

STATUT

PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO „CHATKA PRZEDSZKOLAKA”

W GDYNI PRZY UL. OLIWKOWEJ 10

ROZDZIAŁ I

NAZWA PRZEDSZKOLA ORAZ JEGO ORGANY PROWADZĄCE

§ 1

1. Przedszkole Niepubliczne „Chatka Przedszkolaka”, zwane dalej także „Przedszkolem” jest placówką niepubliczną, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w szczególności przepisów rozdziału 8 (art. 168–182) dotyczących szkół i placówek niepublicznych, oraz ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w zakresie w niej uregulowanym.
2. Przedszkole prowadzone jest w Gdyni przy ul. Oliwkowej 10. Siedziba Przedszkola znajduje się przy ul. Oliwkowej 10 w Gdyni.
3. Organem prowadzącym Przedszkole są osoby fizyczne: mgr Edyta Frączkowska i mgr Marta Koźlińska.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty
5. Przedszkole jest wpisane do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Prezydenta Miasta Gdyni pod numerem 148/PG/2006, numerem RSPO 57075 REGON 221773219

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA

§2

1. Cele przedszkola wynikają z przepisów prawa.
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, umożliwiające dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Realizując wychowanie przedszkolne, Przedszkole w szczególności kładzie nacisk na kształtowanie u dzieci kompetencji fundamentalnych i kompetencji przekrojowych oraz sprawczości, rozumianej jako zdolność dziecka do podejmowania samodzielnych decyzji i wpływania na przebieg własnych działań, a także na zapewnienie dobrostanu psychicznego i fizycznego wychowanków poprzez organizację praktycznych doświadczeń edukacyjnych, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

§ 3

1. Zadania przedszkola wynikające z przepisów prawa to:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - 4) 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.
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
 - 8) 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.
 - 9) 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.
 - 10) 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.

- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) 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.
- 14) 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.
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami i możliwościami Przedszkola - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego - kaszubskiego.
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 18) W sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci,decyzją dyrektora, jest wprowadzenie w ciągu 2 dni nauczania zdalnego.

W tym czasie, aż do odwołania codziennie będą wysyłane zadania z propozycjami do pracy w domu zarówno dydaktycznymi jak i dodatkowymi dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.
- 19) Materiały niezbędne do realizacji zajęć, będą przekazywane pocztą elektroniczną na adres e-mail rodzica lub adres e-mail danej grupy.
- 20) Potwierdzeniem uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będzie kontakt z rodzicami poprzez telefon,

e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami oraz systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom poprzez e-mail prac wykonywanych przez dzieci.

- 21) Przedszkole realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, w tym chroni je przed wszelkimi formami przemocy i krzywdzenia stosując procedury określone w Standardach Ochrony Małoletnich.

Pełna treść Standardów Ochrony Małoletnich stanowi odrębny dokument i jest dostępny na terenie Przedszkola.

2. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania Przedszkola polegają na:
 - 1) Diagnozowaniu środowiska dzieci.
 - 2) Rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania.
 - 3) Rozpoznawaniu przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka.
 - 4) Umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
 - 5) Udzielaniu wsparcia dziecku uzdolnionemu.
 - 6) Badaniu dojrzałości szkolnej dziecka.
 - 7) Podejmowaniu czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
 - 8) Wspieraniu rozwoju dziecka we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poprzez przygotowywanie, na wniosek poradni, opinii o funkcjonowaniu dziecka w środowisku przedszkolnym, sporządzanej na podstawie obserwacji pedagogicznych i dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli i specjalistów, w terminie określonym w przepisach.
 - 9) Bieżącym dokumentowaniu sposobu funkcjonowania dziecka w Przedszkolu oraz udzielanej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem zarówno trudności, jak i mocnych stron dziecka.
3. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.
4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi zadania przedszkola polegają na umożliwianiu realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania. Decyzję o przyjęciu dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności podejmuje organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
5. W zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zadania przedszkola:
 - 1) W Przedszkolu prowadzone są zajęcia w języku polskim.

- 2) Przedszkole wprowadza treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu.
- 3) Pielęgnuje się tradycje związane z regionem i środowiskiem.
6. Zasady bezpieczeństwa, higieny i opieki w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki:
 - 1) Za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska zarówno w budynku Przedszkola, na terenie ogrodu jak i w czasie wyjść poza teren Przedszkola.
 - 2) Dyrektor Przedszkola zobowiązany jest do zapewnienia wychowankom oraz pracownikom bezpiecznych warunków pracy i nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych,
 - 3) Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych dzieci, powinien być ustalony z uwzględnieniem równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia i różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - 4) Budynek Przedszkola oraz przynależny do niego teren i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, teren Przedszkola powinien być ogrodzony i powinien mieć zabezpieczenie uniemożliwiające dzieciom wyjście bezpośrednio na jezdnię,
 - 5) Urządzenia sanitarne w pomieszczeniach powinny być sprawne oraz utrzymane w należytej czystości,
 - 6) Pomieszczenia przedszkolne zgodnie z obowiązującymi normami powinny posiadać właściwą wentylację, oświetlenie, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
 - 7) Stoliki, krzeselka i inny sprzęt przedszkolny powinien być dostosowany do wzrostu dzieci,
 - 8) Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia powinny być często wietrzone,
 - 9) W salach zajęć temperatura powinna wynosić co najmniej + 15°C, przypadkach niemożności zapewnienia w salach temperatury, o której mowa powyżej, dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia,
 - 10) Jeżeli miejsca, w których mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nich urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub je przerwać, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora Przedszkola,
 - 11) Nauczyciele powinni być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy, BHP oraz ppoż,
 - 12) Przy wyjściu (wyjeździe) dzieci poza teren Przedszkola w obrębie tej samej miejscowości dla zapewnienia opieki dla 25 dzieci powinno być przydzielonych dwóch opiekunów,
 - 13) Przy wyjeździe dzieci poza miejscowość powinien być zapewniony jeden opiekun dla 10 dzieci,

- 14) Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od potrzeb,
 - 15) Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania oraz po przybyciu do Przedszkola,
 - 16) Zabrania się prowadzenia wycieczki podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi,
 - 17) W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych, Przedszkole powinno prowadzić w czasie zajęć systematyczną pracę nad zaznajamianiem ich z przepisami ruchu drogowego,
 - 18) Z chwilą przekazania dziecka przez pracownika Przedszkola rodzicom dziecka lub osobie uprawnionej, całkowita odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka spoczywa na rodzicach, opiekunach lub osobach uprawnionych.
7. Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców, poprzez kształtowanie poczucia odpowiedzialności za zdrowie, oraz odpowiednich postaw i nawyków.

§ 4

1. Sposoby realizacji zadań Przedszkola związane z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem niepełnosprawności:
 - 1) Tworzenie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka oraz Przedszkola.
 - 2) Organizowanie zadań edukacyjnych związanych z realizacją indywidualnych potrzeb wychowanków.
 - 3) Dobieranie form i metod pracy do zindywidualizowanych potrzeb dziecka.
 - 4) Współpraca z podmiotami zewnętrznymi w celu realizacji zadań statutowych.
 - 5) Przekazywanie rodzicom informacji i wskazówek o indywidualnych predyspozycjach lub deficytach rozwojowych.
 - 6) Diagnozowanie środowiska wychowanków.
 - 7) Informowanie rodziców o sposobach diagnozowania dziecka, sposobach rozwiązywania problemów oraz wynikach oddziaływań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 8) Informowanie rodziców o kierunkach i zakresie oddziaływań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 9) Przygotowanie dziecka do nauki w szkole poprzez:
 - a) wspomaganie rozwoju i wczesnej edukacji dzieci,
 - b) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości do podjęcia nauki w szkole,

- c) rozbudzanie twórczych przejawów wszelkiej działalności sprzyjającej rozwijaniu indywidualnych możliwości,
 - d) przyswajanie przez dzieci ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przestrzeganie ich,
 - e) nabywanie umiejętności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną i manualną, usprawniania analizatorów oraz stwarzanie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi.
- 10) Przedszkole w miarę możliwości zapewnia dzieciom niepełnosprawnym realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, odpowiednie warunki do nauki, realizację programu wychowania przedszkolnego, zajęcia specjalistyczne stosownie do potrzeb i integrację z rówieśnikami.
 - 11) Dyrektor Przedszkola określa rodzaj i wymiar prowadzonych zajęć specjalistycznych oraz zatrudnia stosownych specjalistów.
2. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z dopuszczonymi do użytku programami wychowania przedszkolnego.
 3. Przedszkole może organizować zajęcia uzupełniające, dodatkowo wspomagające rozwój dziecka zgodnie z jego możliwościami i potrzebami.

§ 5

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem:
 - 1) Oddział przedszkolny powierzony jest przez dyrektora nauczycielowi, pełniącemu funkcję wychowawcy, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań. Dyrektor może przydzielić nauczycielowi dodatkową osobę do pomocy.
 - 2) W Przedszkolu zatrudniona jest pomoc, której obowiązkiem jest wspomaganie nauczyciela w sprawowaniu opieki.
 - 3) Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.
 - 4) W trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 10 dzieci – 1 osoba dorosła, licząc od drugiej dziesiątki.

§ 6

Zasady przyprowadzania i odprowadzania dzieci z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę reguluje „Procedura przyprowadzania i odprowadzania dzieci z Przedszkola Niepublicznego Chatka Przedszkolaka”

§ 6a

1. W Przedszkolu obowiązuje zakaz wnoszenia i korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, w tym smartwatchy, zgodnie z art. 102a ustawy Prawo oświatowe.
2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje przez cały czas pobytu dziecka w Przedszkolu w związku z realizacją zajęć nauczania, wychowania i opieki, a także podczas zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola.
3. Zakaz nie dotyczy urządzeń wykorzystywanych za zgodą dyrektora ze względów zdrowotnych dziecka lub w sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§7

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola

§ 8

2. Zakres działania Dyrektora:
 - 1) Kierowanie bieżącą działalnością Przedszkola.
 - 2) Reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz.
 - 3) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
 - 4) Sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli oraz przygotowania do zawodu nauczyciela, w tym wyznaczanie mentora nauczycielowi początkującemu oraz udział w pracach komisji egzaminacyjnej na stopień nauczyciela mianowanego oraz komisji kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela dyplomowanego, na zasadach określonych w ustawie Karta Nauczyciela. Do nauczycieli, którzy rozpoczęli staż na stopień nauczyciela kontraktowego lub mianowanego przed 1 września 2022 r., stosuje się przepisy przejściowe.
 - 5) Współpraca z rodzicami.
 - 6) Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, organizację pomocy psychologiczno-pedagogiczną oraz zapewnianie bezpieczeństwa dla uczniów i nauczycieli w czasie zajęć.
 - 7) Monitorowanie bieżącej pracy Przedszkola.
 - 8) Stwarzanie warunków do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji związanych z edukacją.
 - 9) Współpraca z środowiskiem lokalnym.
 - 10) Rekrutacja dzieci do Przedszkola.
 - 11) Opiniuje o przyjęciu dziecka z niepełnosprawnością.
 - 12) Przygotowuje zebrania z nauczycielami Przedszkola.

- 13) Współdecyduje, jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w sprawie zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników oraz wnioskuje o przyznawanie premii uznaniowej, nagród lub kar pracownikom.
- 14) Może skreślić dziecko z listy wychowanków, nie objęte obowiązkiem szkolnym, bez zachowania terminu wypowiedzenia w następujących przypadkach:
 - a) gdy rodzic, opiekun prawny zalega z opłatą powyżej 30 dni kalendarzowych, a po wyznaczeniu dodatkowego terminu zapłaty, wynoszącego minimum 7 dni, nadal nie wywiąże się z zapłaty należności,
 - b) gdy zachowanie powierzonego dziecka będzie uniemożliwiało pracę nauczycieli lub stwarzało zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci,
 - c) gdy nastąpi brak współpracy pomiędzy nauczycielem, a rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka
 - d) w przypadku niewywiązywania się rodzica obowiązków o których mowa w niniejszym statucie.
- 15) Zatwierdza programy nauczania.
- 16) Ustala i zatwierdza ramowy i szczegółowy rozkład dnia.
- 17) Opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy Przedszkola.
- 18) Co najmniej raz w roku dokonuje kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do Przedszkola a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określa kierunki ich poprawy.
- 19) Kieruje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługą Przedszkola.
- 20) Prowadzi dokumentację Przedszkola.
- 21) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa/oddział/ złożona z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 20. Grupa może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w Przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
4. Ramowy i szczegółowy (w poszczególnych grupach/oddziałach) rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora Przedszkola. Uwzględnia on wymagania zdrowotne,

higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Może również zostać zmieniony w ciągu dnia w miarę potrzeb.

5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) Sale zajęć;
 - 2) Łazienki dla dzieci i personelu;
 - 3) Szatnie;
 - 4) Przygotownia posiłków;
 - 5) Zmywalnie;
 - 6) Pomieszczenie socjalne.
6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
7. Ilość opiekunów zależy od liczebności dzieci w oddziale, z uwzględnieniem ich potrzeb.
8. W miarę możliwości organizacyjnych, oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swoje grupy przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.
9. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
10. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
11. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10

1. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 17.30, w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Istnieje możliwość zmiany czasu trwania pracy przedszkola w zależności od potrzeb, w oparciu o odrębne uzgodnienia z rodzicami.
2. Przerwa świąteczna obowiązuje od 24-ego grudnia do 1-ego stycznia.
3. Przerwa wakacyjna obowiązuje od 15-ego sierpnia do 31-ego sierpnia.
4. Przedszkole jest nieczynne 2-ego maja.
5. Dyrektor może wyznaczyć jeden dzień wolny od zajęć dydaktycznych w ciągu roku szkolnego w ramach odebrania przez pracowników dnia wolnego za święto, zgodnie z Kodeksem Pracy.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) Z dziećmi w wieku 2,5 ; 3-4 lat- około 15 – 20 minut.
 - 2) Z dziećmi w wieku 5-6 lat- około 30 minut.

§ 11

1. Działalność Przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu oraz przez dotacje gminne.
2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci w formie cateringu. Posiłki są przygotowywane zgodnie z obowiązującymi normami żywienia zbiorowego dzieci w jednostkach systemu oświaty.
3. Opłata za pobyt dziecka w Przedszkolu pobierana jest z góry, do 10-ego dnia każdego miesiąca.
4. Opłata żywieniowa dziecka w Przedszkolu pobierana jest z góry do 10-ego dnia każdego miesiąca, jeżeli to Przedszkole będzie jednostką zamawiającą posiłki w firmie cateringowej. Jest to kwota stawki żywieniowej pomnożona przez ilość dni w miesiącu z wyłączeniem dni wolnych. W przypadku jeżeli posiłki będą zamawiane przez Rodzica bezpośrednio w firmie cateringowej, opłata żywieniowa płatna będzie na rachunek bankowy firmy cateringowej, zgodnie z zasadami obowiązującymi w firmie cateringowej.
5. Ulgi, zwrot kosztów i ewentualne zwolnienia z opłat za Przedszkole reguluje każdorazowo umowa z rodzicami.

§ 12

1. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:
 - 1) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – opiekuńczej i dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.
 - 2) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza terenem podczas wycieczek i spacerów itp.
 - 3) Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
 - 4) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 5) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
 - 6) Stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania.
 - 7) Organizowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną na podstawie uzyskanej zgody rodziców.
 - 8) Planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 - 9) Dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń.
 - 10) Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci.
 - 11) Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej powierzonego oddziału,
 - 12) Realizacja zaleceń dyrektora.

- 13) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym.
2. Szczegółowy zakres zadań pomocy nauczyciela: spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez dyrektora i nauczyciela danego oddziału oraz innych wynikających z rozkładu czynności w ciągu dnia, utrzymanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach, rozbieranie i ubieranie dzieci przed wyjściem na dwór, sprawowanie opieki podczas ćwiczeń gimnastycznych, sprawowanie opieki podczas spacerów i wycieczek, sprawowanie opieki podczas zabiegów higieniczno – sanitarnych, czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci od momentu odbioru od rodziców i doprowadzeniu ich do sali zajęć oraz z sali do rodziców, wydawanie posiłków.
3. Wszystkich pracowników obowiązuje:
 - 1) Troska o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w Przedszkolu.
 - 2) Reagowanie na dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
 - 3) Niezwłoczne powiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków.
 - 4) Zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola a także ogrodu, zapytanie jej o cel pobytu i odpowiednie postępowanie.
 - 5) Reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania, dyscypliny, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych słów i zwrotów, wulgarne gesty.

§ 13

1. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:
 - 1) Zebrania grupowe.
 - 2) Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrekcją, nauczycielami.
 - 3) Zajęcia otwarte.
 - 4) Festyny, imprezy i uroczystości przedszkolne.
2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców, dyrekcji lub nauczycieli.

ROZDZIAŁ V

ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 14

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat. Za zgodą dyrektora do Przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2, 5 roku. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może korzystać z

wychowania przedszkolnego do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

2. Rekrutacja dzieci prowadzona jest od 1-ego marca do 10-ego maja poprzez złożenie Karty Zgłoszenia dziecka do Przedszkola.
3. Dnia 15-ego maja zostają ogłoszone wyniki rekrutacji.
4. W przypadku wolnych miejsc w Przedszkolu istnieje możliwość zapisania dzieci w ciągu całego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Prawa wychowanków Przedszkola:
 - 1) Dzieci, wychowankowie w Przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - a) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - b) Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego, podmiotowego traktowania.
 - c) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.
 - d) Poszanowania jego godności osobistej.
 - e) Poszanowania własności.
 - f) Opieki i ochrony.
 - g) Rozmowy na każdy temat.
 - h) Akceptacji jego osoby.
2. Obowiązki wychowanków Przedszkola:
 - 1) Systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych i w życiu Przedszkola na miarę własnych możliwości.
 - 2) Przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie.
 - 3) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia.
 - 4) Przestrzegania higieny osobistej.
 - 5) Poszanowanie godności rówieśników i dorosłych.
 - 6) Wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
 - 7) Poszanowanie mienia przedszkolnego.
3. Dziecko może być skreślone z listy uczestników Przedszkola w przypadku, gdy:
 - 1) Zachowanie dziecka wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w grupie społecznej.
 - 2) Rodzice nie uiścili opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu, zgodnie z indywidualną umową z rodzicami.
 - 3) Na prośbę rodzica.
 - 4) Nieobecność dziecka jest nieusprawiedliwiona powyżej 2-ch miesięcy, przy braku kontaktu z rodzicami.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 16

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) Zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danej grupie.
 - 2) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka.
 - 3) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
 - 4) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
2. Obowiązki rodziców dziecka :
 - 1) Przestrzeganie niniejszego statutu.
 - 2) Przyprawadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę z zachowaniem godzin otwarcia i zamknięcia Przedszkola, zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - 3) Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu.
 - 4) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenie drogi jego indywidualnego rozwoju.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dyrekcji, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.

§ 17a

1. Administratorem danych osobowych dzieci i ich rodziców jest Przedszkole Niepubliczne „Chatka Przedszkolaka” w Gdyni, reprezentowane przez organ prowadzący.

2. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań statutowych Przedszkola, w szczególności zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz przepisów prawa oświatowego, przez okres wynikający z przepisów o dokumentacji przebiegu nauczania i o archiwizacji.

3. Podanie danych wymaganych przepisami prawa jest obowiązkowe. Przetwarzanie danych w celach nieobowiązkowych, w tym publikowanie wizerunku dziecka, odbywa się wyłącznie na podstawie odrębnej zgody rodziców, którą można w każdej chwili wycofać.

4. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

5. Szczegółowe zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych określa odrębna polityka ochrony danych osobowych, dostępna na terenie Przedszkola.

§ 18

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez Dyрекcję Przedszkola.

§ 19

1. Likwidacja Przedszkola może nastąpić z końcem roku szkolnego.
2. O likwidacji Przedszkola należy powiadomić z wyprzedzeniem 6- miesięcznym:
 - 1) Rodziców.
 - 2) Pracowników Przedszkola.
 - 3) Organ nadzoru pedagogicznego.
 - 4) Organ rejestrowy.

§ 20

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2026 roku, z tym samym dniem traci moc poprzedni Statut z dnia 31.08.2022 roku.

Data uchwalenia: 01.09.2026 roku w Gdyni.

Organ Prowadzący : Edyta Frączkowska, Marta Koźlińska