABY OCEAN COLLEGE w Łomiankach
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Niepublicznego BABY OCEAN COLLEGE w Łomiankach
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
5. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz autorskiego programu BABY OCEAN COLLEGE.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:
 - 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 kultury i języka ojczystego,
 - r) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Sposób realizacji zadań przedszkola:
- a) zadania programowe przedszkola realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna,
 - b) zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - c) działania wychowawczo-edukacyjne przedszkola ukierunkowane są na wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
 - d) przedszkole wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze,
 - e) przedszkole uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu, m.in. poprzez częste zbieranie informacji dotyczących postępów dziecka i jakości pracy przedszkola.
5. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkole ustala odpowiednio do potrzeb, możliwości rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:
- a) podczas pobytu w przedszkolu dziecko pozostaje nieustannie pod opieką osoby dorosłej – nauczyciela, wspomagane przez pomoc nauczyciela,
 - b) wyjścia i wyjazdy poza teren przedszkola planuje nauczyciel – programowo i organizacyjnie,
 - c) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi pracownicy przedszkola sprawują zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji wyjazdów i wycieczek,
 - d) wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy – bez stosowania leków.
6. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
7. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- a) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - b) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - c) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - d) konsultacje psychologiczno-pedagogiczną oraz logopedyczną (indywidualne terapie dodatkowo płatne).
8. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
 - c) promuje ochronę zdrowia.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Z wychowania przedszkolnego mogą korzystać dzieci w wieku 3-6 lat, w wyjątkowych sytuacjach także 2,5-letnie (jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami i dziecko jest przygotowane do pobytu w przedszkolu).
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w wieku określonym ustawą, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Każdy oddział prowadzi jeden nauczyciel.
4. W przedszkolu przewidziane są 2 oddziały.

§ 5

1. Dzieci 6-letnie mają obowiązek uczęszczać do „zerówki”, zatem zrealizować roczne przygotowanie przedszkolne zgodnie z przepisami prawa oświatowego i obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego rocznym wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej.
3. Diagnozę (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się w zerówce, a dokładnie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

§ 6

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza w każdej grupie wiekowej prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, program autorski, roczny plan pracy, plany miesięczne opracowane przez nauczycieli oddziału.

§ 7

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia.
3. Przedszkole oferuje zajęcia służące wszechstronnemu rozwojowi dzieci, odkrywaniu talentów i zainteresowań – według autorskiego programu stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy.

§ 8

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez osobę prowadzącą zgodnie z Kalendarzem Dodatkowych Dni Wolnych, będących załącznikiem nr 4 do Umowy.
2. Przedszkole czynne jest w godzinach od 7:00 do 18:00.
3. Przerwa wakacyjna przypada na 3 i 4 tydzień lipca.
4. Przedszkole współpracuje z innymi placówkami, szkołami i organizacjami społecznymi w celu wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom posiłki w formie cateringu w wyznaczonych przestrzeniach wyposażonych w stoliki i krzeselka. Posiłki są przenoszone na tacach z pracowni kuchennej i przewożone wózkami gastronomicznymi.

§ 9

1. Pobyt dziecka w przedszkolu regulowany jest zapisami umowy, zawartej z rodzicami, według wzoru przygotowanego przez osobę prowadzącą.
2. Podstawowa opłata za przedszkole /tzw. czesne/ obejmuje:
 - a) usługi dydaktyczne w ramach realizacji Podstawy Programowej
 - b) usługi opiekuńczo-wychowawcze
 - c) higiena snu i wypoczynku
 - d) organizowanie zabaw na wolnym powietrzu
 - e) działania na rzecz kształtowania postaw prospołecznych i usamodzielniania dzieci w codziennych czynnościach
 - f) udzielenie w razie potrzeby doraźnej pomocy przedmedycznej g) bieżący kontakt z Rodzicami/Opiekunami prawnymi.
3. Dodatkowo Przedszkole we współpracy z firmami zewnętrznymi organizuje i zapewnia:
 - a) żywienia w zakresie 4 posiłków dziennie (śniadanie, zupa, drugie danie, podwieczorek) w formie cateringu
 - b) zajęcia językowe, warsztaty przyrodnicze, kulturoznawcze, kulinarne oraz pozostałe warsztaty z Autorskiego Programu Przedszkola BABY OCEAN COLLEGE
 - c) konsultacje z logopedą i psychologiem dziecięcym
 - d) zajęcia rytmiczne i umuzykalniające
 - e) teatryki, wizyty gości, wycieczki, koncerty muzyczne
 - f) inne imprezy dodatkowe na rzecz dzieci uczęszczających do przedszkola.
4. Opłata czesnego nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
5. Opłatę tę uiszcza się z góry, nie później niż do 5 dnia danego miesiąca.
6. W przypadku wystąpienia przyczyn niezależnych, np. epidemia, klęska żywiołowa, nadzwyczajne zalecenia gminy lub MEN itp. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne niewykonanie Umowy, przedłuża się powyżej 30 dni, wówczas czesne płatne jest w wysokości 80%, a z każdym kolejnym miesiącem w przerwie pracy placówki ulega obniżeniu o kolejne 15%, jednak nie może być niższe niż 50% kwoty przewidzianej w umowie.

§ 10

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pracowników obsługi w zależności od potrzeb.
2. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.

**SZCZEGÓLWE ZASADY PRZYPROWADZANIA, ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA
ORAZ POBYTU NA TERENIE PLACÓWKI**

§ 11

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 7:00-8:30. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia i nieobecności telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest osobiście przekazać je pracownikowi przedszkola. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola.
3. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczycielki oddziału.
5. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Upoważnienie może być jednorazowe lub całoroczne.
7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
9. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor Przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
 - a) rozmowa wyjaśniająca Dyrektora Przedszkola z rodzicami dziecka;
 - b) wystosowanie listu do Rodziców/Opiekunów prawnych dziecka;
 - c) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekunczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest czekać następną godzinę. Po godzinie nauczyciel powiadamia Dyrektora Przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu.
14. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
15. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
16. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
17. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
18. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
19. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
20. Dziecko może mieć czasowo zawieszony prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje Dyrektor Przedszkola.
21. Nie wolno rodzicom po odebraniu dziecka z przedszkola pozostawać w ogrodzie w momencie, gdy na jego terenie są inne dzieci z przedszkola pod opieką nauczycieli.

BEZPIECZEŃSTWO DZIECI W PRZEDSZKOLU

§ 12

1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przebywania w przedszkolu, ustala się ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu:
 - a) systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpieczeństwa,
 - b) odliczanie dzieci przed wyjściem poza budynek przedszkola oraz przed i po powrocie do przedszkola,
 - c) reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie o tym dyrektorowi przedszkola,
 - d) natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, zwrócenie się o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora przedszkola – osoby postronnej nie pozostawia się samej na terenie przedszkola bez nadzoru personelu przedszkola,
2. Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela – w sytuacji koniecznej należy zapewnić odpowiednie zastępstwo.

PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Nauczyciel wypełnia swoje obowiązki oraz korzysta ze swoich praw zgodnie z przepisami szczegółowymi zawartymi w Karcie Nauczyciela, rozporządzeniach MEN oraz zarządzeniach dyrektora przedszkola.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
4. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - a) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:
 - systematyczne /minimum 1 raz w semestrze/ informowanie rodziców o zadaniach i treściach realizowanych w pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej w oddziale, a wynikającej z programu wychowania przedszkolnego,
 - rzetelne przekazywanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - udział rodziców w sytuacjach edukacyjnych, imprezach organizowanych wspólnie z dziećmi,
 - b) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej jakość, a szczególnie:
 - doskonalenie form i metod pracy z dziećmi, dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników,
 - zaspokajanie indywidualnych potrzeb, zainteresowań i wymagań dzieci,
 - pobudzanie procesów rozwojowych dziecka do optymalnej aktywizacji poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy,
 - tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zainteresowań i zdolności poprzez wnikliwą obserwację, kontakty indywidualne, tworzenie miejsc pracy twórczej,
 - podejmowanie działań stymulujących, profilaktycznych i kompensacyjnych wobec wszystkich dzieci,
 - dążenie do optymalnego przygotowania dziecka do szkoły,
 - c) wnikliwe prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - d) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
 - ustalenia form pomocy w działaniach wobec dzieci,
 - włączania rodziców w realizację procesu wychowawczego.
5. Nauczyciel ma prawo do:
 - a) poszanowania godności osobistej, godności zawodu,
 - b) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno - wychowawczych,
 - c) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola i Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych,
 - d) zgłaszania pod adresem Dyrektora Przedszkola i Rady Pedagogicznej uwag związanych z pracą przedszkola,
 - e) proponowania innowacji pedagogicznych i ich wdrażania po akceptacji przez właściwe organy przedszkola i organ nadzoru pedagogicznego,
 - f) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku w przedszkolu,
 - g) wyboru treści nauczania wykraczających poza podstawy programowe.
6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić Dyrektora Przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.
8. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów".

ZADANIA NAUCZYCIELA - WYCHOWAWCY

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, jako wychowawcy grupy.
2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Przedszkola może dokonać zmiany wychowawcy grupy (urlop zdrowotny, macierzyński, dłuższa niezdolność do pracy). Dyrektor Przedszkola może również dokonać zmiany wychowawcy grupy na pisemny i uzasadniony wniosek 2/3 rodziców i uczniów danej grupy. Decyzja Dyrektora Przedszkola jest ostateczna.
4. Do zadań wychowawcy grupy należy sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów między uczniami.
5. Wychowawca grupy realizuje zadania poprzez:
 - a) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia społecznego, rozwijających jednostki i integrujących grupę np. wycieczki, wspólne spędzanie czasu wolnego, wyjścia do teatru, kina, na wystawy,
 - c) utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu:
 1. poznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 2. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci i otrzymywania od nich wsparcia w działaniach przedszkola,
 3. włączania ich w sprawy przedszkola i grupy,

Formy realizacji zadań wychowawczych:

- a) organizowanie pracy grupy
- b) organizowanie wycieczek, występów okolicznościowych itp.
- c) analizowanie źródeł niepowodzeń dydaktycznych i wychowawczych oraz podejmowanie prób ich przezwyciężenia,
- d) badanie absencji uczniów i jej przyczyn,
- e) rozpoznawanie przejawów zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- f) pomoc w rozwiązywaniu problemów swoich wychowanków przez rozmowy indywidualne z uczniami i rodzicami,
- g) regularny - co najmniej raz w miesiącu - kontakt z rodzicami,
- h) współpraca z logopedą oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
- i) systematyczne i rzetelne prowadzenie dokumentacji wychowawcy grupy, która obejmuje:
 - dziennik lekcyjny,
 - arkusze ocen.

Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowo - naukowych oraz Dyrektora.

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

1. Grupę tę stanowią pracownicy administracji i obsługi, którzy podlegają przepisom Kodeksu Pracy oraz zarządzeniom Dyrektora.
2. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo:
 - a) znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez Dyrektora Przedszkola,
 - b) zgłaszać do dyrektora przedszkola wnioski dotyczące warunków pracy,
 - c) za bardzo dobrą pracę otrzymać nagrodę Dyrektora Przedszkola.
3. Do obowiązków pracownika należy:
 - a) wspomaganie wychowawcy grupy w działaniach wychowawczo-opiekuńczych,
 - b) troska o bezpieczeństwo dzieci przez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad przeciwpożarowych,
 - c) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w przedszkolu porządku,
 - d) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości,
 - e) poszanowanie mienia przedszkolnego (za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestarannego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną),
 - f) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - g) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
4. Upoważniony przez Dyrektora Przedszkola pracownik obsługi przedszkola powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren przedszkola o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Przedszkola lub skierować tę osobę do Dyrektora.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 14

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna.

§ 15

2. Dyrektor jako organ Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor:
 - a) zatrudnia, zwalnia nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - c) odpowiada za właściwą organizację i przebieg procesu wychowawczo-dydaktycznego,
 - d) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z innymi przepisami,
 - e) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
3. Dyrektor w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz, b) ustala regulamin pracy i strukturę organizacyjną,
 - c) tworzy warunki i atmosferę prawidłowego funkcjonowania przedszkola,
 - d) opracowuje ramowy rozkład dnia pobytu dzieci w przedszkolu:
 - e) dysponuje środkami finansowymi i ponosi za nie odpowiedzialność zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) kontroluje pracę personelu przedszkola i dyscyplinę pracy,
 - g) ponosi odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy,
 - h) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z rocznym planem, przygotowywanym według potrzeb określonych przez organ prowadzący i dyrektora,
 - i) odpowiada za całość dokumentacji przedszkola,
 - j) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
 - k) dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego przedstawione przez nauczycieli,
 - l) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - ł) organizuje wczesne wspomaganie dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczegółowy przydział zadań, uprawnień oraz zakres odpowiedzialności, a także stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący przedszkole.
5. Dyrektora, podczas jego nieobecności (wyjazd na szkolenia, konferencje, narady, nieobecność spowodowaną krótkotrwałą chorobą, inne ważne przyczyny), zastępuje wskazany przez organ prowadzący pracownik.

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola, w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia i wychowania. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. Przewodniczącym rady jest Dyrektor Przedszkola. Dyrektor Przedszkola:
 - a) zwołuje i prowadzi zebrania rady,
 - b) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych niezgodnie z prawem,
 - c) przedstawia radzie wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - d) odpowiada za dokumentowanie pracy rady.
3. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - a) ustalenie regulaminu działalności rady,
 - b) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
 - c) ustalenie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - e) opiniowanie dopuszczenia do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
4. Działalność Rady jest dokumentowana, a zebrania Rady są protokołowane. Sposoby dokumentowania i protokołowania zebrań rady określa regulamin działalności rady pedagogicznej, który jest odrębnym dokumentem.
5. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniu rady są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 17

I. Prawa do wolności dziecka

Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do:

1. Możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju.
2. Rozwijania zainteresowań i zdolności.
3. Swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania, stosownie do wieku i możliwości rozwojowych.
4. Ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania bądź złego traktowania i wyzysku.

II. Prawa socjalne

Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do:

1. Zaspokajania poczucia bezpieczeństwa.
2. Wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach relaksacyjnych oraz do uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.

III. Prawa kulturalne

Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego.
2. Znajomości swoich praw.
3. Wychowania w tolerancji do samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb.
4. Znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka.

IV. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest:

1. Współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii.
2. Szanowanie odrębności każdego kolegi.
3. Przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej.
4. Przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.
5. Szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości.
6. Uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów.
7. Przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek.
8. Kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych.
9. Zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek.
10. Pomaganie słabszym kolegom.

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 18

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania poprzez:

- a) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy i planów miesięcznych w grupie,
- b) zapoznanie rodziców z potrzebami psychoruchowymi dzieci i sposobami ich zaspokajania,
- c) udzielanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat rozwoju i zachowania dziecka,
- d) włączanie rodziców do tworzenia warunków zapewniających właściwą realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych.

2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w przedszkolu organizuje się następujące formy współdziałania:

- a) zajęcia otwarte i imprezy z udziałem rodziców,
- b) indywidualne spotkania i rozmowy rodziców z nauczycielem, c) zebrania ogólne z rodzicami.

3. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- a) wyrażania swoich opinii,
- b) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola,
- c) rzetelnej informacji o dziecku,
- d) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem,
- e) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną.

WSPÓŁPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ

§ 19

Praca przedszkola opiera się m.in. na współpracy z wieloma instytucjami, a szczególnie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Propozycję skierowania do poradni składa się na podstawie obserwacji ucznia, analizy jego osiągnięć i zachowania. Wychodzi ona od wychowawcy grupy. Oczywiście rodzic może również z własnej inicjatywy zgłosić się z dzieckiem na badania do poradni. Nie wymaga to żadnych uzgodnień z przedszkolem. Wychowawca może jedynie sugerować konieczność przeprowadzenia badań psychologiczno-pedagogicznych dziecka, ale decyzja należy tylko do rodzica. Jeżeli rodzic udzieli informacji nt. wyników badań czy konsultacji – przekaze opinię czy orzeczenie – przedszkole podejmie działania, stosowne do zawartych w uzyskanym dokumencie zaleceń.

Procedura:

1. Rodzic kontaktuje się telefonicznie ze wskazaną poradnią i ustala termin pierwszej wizyty. Najczęściej jest proszony o dostarczenie następującej dokumentacji:
 - aktualnej opinii przedszkola o trudnościach dziecka;
 - prac dziecka do wglądu;
 - opinii innych poradni lub lekarskich;
2. Rodzic odbiera od wychowawcy opinię o dziecku i przekazuje ją w poradni. Opinia ta może być dostarczona do poradni bezpośrednio przez przedszkole;
3. Rodzic przekazuje (lub nie) wychowawcy uzyskaną w poradni opinię/orzeczenie;
4. Przedszkole podejmuje działania, stosowne do zawartych w uzyskanym dokumencie zaleceń.

Nasze przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Dziekanowie Leśnym przy ul. Akinsa 6

WARUNKI PRZYJĘCIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA ORAZ SKREŚLENIA Z LISTY

§ 20

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku określonym ustawą, z zastrzeżeniem w ust. 2.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego objętego odroczeniem.
3. Przedszkole prowadzi zapisy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, przy czym:
 - a) zapisy przyjmuje dyrektor,
 - b) zapisy dokonywane są przez cały rok w ramach wolnych miejsc.
4. O przyjęciu do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
6. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków rozwiązując umowę o świadczenie usług, jeżeli:
 - a) dziecko nie uczęszcza bez usprawiedliwienia rodziców ponad 1 miesiąc,
 - b) rodzice uchylają się bez usprawiedliwienia od obowiązku terminowego płacenia przez okres 1 miesiąca,
 - c) rodzice zaniedbują higienę osobistą dziecka, stwarzając zagrożenie epidemiologiczne dla innych dzieci,
 - d) dziecko swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu lub innych.
7. Rodzicom dziecka skreślonego przysługuje prawo uzasadnionego pisemnego odwołania się w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego przedszkole. Organ prowadzący rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni i informuje pisemnie odwołujących o rozstrzygnięciu.

SPOSÓB POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§ 21

Osiedlowa 20
05-092 Łomianki

505 996 883
501 382 249

przedszkole@babyocean.pl

www.babyocean.pl

1. Środki finansowe na działalność przedszkola pochodzą z:
 - opłat rodziców /opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola
 - dotacji z budżetu gminy.
2. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców /opiekunów dzieci ustalana jest na dany rok szkolny i ujęta w umowie z rodzicami/opiekunami.



INFORMACJE KOŃCOWE

§ 22

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut nadaje i zmienia osoba prowadząca przedszkole.

§ 23

1. Niniejszy statut obowiązuje od 9 września 2020 roku.

Osiedlowa 20
05-092 Łomianki

505 996 883
501 382 249

przedszkole@babyocean.pl

www.babyocean.pl