

**STATUT PRZEDSZKOLA
NIEPUBLICZNEGO
„POCIECHA”
W PSZCZYNIE**

NAZWA PRZEDSZKOLA

§ 1.

1. Przedszkole Niepubliczne "Pociecha", zwane dalej "Przedszkolem", ma siedzibę w Pszczynie przy ul. Bielskiej 54.
2. Osobą sprawującą opiekę pedagogiczną w szkole jest Dyrektor Szkoły lub Dyrektor Pedagogiczny
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.
4. Ustalona nazwa i pieczęć używana przez Przedszkole brzmi:
Przedszkole Niepubliczne "Pociecha"
ul. Bielska 54, 43-200 Pszczyna
NIP: 638-142-47-79, REGON:243067065
5. Przedszkole ma prawo posługiwania się pieczęciami osoby prowadzącej Przedszkole.
6. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) przepisów prawa powszechnie obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej regulujących funkcjonowanie przedszkoli niepublicznych,
 - 2) statutu przedszkola,
 - 3) wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.
7. W celu wykonywania zadań wymienionych w ustawie, osoba prowadząca przedszkole tworzy jednostkę obsługi ekonomiczno-administracyjnej o nazwie i pieczęci, która może być używana zamiennie:
Elżbieta Oleś-Urdzoń
Zespół Niepublicznych Placówek Edukacyjnych
ul. Uzdrowskowa 4, 43-230 Goczałkowice-Zdrój
NIP: 638-142-47-79 REGON: 241021952
Tel. 502-243-181
Elżbieta Oleś-Urdzoń
Zespół Niepublicznych Placówek Edukacyjnych
ul. Bielska 54, 43-200 Pszczyna
NIP: 638-142-47-79 REGON: 241021952
Tel. 502-243-181

INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 2.

1. Przedszkole czynne jest codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 6.30-17.30. Istnieje możliwość wydłużenia pracy Przedszkola za dodatkową opłatą od 6.00–18.00.
2. Przerwa w pracy Przedszkola jest ustalana przez osobę prowadzącą w zależności od potrzeb rodziców. Istnieje możliwość zniesienia przerwy na rzecz pracy w grupach łączonych.
3. Przewiduje się posiłki : śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek.
4. Usługi świadczone w Przedszkolu są odpłatne.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3.

1. Sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola.
2. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
3. W przedszkolu funkcjonują oddziały ogólnodostępne, integracyjne oraz mogą funkcjonować oddziały specjalne i przygotowawcze.
4. Przedszkole zapewnia w ramach oddziału integracyjnego kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
5. Kształtowanie i rozwijanie ich zainteresowań, motywowanie, ułatwianie poszerzania wiedzy w najbliższym i dalszym otoczeniu.
6. Współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
7. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
8. Współdziałanie z rodziną w celu pomocy w wychowaniu dzieci oraz przygotowaniu do nauki szkolnej.
9. Kultywowanie tradycji umożliwiające dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej.
10. Przygotowanie specjalnych programów pomocy dla dzieci wymagających specjalnej opieki.
11. Realizowanie zadań w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH PRZEDSZKOLA

§ 4.

1. W przedszkolu każda grupa wiekowa powierzona jest jednemu lub dwóm nauczycielom.
2. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
3. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (wyjścia i wycieczki).
4. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc wychowawcza, lub rodzice w stosunku - jedna osoba dorosła na 10 dzieci.
5. Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola.
6. Najpóźniej dzień wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci.
7. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek zawarte są w regulaminie wycieczek opracowanym przez Radę Pedagogiczną, dostępnym u dyrektora placówki.
8. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających stosowne kwalifikacje, zgodne z ustawą Karta Nauczyciela i przepisami wykonawczymi.

§ 5.

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece nauczycieli.
2. Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.
3. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez specjalistów, specjaliści w tym czasie odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci.
4. Dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie specjalnego ze względu na autyzm lub Zespół Aspergera oraz z niepełnosprawnością sprzężoną może zostać zatrudniony dodatkowy nauczyciel lub opiekun.

§ 6.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Organami przedszkola są:

- 1) Osoba prowadząca przedszkole - Elżbieta Oleś-Urdzoń;
- 2) Dyrektor przedszkola - Elżbieta Oleś-Urdzoń;
- 3) Rada Pedagogiczna (dopuszcza się możliwość powołania Rady Pedagogicznej).

ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW PRZEDSZKOLA

§ 8.

1. Do obowiązków osoby prowadzącej należy:

- 1) opieka, koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola;
- 2) podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola;
- 3) powołanie dyrektora oraz delegowanie na niego zadań.

§ 9.

1. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany i uprawniony do:

- 1) przyjmowania i zwalniania nauczycieli oraz pozostałego personelu Przedszkola, po uzyskaniu zgody osoby prowadzącej;
- 2) realizowania założeń i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty, osobą prowadzącą Przedszkole oraz Radę Pedagogiczną;
- 3) bieżącego zarządzania pracą Przedszkola;
- 4) zawierania umów z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług Przedszkola;
- 5) przyznawania nagród oraz wymierzania nagan nauczycielom, pracownikom przedszkola oraz uczniom zgodnie z Regulaminem;
- 6) wykonywania innych zadań.

§ 10.

1. W przedszkolu może zostać utworzone stanowisko dyrektora pedagogicznego lub inne stanowiska kierownicze, osoba powołana na nie w szczególności:
 - 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje określone w przydziale obowiązków projekty dokumentów;
 - 3) prowadzi czynności związane z opieką pedagogiczną i wychowawczą;
 - 4) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Przedszkola.
2. Szczegółowy zakres czynności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor Przedszkola.

§ 11.

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego placówki oraz innych założonych przez siebie celów i podejmującym w tym zakresie działania, a także jest organem opiniodawczo-doradczym Dyrektora.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele oraz Dyrektor.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/3 jej członków.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - 1) może opiniować programy nauczania i podręczniki;
 - 2) może podejmować uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 3) ustala plan organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) może wprowadzać zmiany do Statutu Przedszkola.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 12.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Przedszkole może tworzyć oddziały ogólnodostępne, integracyjne oraz oddziały specjalne.

3. Przedszkole czynne jest dla dzieci 11 godzin dziennie od godz. 6.30 do godz.17.30.
4. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat oraz młodsze za zgodą dyrektora.
5. W przedszkolu dzieci w wieku 5 i 6-lat odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola:
 - 1) przy zgłoszeniu większej liczby dzieci, niż liczba miejsc w Przedszkolu, decyduje o przyjęciu kolejność zapisu;
 - 2) podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień;
 - 3) liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekroczyć 25;
 - 4) liczba dzieci w oddziale integracyjnym nie może przekroczyć 25, w tym nie mniej niż 1 dziecko musi posiadać orzeczenie o kształceniu specjalnym;
 - 5) przedszkole przewidziane jest dla maksymalnie dla 125 dzieci;
 - 6) o przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje dyrektor przedszkola.
7. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora placówki lub wychowawcę.
8. Przedszkole realizuje swoje cele statutowe poprzez zapewnienie i organizację w ramach oddziału integracyjnego:
 - 1) realizując zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) dostosowując proces edukacyjny do indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 3) zapewniając odpowiednie warunki do nauki, w tym dostęp do specjalistycznego sprzętu i materiałów dydaktycznych, uwzględniając możliwości psychofizyczne oraz potrzeby rozwojowe dziecka;
 - 4) dostosowując dla danego dziecka programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 5) realizując różnorodne zajęcia specjalistyczne, w tym rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne, dopasowane do indywidualnych potrzeb edukacyjnych dziecka;
 - 6) integrując dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi, wspierając ich interakcje społeczne;
 - 7) przygotowując dzieci do samodzielnego funkcjonowania w dorosłym życiu, zarówno w obszarze zawodowym, jak i codziennym;
 - 8) zapewniając działania wspierające rodziców dzieci adekwatne do indywidualnych potrzeb danego dziecka,
 - 9) realizując inne cele określonych dla oddziałów integracyjnych w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa, dedykowanych dla placówek niepublicznych.

- 10) W przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczycieli współorganizujących kształcenie integracyjne, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w przedszkolu.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad oddziałami, ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
12. Czas trwania zajęć, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
13. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców.
14. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez osobę prowadzącą lub dyrektora.
15. Placówka może rozszerzyć ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i swoich możliwości.
16. Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi rodziców Dyrektor Przedszkola.
17. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
18. Dzieci mają możliwość korzystania z ogrodu z odpowiednio dobranymi urządzeniami.
19. W okresie ferii szkolnych, przy zmniejszonej liczbie dzieci w Przedszkolu, dopuszcza się zmniejszenie ilości oddziałów.
20. Przedszkole może organizować wolontariat zgodnie z regulaminem.
21. Przedszkole organizuje Wczesne Wspomaganie Rozwoju dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami.
22. Koszty działalności Przedszkola pokrywane są :
 - 1) z opłat rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola;
 - 2) wpisowego wpłacanego po zakwalifikowaniu dziecka do przedszkola na dany rok szkolny;
 - 3) z dotacji z budżetu gminy;
 - 4) z darowizn na rzecz Przedszkola.
23. Dodatkowe wynagrodzenie za usługi świadczone ponad normę czasu pracy Przedszkola, określa umowa cywilno – prawna zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
24. Koszty wyżywienia dziecka pokrywane są przez rodziców lub opiekunów oraz ze środków przedszkola. Wyżywienie nie jest obowiązkowe.
25. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z osobą prowadzącą.

26. Odpłatność za usługi świadczone przez Przedszkole obejmuje w szczególności koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka w Przedszkolu i ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z osobą prowadzącą.
27. Wysokość czesnego może ulec waloryzacji z dniem 1 lutego każdego roku kalendarzowego obowiązywania umowy o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych w roku poprzednim, opublikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Zmiana wysokości czesnego wynikająca z postanowień zdania poprzedniego nie stanowi zmiany niniejszej umowy i nie wymaga zawarcia w tym zakresie dodatkowego aneksu.
28. W przedszkolu obowiązują następujące zasady pracy, które są podstawą sprzyjającej atmosfery pomiędzy rodzicami a personelem:
 - 1) informacje, uwagi, prośby Rodziców związane z pielęgnacją i opieką nad dzieckiem należy kierować tylko do wychowawców w wyznaczonych na tablicy ogłoszeń godzinach;
 - 2) dłuższe rozmowy dotyczące zachowań dziecka, jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy, kiedy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi;
 - 3) uwagi dotyczące pracy personelu oraz funkcjonowania przedszkola należy zgłaszać dyrektorowi przedszkola w czasie i na zasadach określonych w informacji;
 - 4) ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, podnoszenie głosu na rozmówcę w obecności dzieci;
 - 5) podmiotowe traktowanie personelu;

ZASADY ZAPEWNIENIA DZIECKU OPIEKI W PRZYPADKU NIEPOKOJĄCYCH OBJAWÓW ZDROWOTNYCH

§ 13.

1. W przypadku stwierdzenia u dziecka objawów wskazujących na pogorszenie stanu zdrowia, pracownik przedszkola niezwłocznie informuje o tym fakcie rodzica (opiekuna prawnego) i wzywa do niezwłocznego (w możliwie najkrótszym czasie) odbioru dziecka z przedszkola.
2. Dziecku, którego stan zdrowia uniemożliwia uczestniczenie w zajęciach, zapewnia się indywidualną opiekę sprawowaną przez wyznaczonego pracownika przedszkola aż do momentu odbioru przez rodzica (opiekuna prawnego). Pracowników upoważnionych do sprawowania indywidualnej opieki, o której mowa w zdaniu poprzedzającym wyznacza Dyrektor Przedszkola.

3. Opieka nad dzieckiem, o której mowa w ust. 2 powyżej, przez pierwszą godzinę od momentu powiadomienia rodzica (opiekuna prawnego) jest sprawowana w ramach stałej opłaty uiszczanej przez rodziców (opiekunów prawnych) za pobyt dziecka w przedszkolu.
4. W przypadku nieodebrania dziecka w ciągu godziny od chwili powiadomienia rodzica (opiekuna prawnego), po upływie tego czasu naliczana jest dodatkowa opłata za indywidualną opiekę nad dzieckiem, zgodnie z cennikiem obowiązującym na dany rok, udostępnionym na stronie internetowej lub na tablicy ogłoszeń przedszkola.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 14.

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określa dyrektor.
3. Nauczyciele Przedszkola posiadają przygotowanie pedagogiczne.
4. Dopuszcza się możliwość pracy asystentów, opiekunów, pomocy nauczyciela, stażystów, wolontariuszy.
5. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.
6. Nauczyciele Przedszkola zobowiązani są do:
 - 1) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 2) z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju szczególnie w ramach indywidualnych konsultacji nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 3) planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 4) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji;
 - 5) współpracy ze specjalistami
 - 6) spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) które, odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz w półroczu.
7. Nauczyciele Przedszkola mają prawo do:
 - 1) zatrudnienia na stanowisku zgodnie z umową;
 - 2) terminowego otrzymywania wynagrodzeń;

- 3) wykonywania pracy w warunkach zgodnych z zasadami BHP.
8. Zgodnie z art.63 Karty Nauczyciela nauczyciel otrzymuje status nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego. W związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 15.

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 lat, do roku, w którym ukończą 7 lat lub starsze jeżeli są odroczone od obowiązku szkolnego lub realizujące zadania edukacyjne w ramach nauczania domowego, a także niepełnosprawne posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze wskazaniem o możliwości realizacji obowiązku przedszkolnego w placówkach ogólnodostępnych i integracyjnych.

§ 16.

1. Dzieci mają prawo do:
 - 1) zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 4) korzystania z porady specjalistów w placówce oraz z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
2. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
3. W przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw, chyba, że są to leki niezbędne dla funkcjonowania dziecka. Rodzice dziecka zobowiązani są wówczas do złożenia pisemnej prośby do dyrektora przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku, wraz z zaświadczeniem lekarskim o konieczności podawania leków i sposobie podawania.
4. W Przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej ani psychicznej.
5. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków – ubezpieczenie to jest dobrowolne i odpłatne.
6. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź prawni opiekunowie w miesiącu rozpoczęcia edukacji przedszkolnej po złożeniu deklaracji przystąpienia do ubezpieczenia.

7. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola niepokojących objawów zdrowotnych personel przedszkola zawiadamia rodziców o konieczności zabrania dziecka i skonsultowania jego stanu zdrowia z lekarzem

§ 17.

1. Rozwiązanie niniejszej umowy może nastąpić:
 - 1) na mocy porozumienia stron umowy;
 - 2) z upływem czasu, na który umowa została zawarta;
 - 3) przez złożenie oświadczenia którejkolwiek ze stron umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego;
 - 4) przez złożenie oświadczenia Usługodawcy bez zachowania okresu wypowiedzenia (ze skutkiem natychmiastowym) w przypadkach określonych w ust. 2 poniżej.
2. Usługodawca może rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia (ze skutkiem natychmiastowym) w przypadku gdy:
 - 1) dziecko w sposób rażący narusza obowiązki przedszkolaka, postanowienia wiążące go postanowienia statutu oraz innych aktów wewnętrznych placówki przez co rozumie się w szczególności zachowanie zagrażające dobrom osobistym innych osób, postępowanie niemoralne, rażąco naruszające obowiązujące normy społeczne, propagowanie stylu życia sprzecznego z wychowawczymi założeniami przedszkola, naruszanie prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności popełnianie czynów zabronionych (wykroczeń lub przestępstw) przeciwko zdrowiu i życiu, nietykalności cielesnej, czci oraz mieniu;
 - 2) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu (fizycznemu i psychicznemu) oraz bezpieczeństwu swojemu, innych uczniów, nauczycieli lub innych osób;
 - 3) dziecko znęca się (fizycznie lub psychicznie) nad innymi osobami należącymi do społeczności szkolnej lub swoim zachowaniem w inny sposób narusza godność oraz cześć tych osób;
 - 4) dziecko dopuszcza się kradzieży mienia innych osób należących do społeczności przedszkolnej lub umyślnego zniszczenia mienia należącego do placówki;
 - 5) dziecko swoim zachowaniem w sposób powtarzalny powoduje inne poważne zakłócenia normalnego funkcjonowania przedszkola a zachowania tego rodzaju nie udało się wyeliminować we współpracy z Rodzicami (Opiekunami) dziecka;
 - 6) stan zdrowia dziecka (fizyczny lub psychiczny), potwierdzony orzeczeniem lekarskim lub opinią właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w sposób trwały uniemożliwia mu wypełnianie

- obowiązku szkolnego w warunkach placówki, w tym także w przypadku przewlekłej choroby dziecka stanowiącej zagrożenie dla zdrowia innych osób;
- 7) rodzice (Opiekunowie) dziecka zalegają z zapłatą czesnego określonego w niniejszej umowie za co najmniej dwa okresy płatności i bezskutecznie upłynął wyznaczony przez Usługodawcę dodatkowy 30-dniowy termin uregulowania całej zaległości lub Rodzice (opiekunowie) nie uzgodnili z Usługodawcą innego sposobu uregulowania tych należności;
 - 8) rodzice (opiekunowie) dziecka nie współpracują z nauczycielami lub organami przedszkola w zakresie wychowawczo – dydaktycznym, utrudniają tę współpracę lub w inny sposób uporczywie naruszają uzgodnione zasady tej współpracy;
 - 9) rodzice (opiekunowie) dziecka podali nieprawdziwe informacje lub zataili istotne informacje dotyczące dziecka, mające wpływ na możliwość wypełniania przez dziecko obowiązku przedszkolnego w warunkach placówki, w szczególności dotyczące jego stanu zdrowia (fizycznego lub psychicznego), możliwości intelektualnych;
 - 10) rodzice (opiekunowie) dziecka w sposób rażący i uporczywy naruszają inne zobowiązania określone w Statucie, w innych wiążących ich aktach wewnętrznych lub w umowie, w szczególności określone w Załączniku nr 1 do umowy.
3. Rozwiązanie niniejszej umowy stanowi podstawę do skreślenia dziecka z listy uczniów przedszkola. Rozwiązanie niniejszej umowy skutkuje ustaniem stosunku administracyjnego wiążącego dziecko oraz jego Rodziców (Opiekunów) z Przedszkolem (który ma charakter wtórny wobec stosunku cywilnoprawnego powstałego w ramach niniejszej umowy). Skreślenie dziecka z listy uczniów przedszkola nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego i nie jest zaskarżalne w trybie administracyjnoprawnym.
 4. W przypadku gdy rodzic lub opiekun prawny dziecka realizującego obowiązkowe przygotowanie przedszkolne chce rozwiązać umowę z przedszkolem musi dokonać tego w formie pisemnej ze wskazaniem placówki, w której ten obowiązek będzie kontynuowany.

§ 18.

1. Przyjęcie dziecka/i do Przedszkola następuje na podstawie umowy cywilno – prawnej 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. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnym(i) miejscem(ami).
3. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:
 - 1) kwalifikacje dzieci odbywają się każdego roku, w wyznaczonym przez dyrektora terminie;
 - 2) w ciągu roku przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca;
4. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest:
 - 1) wypełnienie "Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola" i złożenie jej w podanym czasie;
 - 2) wpłata wpisowego do ustalonego przez dyrektora terminu, w przypadku wpisania na listę w tym samym czasie rodzeństwa, opłata wpisowa jest pobierana tylko raz, dzieci pracowników przedszkola mogą skorzystać z ulgi w wysokości do 50%. Opłaty wpisowej nie pobiera się przy zawarciu umowy tylko na jeden miesiąc, dzieci w ramach tzw. Edukacji domowej;
 - 3) zawarcie umowy;
 - 4) nie wykonanie jednego z wyżej wymienionych warunków w podanych terminach skutkuje skreśleniem dziecka z listy.
5. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą korzystać z refundacji wyżywienia ze środków publicznych w ramach dotacji celowej Gminy Pszczyna na podstawie wydanej w tym celu decyzji dyrektora przedszkola.
6. W przypadku nauczania domowego zastosowanie mają odrębne przepisy, rodzice dziecka składają wniosek o umożliwienie nauczania domowego wraz z załącznikami i kartą zgłoszenia następnie podpisują umowę. Opłata wpisowa w tym wypadku nie występuje, natomiast chesne może być obniżone lub całkowicie zniesione – decyzję w tym względzie podejmuje dyrektor.
7. Podopieczni będący dziećmi pracowników zatrudnionych w Zespole Niepublicznych Placówek Edukacyjnych w Goczałkowicach-Zdroju lub Fundacji Edukacja + Terapia w Goczałkowicach-Zdroju mogą korzystać z refundacji wyżywienia ze środków publicznych w ramach dotacji celowej Gminy Pszczyna na podstawie wydanej w tym celu decyzji dyrektora przedszkola.
8. Podopieczni będący dziećmi pracowników zatrudnionych w Zespole Niepublicznych Placówek Edukacyjnych w Goczałkowicach-Zdroju czy też Fundacji Edukacja + Terapia w Goczałkowicach-Zdroju mogą korzystać ze zniżki w opłacie.
9. Pobyt dziecka w zakresie dłuższym niż godz. 6.30-17.30 skutkuje naliczeniem dodatkowej opłaty w wysokości ustalonej w danym roku w cenniku udostępnionym na stronie internetowej placówki.
10. W przypadku gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc o kolejności zapisu dziecka decyduje kolejność zapisania w wyznaczonym przez dyrektora terminie przy zachowaniu następujących zasad:

- 1) pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające, (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez dyrektora, przed terminem rekrutacji głównej);
- 2) rodzeństwo dzieci uczęszczających (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez dyrektora przed terminem rekrutacji głównej);
- 3) zasady równości płci w grupie;
- 4) rozwoju w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych, np. sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych, umiejętność samodzielnego zjadania posiłków, rozbierania i ubierania niektórych części garderoby zezwala na uczęszczanie dziecka do przedszkola;
- 5) rozwoju psychofizycznego osiągającego poziom pozwalający na zrozumiałą komunikację.

SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§ 19.

1. Dotacja z budżetu Gminy Pszczyna.
2. Opłaty rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
3. Darowizny sponsorów na rzecz Przedszkola.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności.
4. Statut może być zmieniony przez osobę prowadzącą. Wszelkie zmiany statutu wymagają formy pisemnej i podania do wiadomości pracownikom nie później niż na 3 dni przed wejściem w życie.
5. Ponadto treść Statutu w aktualnie obowiązującym brzmieniu bez ograniczeń dostępna jest do wglądu dla Rodziców/ Opiekunów prawnych w przedszkolu oraz na stronie internetowej.

Aktualizacja statutu wchodzi w życie z dniem **4 luty 2025 roku**.

Osoba prowadząca: **Elżbieta Oleś-Urdzoń**

Elżbieta Oleś-Urdzoń

