

Statut Niepublicznego Przedszkola „TUPTUP” w Miejskiej Górcie

Podstawa Prawna

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1943 ze zm.) – zwana dalej *Ustawą*
- 2) rozporządzenia wykonawcze do *Ustawy*
- 3) niniejszy Statut
- 4) wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Gminę Miejska Górka w Miejskiej Górcie.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

- 1) Przedszkole „TUPTUP” jest przedszkolem niepublicznym.
- 2) Nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu używana na pieczęciach;

*Niepubliczne Przedszkole „TUPTUP”
ul. 22 Stycznia 21a 63-910 Miejska Górka
NIP 699 174 58 32, REGON 411421841
Tel.: +48 605 287 684*

- 3) Przedszkole mieści się w Miejskiej Górcie przy ulicy 22 Stycznia 21a.
- 4) Organem prowadzącym Przedszkole jest Marzena Nawrocka
- 5) Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Poznaniu Delegatura w Lesznie plac Kościuszki 4, 64-100 Leszno.
- 6) Przedszkole działa na podstawie:
 - a) Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty
 - b) Niniejszego Statutu opracowanego i nadanego przez osobę prowadzącą.
 - c) Wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych nr 1 wydanego przez Burmistrza Gminy Miejska Górka.
- 7) Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje pedagogiczne ustalone w odrębnych przepisach i prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 8) W zakresie działalności administracyjno-gospodarczej i finansowej na rachunkach i innych dokumentach, na których oprócz nazwy konieczne jest podanie adresu, NIP nazwiska osoby prowadzącej dopuszcza się używania nazwy umieszczonej na pieczęciach:

*Marzena Nawrocka INVESTA
63-910 Miejska Górka, ul. 22 stycznia 21a
NIP 699 174 58 32, REGON 411421841*

Rozdział II

Cele i zadania Przedszkola

§ 2

- 1) Przedszkole realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty* oraz w przepisach wydawanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie programu wychowania przedszkolnego, obejmujące w szczególności:
 - a) Wspomaganiu rozwoju i wczesnej edukacji dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
 - b) Sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola oraz wychowaniu i uczeniu się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
 - c) Tworzeniu warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
 - d) Wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym
 - e) potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno kulturowym i przyrodniczym.
 - f) Współpracy z rodziną w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych, które nauczyciel realizuje w ramach określonych obszarów edukacyjnych.
 - g) Udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno pedagogicznej.
 - h) Cele i zadania są dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.
- 2) Przedszkole realizuje zadania, wynikające z celów określonych w ust. 1 § 3, w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - b) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - c) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - d) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - e) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - f) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,

- g) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - h) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
 - i) stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych,
 - j) preferowanie spontanicznej działalności dzieci,
 - k) nabywanie umiejętności przez działanie.
- 3) Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej to;
- a) Zajęcia edukacyjne,
 - b) Zajęcia dodatkowe,
 - c) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
 - d) Gry i zabawy,
 - e) Twórczość artystyczna,
 - f) Czynności samoobsługowe,
 - g) Spacer, wycieczki,
 - h) Przedstawienia teatralne,
 - i) Imprezy okolicznościowe i uroczystości.

§ 3

- 1) Dyrektor Przedszkola, Rada Pedagogiczna oraz wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy i nauki w czasie ich pobytu w Przedszkolu, jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem .
- 2) Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w Przedszkolu.
- 3) Przedszkole stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
- 4) Podczas pobytu na placu zabaw, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
- 5) Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć dzieci, w którym dominującą formą jest zabawa, ustalony jest z zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozłożenie zajęć dnia i tygodnia i uwzględnienie dostosowania ich do potrzeb wiekowych i rozwojowych dzieci.

§ 4

Dyrektor Przedszkola powierza każdą grupę dzieci opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy grupy lub przyjętych dodatkowych zadań, w tym zadań specjalnych (integracja, rehabilitacja itd.).

Rozdział III

Organy Przedszkola i zakres ich zadań

§ 5

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Wicedyrektor do spraw pedagogicznych,
- 3) Rada Pedagogiczna
- 4) dopuszcza się możliwość powoływania Rady Rodziców

§ 6

- 1) Dyrektor kieruje całokształtem pracy Przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, w tym w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych, i reprezentuje Przedszkole na zewnątrz.
- 2) Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
 - a) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych Przedszkola – roczny plan pracy, organizacja pracy,
 - b) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
 - c) opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) pracowników Przedszkola,
 - d) kierowanie polityką kadrową Przedszkola w tym zatrudnianie/zwalnianie pracowników Przedszkola.
- 3) Do podstawowych obowiązków Wicedyrektora do spraw pedagogicznych należy:
 - a) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
 - b) nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych,
 - c) reprezentowanie przedszkola w sprawach dydaktycznych
 - d) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej
 - e) reprezentowanie Przedszkola w czasie nieobecności Dyrektora.
- 4) Dyrektor Przedszkola i Wicedyrektor ds. pedagogicznych współpracują w zakresie :
 - a) Opracowania ramowego rozkładu dnia
 - b) Organizacji szkoleń zewnętrznych i wewnętrznych.
- 5) Zarówno Dyrektor Przedszkola jak i Wicedyrektor ds. pedagogicznych pełnią swoje funkcję na rzecz przedszkola, wykonując bieżącą pracę i otrzymując z tego tytułu wynagrodzenie, które może być finansowane z źródeł finansowania przedszkola, o których mowa w §23.

§ 7

- 1) Radę Pedagogiczną tworzą – i biorą udział w jej posiedzeniach – wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy. Przewodniczącym Rady jest Wicedyrektor Przedszkola ds. pedagogicznych.
- 2) W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele nadzoru pedagogicznego, a nadto na zaproszenie przewodniczącego – goście, których głos ma charakter doradczy (opiniodawczy).
- 3) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością 2/3 głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym.
- 4) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
- 5) Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
- 6) Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzeń Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko jego rodzicom lub prawnym opiekunom.
- 7) Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem
- 8) Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:
 - a) ustalenie i uchwalenie regulaminu swojej działalności,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, o ile nie powodują one skutków finansowych,
 - c) zatwierdzenie dodatkowych usług dla rodziców,
 - d) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
 - e) Współpraca z Dyrektorem i Wicedyrektorem ds. pedagogicznych w zakresie przygotowania rocznego planu pracy Przedszkola.

§ 8

- 1) Rada Rodziców - w przedszkolu może działać reprezentacja rodziców, która jest organem społecznym przedszkola.
- 2) Rada funkcjonuje w oparciu o ustalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.

Rozdział IV

Organizacja Przedszkola

§ 9

1) Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną, zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 3 do 7 lat, objętych w świetle *Ustawy* wychowaniem przedszkolnym, realizującą programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, zatrudniającą nauczycieli mających odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2) Na zasadach określonych przez *Ustawę* z Przedszkola mogą korzystać również dzieci, które nie osiągnęły minimalnego wieku oraz przekroczyły maksymalny wiek wychowania przedszkolnego, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci posiadających orzeczenie o specjalnych potrzebach kształcenia. W ich przypadku przedszkole sprawuje opiekę wg obowiązujących przepisów, do czasu podjęcia nauki w szkole.

§ 10

Dzienny czas pracy Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 11

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa dzieci w zbliżonym wieku.
- 2) Grupa dzieci liczy maksymalnie 30 osób.
- 3) Przedszkole jest przewidziane dla 70 dzieci w 4 grupach
- 4) Przedszkole prowadzi zajęcia wyrównawczo-kompensacyjne dla dzieci wymagających zindywidualizowanej opieki dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) Przedszkole świadczy usługi opiekuńczo-wychowawcze przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od dnia 1 września do dnia 31 sierpnia, z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy, a także przerw ustalonych przez władze przedszkola w tym dwutygodniową przerwę wakacyjną w miesiącu sierpniu.
- 6) Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.
- 7) Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - a) 4 sale przedszkolne dziennego pobytu dzieci,
 - b) salę rehabilitacyjną,

- c) salę „Doświadczenia Świata”
- d) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- e) szatnie dla dzieci i personelu,
- f) łazienki dla dzieci przy salach zajęć,
- g) plac zabaw na świeżym powietrzu.

§ 12

- 1) Usługi świadczone przez Przedszkole są odpłatne. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Dyrektor w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
- 2) Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Dzienna stawka żywieniowa wynika z umowy z firmą cateringową świadczącą usługi żywienia dzieci w przedszkolu.
- 3) Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole obejmują następujące bezzwrotne należności:
 - a) opłatę wpisowego,
 - b) opłatę czesnego,
 - c) opłatę za wyżywienie,
 - d) dodatkowe wynagrodzenie za usługi świadczone ponad normę czasu pracy Przedszkola, określoną umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
 - e) Opłatę tytułem przygotowania bazy przedszkolnej
- 4) Opłata wpisowego ma charakter jednorazowy i należy ją uiszczać zgodnie z warunkami określonymi umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
- 5) Opłatę czesnego należy uiszczać każdego miesiąca w sposób określony umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, aż do wygaśnięcia tejże umowy.
- 6) Opłatę tytułem przygotowania bazy przedszkolnej należy uiszczać 2 razy do roku zgodnie z warunkami określonymi umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
- 7) Wysokość czesnego na nowy rok szkolny podawana jest przez Dyrektora do wiadomości do 30 kwietnia każdego roku na tablicy ogłoszeń oraz poprzez pisemne zawiadomienie osób, z którymi podpisane są umowy o świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych nad dzieckiem. Wysokość czesnego na dany rok szkolny może wzrosnąć o wskaźnik inflacji oraz wzrost kosztów utrzymania Przedszkola.

- 8) Dzieci niepełnosprawne posiadające orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego są zwolnione z opłaty czesnego.

§ 13

- 1) Przedszkole może zorganizować w ramach zajęć dodatkowych naukę religii dla dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają taką wolę (w zwykłej pisemnej formie oświadczenia).
- 2) Dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia dodatkowe, pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
- 3) Czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości dzieci i wynosi od 15 do 30 minut, z zastrzeżeniem prawa Przedszkola do zmiany czasu ich trwania w zależności od potrzeb dzieci.

§ 14

- 1) Praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.
- 2) Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.

§ 15

- 1) Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa "Arkusze organizacji przedszkola" opracowany przez Dyrektora Przedszkola i Wicedyrektora ds. pedagogicznych.
- 2) W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
 - a) czas pracy przedszkola;
 - b) liczbę pracowników;
 - c) ogólną liczbę dzieci;
 - d) terminy przerw w pracy przedszkola
- 3) Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Wicedyrektora ds. pedagogicznych i Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
- 4) Zajęcia dodatkowe nie są organizowane w godzinach przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
 - a) dzieci na wniosek rodziców mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (gimnastyka ogólnorozwojowa, zajęcia muzyczne, język angielski, zajęcia taneczne, religia itp.).

- b) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
 - c) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, zajęć komputerowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - i) z dziećmi 3 – 4 – letnimi około 15 minut,
 - ii) z dziećmi 5 – 6 – letnimi około 30 minut.
- 5) W okresie ferii szkolnych i wakacji przy zmniejszonej liczbie dzieci w Przedszkolu dopuszcza się prowadzenie wspólnych zajęć dla dzieci przez nauczycielki w jednej grupie, tzw. „dyżur”.
- 6) Dopuszcza się możliwość pracy w Przedszkolu, stażystów odbywających staże absolwenckie oraz wolontariuszy.

Rozdział V

Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola

Nauczyciele

§ 16

- 1) Nauczycieli zatrudnia Dyrektor Przedszkola na podstawie umowy o pracę, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilnoprawną.
- 2) Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
- 3) Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności), określonym i przyznanym przez Dyrektora Przedszkola, oraz innych zadań niż wynikające z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecane przez Dyrektora Przedszkola i są związane z organizacją procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego.
- 4) Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę lub inna umowa cywilnoprawna (np. zlecenia, o dzieło).

§ 17

Obowiązki i prawa nauczyciela:

- 1) Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja podstaw programowych, określonych przez MEN, oraz planowanie działań w oparciu o diagnozę

dziecka i program nauczania, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Przedszkola, w tym w szczególności:

- a) tworzenie odpowiednich warunków i sytuacji wychowawczych w celu rozwijania, wzbogacania doświadczeń, stymulowania rozwoju dziecka, a także respektowanie i gwarantowanie praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka wobec każdego dziecka bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, płeć, kolor skóry, język, religie, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność.
 - b) współpraca ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej,
 - c) prowadzenie obserwacji, dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - d) wychowywania w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
- 2) Nauczyciel ma prawo do:
- a) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, za zgodą Dyrektora,
 - b) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach.
- 3) Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
- a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas ich pobytu w Przedszkolu, w tym w czasie uczestniczenia dzieci w imprezach (zabawach) organizowanych przez Przedszkole poza jego terenem, oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

Pracownicy niepedagogiczni

§ 18

- 1) Pracowników niepedagogicznych zatrudnia Dyrektor Przedszkola na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
- 2) Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych Przedszkola ustala i przyznaje Dyrektor Przedszkola.
- 3) Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna.

Przedшкоlaki

Przyjęcie do Przedszkola, skreślenie z listy wychowanków

§ 19

- 1) Przyjęcie dziecka do Przedszkola następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (opiekunów prawnych) a Przedszkolem, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty zgłoszenia, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców (opiekuna prawnego) zgłaszanego dziecka lub osobę upoważnioną na piśmie przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów dziecka).
- 2) Rozwiązanie umowy, o której mowa w ust. 1 § 19 niniejszego Statutu, następuje w przypadkach przewidzianych tą umową.
- 3) Rekrutacja nie zakłada kryteriów selekcyjnych, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnym/i miejscem/ami. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci, których rodzeństwo aktualnie uczęszcza do przedszkola.
- 4) Rozwiązanie umowy cywilnoprawnej przez jedną ze stron umowy, o której mowa w ust. 1 § 19 niniejszego Statutu, powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola, przy czym skreślenie dziecka następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązanej umowy.
- 5) Skreślenie z listy wychowanków Przedszkola następuje także w razie rozwiązania umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego przez Przedszkole w związku z:
 - a) uchylaniem się przez rodziców (opiekunów prawnych) od terminowego wnoszenia opłat (zaleganie za dwa miesiące),
 - b) uporczywym lub rażąco naruszaniem przez dziecko ustalonego w Przedszkolu porządku,
 - c) brakiem współpracy pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, a personelem Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczo-dydaktycznych.

Prawa i obowiązki przedszkolaków

§ 20

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

- 1) Dziecko ma prawo do:
 - a) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości; winno ono wzrastać w poczuciu miłości i zrozumienia,
 - b) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, zaniedbania oraz do ochrony w poszanowaniu jego godności osobistej,
 - d) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
- 2) Do obowiązków dziecka w szczególności należy:
 - a) szanowanie swoich kolegów oraz wytworów ich pracy,
 - b) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela,
 - c) przestrzeganie ustalonych zasad w grupie; okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom,
 - d) szanowanie poglądów i przekonań innych osób,
 - e) troska o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci,
 - f) staranność w utrzymaniu czystości i porządku na terenie Przedszkola,
 - g) nieoddalanie się od grupy,
 - h) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji.
- 3) Za dobre zachowanie i wyróżniające postępy dydaktyczne wychowanek może być nagradzany.

Nagrodą dla wychowanek mogą być w szczególności pochwały ustne, znaczki naklejki, odznaki, listy gratulacyjne, dyplomy
- 4) Za zawinione niestosowanie się do obowiązującego w Przedszkolu porządku dziecko może być ukarane.

Karami są:

 - a) ustna reprimenda (rozmowa wychowawcza),
 - b) nakazanie powtarzania przez dziecko poprawnego zachowania,
 - c) odebranie dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy,
 - d) odsunięcie dziecka od zabawy,
 - e) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.

Przy stosowaniu kar należy kierować się celem wychowawczym.
Niezależnie od wymierzenia dziecku kary można zobowiązać je do przeproszenia osoby pokrzywdzonej jego niewłaściwym zachowaniem i naprawienia szkody.

Obowiązki rodziców

§ 21

- 1) Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek przestrzegać zawartej z Przedszkolem umowy cywilnoprawnej, o której mowa w § 19 ust. 1 niniejszego Statutu, oraz postanowień Statutu Przedszkola. W przypadku sprzeczności treści postanowień umowy cywilnoprawnej z postanowieniami niniejszego Statutu strony wiąże umowa cywilnoprawna.
- 2) Formą współpracy Przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka są konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Przedszkola lub nauczycielem dziecka.
- 3) Dziecko powinno być przyprowadzane bezpośrednio do nauczyciela i odbierane od pracownika Przedszkola przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecka. Upoważniona osoba winna być pełnoletnia oraz trzeźwa, w przypadku upoważnienia niepełnoletniego rodzeństwa odpowiedzialność ponosi rodzic. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Powinno ono zawierać:
 - a) wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej,
 - b) wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dowodu, jego numer i ewentualnie seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka,
 - c) podpis rodzica/ów (opiekuna/ów prawnego/ych).
- 4) Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest przyprowadzenie do Przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku istnienia wątpliwości ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko co do stanu jego zdrowia nauczyciel ten ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola w czasie trwania przeszkody związanej z przyjęciem dziecka do Przedszkola.
- 5) Powrót dziecka po nieobecności winien być poprzedzony sprawdzeniem przez rodzica, czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji dnia danej grupy.
- 6) W przypadku spóźnienia się rodzica/ów (opiekunów prawnych) po odbiór dziecka Przedszkolu po godzinach przysługuje dodatkowe wynagrodzenie określone umową cywilnoprawną, o której mowa w § 19 ust. 1 niniejszego Statutu.
- 7) Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczenia w tzw. zebraniach z rodzicami organizowanymi przez wychowawców grupy lub Dyrektora oraz śledzenia bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

Prawa rodziców

§ 22

- 1) Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego w danej grupie,
 - b) uzyskiwania informacji o postępach edukacyjnych dziecka,
 - c) udziału w zajęciach otwartych i uroczystościach organizowanych przez Przedszkole.
 - d) uzyskiwania porad i wskazówek w sprawach wychowania i rozwoju dziecka,
 - e) wyrażania swoich opinii na temat pracy Przedszkola oraz przekazywania Dyrektorowi wniosków dotyczących pracy placówki.

Rozdział VI

Sposoby uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola

§ 23

- 1) Źródła finansowania:
 - a) wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców (opiekunów prawnych),
 - b) dotacje z budżetu gminy,
 - c) subwencje, darowizny, nawiązki i odpisy podatkowe, Fundusze Unijne.
 - d) Środki własne.
- 2) Przedszkole może prowadzić działalność polegającą na reklamowaniu albo informowaniu o zakresie kształcenia i zasadach naboru uczniów, prowadzonych zajęciach, w tym zajęciach dodatkowych oraz reklamowaniu i informowaniu w celu pozyskania finansowania.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 24

- 1) Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak też decyzja o likwidacji Przedszkola należą do kompetencji osoby prowadzącej Przedszkole.
- 2) Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
- 4) Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
- 5) Jednolity tekst Statutu Niepublicznego Przedszkola „TUPTUP” wchodzi w życie z dniem podpisania.
- 6) Wszystkie sprawy nieuregulowane niniejszym statutem regulują przepisy Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Pracy.

Miejska Górka, dnia 28 lutego 2017 roku