

Statut Centrum Harmonijnego Rozwoju Dziecka
organu prowadzącego
Przedszkole Harmonijka, ul. Kolejowa 30, 60-185 Skórzewo
i Żłobek Harmonijka, ul. Kolejowa 8, 60-185 Skórzewo

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1
FORMA PRAWNA

1. Centrum Harmonijnego Rozwoju Dziecka sp. c. zwane dalej „Centrum” prowadzi działalność oświatowo-wychowawczą w dwóch placówkach:
 - a) opieka przedszkolna przy ul. Kolejowej 30, 60-185 Skórzewo (siedziba główna);
 - b) opieka żłobkowa przy ul. Kolejowej 8, 60-185 Skórzewo (oddział)i jest skierowana dla dzieci obywateli polskich jak i dzieci obcokrajowców.
2. Ustalona nazwa brzmi: Centrum Harmonijnego Rozwoju Dziecka.
3. Podstawą prawną działania Centrum jest:
 - a) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - b) rozporządzenie wykonawcze do ustawy o systemie oświaty;
 - c) niniejszy Statut nadany przez Organ Prowadzący – Centrum Harmonijnego Rozwoju Dziecka Karolina Rudzińska Aleksander Więckowski s. c. – wpis do ewidencji placówek oświatowych;
 - d) wpis do ewidencji działalności gospodarczej (PKD nr 88.91.Z);
 - e) ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U.2013.1457 t.j.), zwanej dalej „Ustawą”;
 - f) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie

zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz. U. 2011 nr 69, poz. 368);

g) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. 2014.925);

h) osobą prowadzącą Centrum jest Karolina Rudzińska prowadząca działalność gospodarczą pod firmą „Centrum Harmonijnego Rozwoju Dziecka Karolina Rudzińska i Aleksander Więtkowski sp. c.”- adres siedziby: ul. Kolejowa 30, 60-185 Skórzewo;

i) Centrum jest wpisane do ewidencji z CEIDG 3855/62/2010 oraz 3857/64/2010 prowadzonej przez gminę Dopiewo.

&2

CZAS PRACY

1. Centrum funkcjonuje przez cały rok, w dni robocze od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy). Rok szkolny rozpoczyna się 01 września, a kończy 30 czerwca następnego roku.
2. Opieka żłobkowa sprawowana jest w godzinach 7.00-17.00, a opieka przedszkolna w godzinach 7:00-17:30.
3. Centrum nie pracuje w Wigilię Bożego Narodzenia oraz Sylwester.
4. Centrum może pracować (mieć dyżur) w tzw. długie weekendy pod warunkiem wcześniejszego zapisania na listę minimum 5 dzieci. Kuchnia pracuje od 10-ciorga dzieci, poniżej tej liczby Rodzice zaopatrują dzieci w wyżywienie.
5. Centrum organizuje opiekę dzieciom nie uczestniczącym w wycieczce, gdy zbierze się minimum 5 dzieci.

&3

FORMY FINANSOWANIA

1. Środki finansowe przeznaczone na działalność Centrum pochodzą z:
 - opłat Rodziców/Opiekunów (czesne i wpisowe) dzieci uczęszczających do Centrum;
 - opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej placówki;
 - dotacji gminy Dopiewo;
 - innych źródeł takich jak np. środków unijnych;

- środków własnych właścicieli Centrum;
 - darowizny.
2. Wysokość opłat wnoszonych przez Rodziców/Opiekunów jest ustalana w umowie o sprawowanie opieki żłobkowej/przedszkolnej i może być zmieniana co rok. O zmianie wysokości czesnego informuje Organ Prowadzący poprzez informację przekazaną drogą elektroniczną na wskazane przez Rodziców/Opiekunów adresy e-mail służące do komunikacji. W takim wypadku jest konieczne zawarcie Aneksu do umów pomiędzy Rodzicem/Opiekunem, a Centrum.
 3. Od kwoty czesnego odliczana jest kwota subwencji oświatowej.
 4. Opłata stała za Centrum podlega zwrotowi w przypadku usprawiedliwionej przez lekarza nieobecności dziecka w wysokości 10% opłaty dziennej.
 5. Opłata stała za Centrum nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności nieuzasadnionej.
 6. W przypadku zgłoszonej wcześniej **nieobecności** dziecka, przez okres pełnego miesiąca (urlopowanie), Centrum obniża czesne o 50% . Z ulgi tej można skorzystać jeden raz w roku kalendarzowym.
 7. Centrum zapewnia odpłatne pełne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Organ Prowadzący.
 8. Wszystkie dzieci, jak również osoby przebywające na terenie placówki, objęte są ubezpieczeniem OC.
 9. Opłatę z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków dziecka uiszczają Rodzice/Opiekunowie na początku roku szkolnego we wrześniu, po deklaracji przystąpienia do tegoż ubezpieczenia. Ubezpieczenie NNW jest dobrowolne.
 10. Opłata za pobyt dziecka w Centrum pobierana jest z góry, **do 5. dnia każdego miesiąca**.
 11. Pierwsza opłata za wyżywienie dziecka w Centrum pobierana jest **z góry**. Następne miesiące rozliczane są z dołu.
 12. Ostatniego miesiąca pobytu dziecka w Centrum rozliczana jest nadpłata pobrana w pierwszym miesiącu pobytu w przedszkolu/żłobku.
 13. Opłata za wyżywienie jest to kwota stawki żywieniowej pomnożona przez ilość dni obecności dziecka w Centrum. W przypadku zgłoszenia telefonicznego nieobecności dziecka w danym dniu, do godziny 8.00, opłata żywieniowa za dany dzień nie jest pobierana.
 14. Centrum ma prawo do naliczania maksymalnych odsetek umownych za każdy dzień opóźnienia w regulowaniu opłat począwszy od 6-go dnia każdego miesiąca.
 15. Przy zapisywaniu dziecka do Centrum obowiązuje opłata wpisowa **390PLN** (trzysta

dziewięćdziesiąt złotych), która zawiera przygotowanie wyprawki dla dziecka (w tym wyprawki plastycznej) dla przedszkola, natomiast dla żłobka przygotowanie pościeli, nocnika oraz zestawu higienicznego. Wpłata wpisowego i złożenie wypełnionej Karty Zgłoszenia Dziecka są równoznaczne z zarezerwowaniem miejsca w Centrum.

16. Wpisowe ma charakter bezzwrotny, za wyjątkiem sytuacji, gdy Rodzic/Opiekun rozwiązał umowę z przyczyn leżących po stronie Centrum.
17. Przy zapisywaniu drugiego dziecka przysługuje zniżka w wysokości 10% kwoty czesnego.
18. Centrum honoruje Kartę Dużej Rodziny.
19. Nieobecności należy zgłaszać najpóźniej do godz. **8:00** danego dnia (drogą SMS lub telefonicznie), w przeciwnym razie może być pobierana opłata za wyżywienie jak za dzień obecności.
20. Jeśli odbiór dziecka nastąpi po godzinie 17:30 z przedszkola i po godzinie 17:00 ze żłobka, naliczana jest opłata 50 zł od każdej rozpoczętej godziny spóźnienia, doliczona do rachunku za kolejny miesiąc.
21. Rodzice dzieci rozliczani są według cennika żłobka i przedszkola.
22. W przypadku nieuregulowania opłat w terminie, po dwukrotnym upomnieniu pisemnym sprawa uregulowania zostanie skierowana na drogę windykacyjną.
23. W przypadku rozliczenia z uwzględnieniem dofinansowań zewnętrznych, w tym PROJEKT MALUCH, opłata miesięczna jest stała i obejmuje czesne, wyżywienie oraz koszt zajęć dodatkowych.
24. Centrum pokrywa koszty teatryków, bali, spotkań organizacyjnych, prezentu od św. Mikołaja i Zająca. Rodzice pokrywają koszt wycieczek (wysokość opłat ustalana jest przez Centrum wyliczona na podstawie poniesionych kosztów), doliczona do rachunku za bieżący lub kolejny miesiąc.

&4

PROGRAM EDUKACYJNY

Centrum zapewnia świadczenia w zakresie realizacji części podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej, w wymiarze trzech godzin dziennie.

Centrum realizuje program wychowania przedszkolnego uzgodniony przez Dyrektora oraz Radę Pedagogiczną przed rozpoczęciem roku szkolnego. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego, określoną przez MEN.

Dzieci, w ramach opłaty stałej, mogą uczestniczyć także w części zajęć dodatkowych,

odbywających się w Centrum.

Przez zajęcia dodatkowe rozumie się:

- a) zajęcia z języka angielskiego nauczanego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do zestawu programów nauczania Centrum.

Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez organ prowadzący, a czas ich trwania dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci. Terminy zajęć dodatkowych mogą ulegać zmianie w ciągu trwania roku szkolnego.

Centrum nie ponosi odpowiedzialności za odwołanie zajęć dodatkowych przez osobę prowadzącą. Część zajęć dodatkowych jest dodatkowo płatna, dla chętnych.

W czasie ferii zimowych oraz letnich Przedszkole prowadzi półkolonie dla wychowanków oraz dzieci z zewnątrz w grupach wiekowych. Przez półkolonie rozumie się organizowanie tygodni tematycznych i realizację programu ustalonego z góry, w każdej grupie wiekowej, dostosowanego do możliwości psycho-fizycznych dzieci.

Podziału na grupy dokonuje Dyrektor.

ROZDZIAŁ II KOMPETENCJE CENTRUM

&5

CELE I ZADANIA CENTRUM

1. Nadrzędnym celem Centrum jest dobro dziecka.
2. Centrum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, rozporządzeniach wykonawczych, a w przypadku przedszkola w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN.
3. Centrum realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, poprzez:
 - wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi;
 - sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Centrum;

- współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowywaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.
4. Wynikające z powyższych celów zadania Centrum realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - rozwijanie wrażliwości moralnej;
 - kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań proekologicznych i prozdrowotnych.
5. Centrum sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
- zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Centrum oraz w trakcie zajęć poza terenem Centrum;
 - zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i przeciwpożarowe;
 - współpracuje ze specjalistami (logopeda, pediatra, psycholog) zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

§6

OGÓLNE ZASADY POBYTU DZIECKA W CENTRUM

1. Centrum nie prowadzi opieki medycznej. Odpowiedzialność za wykonanie w odpowiednim terminie wszelkich zabiegów i procesów medycznych związanych ze zdrowiem dzieci między innymi szczepień ochronnych spoczywa na Rodzicach/Opiekunach.
2. W Centrum nie są podawane dzieciom żadne lekarstwa.
3. Dzieci mogą być odbierane tylko przez Rodziców/Opiekunów, bądź inne osoby, które zostały wpisane do Karty Zgłoszenia Dziecka, bądź po uprzednim osobistym powiadomieniu Centrum o zmianie osoby odbierającej dziecko i złożeniu pisemnego upoważnienia.
4. Warunkiem przyjęcia dziecka do Centrum w danym dniu jest jego dobry stan zdrowia. Jeżeli u dziecka stwierdzony zostanie stan podgorączkowy lub jego samopoczucie będzie wskazywało na stan chorobowy, Centrum może odmówić przyjęcia dziecka w danym dniu.
5. Do obowiązków Opiekunek przedszkolnych i żłobkowych należy codzienna kontrola stanu zdrowia dzieci. Jeżeli podczas kontroli opiekunka dostrzeże u dziecka objawy chorobowe, które uzna za nagłe, w szczególności: wymioty, biegunka, ostry ból brzucha, intensywne wysypka, opuchlizna, stan podgorączkowy lub uszkodzenia o charakterze mechanicznym Rodzic zostanie poproszony telefonicznie o niezwłoczny odbiór dziecka z placówki.
6. W razie braku możliwości skontaktowania się z Rodzicem/Opiekunem Centrum powiadomi osobę wskazaną w Karcie Zgłoszenia Dziecka o konieczności niezwłocznego odbioru dziecka.
7. W razie niemożliwości odbioru dziecka przez Rodzica/Opiekuna z powodów niezawinionych, odbioru powinna dokonać osoba wskazana przez Rodzica/Opiekuna w Karcie Zgłoszenia Dziecka.
8. W sytuacjach nagłych, związanych z poważnym zagrożeniem zdrowia lub życia dziecka Centrum niezwłocznie zawiadomi o fakcie Pogotowie Ratunkowe w celu odwiezienia dziecka do odpowiedniej placówki świadczącej pomoc medyczną lub do innej placówki wskazanej przez Rodzica/Opiekuna w Karcie Zgłoszenia Dziecka na koszt Rodziców/Opiekunów.
9. W przypadku stwierdzenia objawów uzasadniających podejrzenie dolegliwości o charakterze przewlekłym, jak również po okresie nieobecności dziecka spowodowanej

odbyłą chorobą zakaźną Rodzic/Opiekun zostanie poproszony o złożenie pisemnego oświadczenia, iż objawy te nie stanowią zagrożenia dla dziecka oraz innych wychowanków Centrum. W celu potwierdzenia powyższego, Rodzic/Opiekun może przedłożyć stosowne zaświadczenie lekarskie. W razie uzasadnionych wątpliwości, co do rzetelności pisemnego oświadczenia złożonego przez rodzica Centrum może zarządzać przedłożenia stosowanego zaświadczenia lekarskiego.

10. Centrum wyposaża wychowanków we wszystkie potrzebne im do wszechstronnego rozwoju pomoce i materiały dydaktyczne, edukacyjne i papiernicze.
11. Do Centrum wychowankowie mogą przynosić swoje zabawki – jeden dzień w tygodniu (powinny być one oznaczone w sposób umożliwiający identyfikację i nie stanowić zagrożenia dla innych dzieci).
12. Centrum prowadzi własną kuchnię.
13. Koszty żywienia w pełni pokrywane są przez Rodziców/Opiekunów. Dzienna stawka żywieniowa jest określona na początku każdego roku szkolnego i przedstawiana Rodzicom/Opiekunom na pierwszym zebraniu. Z obiadów mogą korzystać również Pracownicy – bezpłatnie.
14. Podczas pobytu całodziennego dziecka, Centrum zapewnia pięć posiłków.
15. Posiłki wydawane są dzieciom w ustalonych godzinach, określonych w harmonogramach.
16. Centrum oferuje diety: standardowa, bezglutenowa, bezmleczna, bezmleczna/bezjajeczna, wegetariańska, wegańska, dla wrażliwców.
17. Przy zapisie dziecka do przedszkola Rodzic/Opiekun dokonuje wyboru diety na odpowiednim formularzu i dostarcza go do Dyrektora.
18. Rodzic/Opiekun ma prawo do zmiany diety w ciągu trwania roku szkolnego. Zgłoszenia musi dokonać w formie pisemnej i dostarczyć do Dyrektora.
19. Jeżeli Rodzic/Opiekun chce dodatkowo wyeliminować produkt spożywczy, zobowiązany jest do przynoszenia zamienników. Zgłoszenia powinien dokonać w formie pisemnej na formularzu: deklaracja dostarczania zamiennika.
20. Rodzic zobowiązuje się do przynoszenia zamienników dla dziecka wraz z próbkami samodzielnie przygotowanych potraw w plastikowym pojemniku z wieczkiem (150g). Wszystkie dostarczane zamienniki musi podpisywać, a próbki zaopatrywać w informacje: imię i nazwisko dziecka, nazwa produktu (skład), data przygotowania.

21. Rodzice/Opiekunowie biorą odpowiedzialność finansową za szkody wyrządzone przez dziecko.

22. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za zgubione lub pozostawione rzeczy.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

&7

WYCHOWANKOWIE

Do Centrum mogą uczęszczać dzieci od 12 msc do 6 lat. W wyjątkowych sytuacjach Centrum może przyjąć pod opiekę dziecko młodsze.

Wychowanek Centrum ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

Liczba dzieci w grupie nie powinna przekraczać 15.

Liczba miejsc w żłobku wynosi 24 a w przedszkolu 45.

Dzieci łączone są w grupy. Jako kryterium brany pod uwagę jest wiek i potrzeby rozwojowe Dziecka.

W przypadku dużej absencji dzieci dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

Wychowanek zostaje skreślony z listy uczestników Centrum w przypadku rozwiązania umowy o opiekę.

W przypadku skreślenia Wychowanka w listy uczestników jego rzeczy osobiste oraz inne przedmioty stanowiące własność Rodziców/Opiekunów zostają im niezwłocznie zwrócone.

&8

REKRUTACJA

1. Centrum przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności zarówno dla dzieci obywateli polskich, jak i dzieci obcokrajowców.
2. Do Centrum przyjmowane są wszystkie dzieci bez względu na obywatelstwo, płeć, kolor skóry czy wyznanie, których rozwój psychofizyczny umożliwia prawidłowy proces wychowania i kształcenia w oddziałach przedszkolnych.
3. O przyjęciu Dziecka do Centrum decyduje Dyrektor.

4. Dzieci do żłobka lub przedszkola przyjmowane są według kolejności zgłoszeń.
5. Przyjęcie dziecka do Centrum następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy jednym z Rodziców dziecka (Opiekunów prawnych) a Centrum, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie Karty Zgłoszenia Dziecka, podpisanej przez co najmniej jednego z Rodziców (Opiekuna prawnego) zgłaszanego dziecka, wniesienie opłaty wpisowej. Statut Centrum jest dostępny u Dyrektora oraz na stronie internetowej.
6. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku, jeżeli Centrum dysponuje wolnym(i) miejscem(ami). Obowiązuje kolejność zgłoszenia dziecka rozumiana jako podpisanie umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy jednym z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka a Centrum oraz wniesienie opłaty wpisowej.
7. Na półkolonie zimowe i letnie dzieci z zewnątrz przyjmowane są na zasadzie zgłoszenia i podpisania umowy z Rodzicem o sprawowanie opieki. Ilość miejsc dla dzieci z zewnątrz jest ograniczona i ustalana przez Centrum.
8. Koszty półkolonii ustala Centrum.
9. Statut Centrum jest dostępny do zaznajomienia na stronie internetowej oraz podany do wglądu u Dyrektora placówki.

§9

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Dyrektor może zdecydować o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Centrum w następujących przypadkach:
 - a) zalegania z odpłatnością za Centrum przez okres 1 miesiąca;
 - b) braku wiadomości o powodach nieobecności dziecka powyżej 1 miesiąca;
 - c) nieprzestrzegania przez Rodziców postanowień niniejszego statutu, umowy cywilnoprawnej oraz regulaminu;
 - d) w przypadku gdy zachowanie dziecka dezorganizuje pracę całej grupy i brak jest współpracy z rodzicami w celu wyeliminowania przyczyn tego zachowania;
 - e) kiedy Rodzice utaili informacje o stanie zdrowia dziecka umożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia.
2. Rozwiązanie umowy przez Centrum dokonuje się z zachowaniem następującej kolejności:

- a) pisemne poinformowanie Rodziców/Opiekunów o zaistniałej sytuacji, którą Dyrektor doręcza osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru Rodzicom/Opiekunom;
 - b) spotkanie z Rodzicami/Opiekunami (w zależności od potrzeb) w obecności Nauczyciela;
 - c) w wypadku braku porozumienia przekazanie przez Dyrektora pisemnej informacji o rozwiązaniu umowy, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
3. Umowę może rozwiązać każda ze stron w formie pisemnej z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia z zastrzeżeniem od 1 następnego miesiąca.
 4. Rodzic ma prawo wypowiedzenia umowy w terminie 30 dni od momentu wprowadzenia zmian przez Centrum. Przy rezygnacji nie istnieje możliwość zwrotu części opłaty za niewykorzystane dni z czesnego.
 5. Centrum może rozwiązać umowę w formie pisemnej bez wypowiedzenia, w przypadku powtarzającego się nieterminowego regulowania należności, nie uiszczenia płatności przez jeden pełen okres płatności oraz braku wiadomości o powodach nieobecności dziecka powyżej miesiąca.

ROZDZIAŁ IV

§10

BEZPIECZEŃSTWO DZIECI

1. Centrum zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez Nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada Nauczyciel prowadzący;
 - b) Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe jest obowiązany odebrać dzieci biorące udział w zajęciach z poszczególnych sal oraz je odprowadzić po zajęciach, jak również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - c) podczas spacerów bądź zajęć poza terenem Centrum pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi Nauczyciel prowadzący;

- d) podczas wycieczek przedszkolnych pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi Kierownik wycieczki wraz z Opiekunami.
2. Każda grupa przedszkolna jest powierzona opiece jednego Nauczyciela.
 3. W grupie może być zatrudniona Pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki.
 4. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw - zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.
 5. W trakcie spacerów i wycieczek poza teren Centrum opieka nad dziećmi sprawowana jest przez Nauczyciela oraz przynajmniej jednego dodatkowego Opiekuna.
 6. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez Nauczycieli - specjalistów odpowiedzialni są oni za bezpieczeństwo dzieci.
 7. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez Rodziców/Opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z Centrum lub przez osoby wskazane przez rodziców w Karcie Zgłoszenia Dziecka wypełnianej podczas zawierania umowy o opiekę.
 8. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. Nauczyciel wydający dziecko, który poweźmie wątpliwości co do stanu trzeźwości osoby odbierającej dziecko ma obowiązek powstrzymać się z wydaniem dziecka.
 9. W chwili gdy Rodzic/Opiekun zgłasza Nauczycielowi odbiór dziecka to Rodzic/Opiekun przejmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.
 10. Podczas uroczystości, w których uczestniczą Rodzice/Opiekunowie, od chwili przekazania im dzieci, biorą za nie odpowiedzialność.
 11. Każda wycieczka poza teren Centrum jest wcześniej zgłoszona i uzgodniona z osobą prowadzącą Centrum lub upoważnioną przez nią.
 12. Rodzice/Opiekunowie są pisemnie powiadamiani o planowanej wycieczce i wyrażają swoją zgodę na uczestnictwo dziecka poprzez wpisanie go na listę wycieczki i złożenie podpisu. Przyjmuje się, że zgoda jednego z Rodziców/Opiekunów jest wystarczająca i wiążąca.
 13. W widocznych miejscach umieszczone są: instrukcja postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych, plan ewakuacji oraz strzałki ewakuacyjne, kierujące do wyjścia.
 14. W Centrum jest zainstalowany system oddymiający.
 15. W Centrum jest opracowana i znana Pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
 16. Instalacje grzewcze chronione są przed bezpośrednim dostępem dzieci.
 17. Opuszczanie miejsca pracy przez Nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe tylko wtedy, gdy opiekę nad grupą przejmuje inny Pracownik przedszkola.

18. W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, Nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora.
19. O wypadku zaistniałym na terenie przedszkola Dyrektor powiadamia: pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), Rodziców/Opiekunów oraz Organ prowadzący.
20. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

ROZDZIAŁ V

WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE

§11

PRAWA I OBOWIĄZKI PRZEDSZKOLAKA

1. Wychowankowie mają prawo do:
 - a) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości, które powinno 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. Wychowankowie mają obowiązek:
 - a) szanowania swojego kolegi oraz wytworów jego pracy;
 - b) słuchania i reagowania na polecenia Nauczyciela/Opiekuna;
 - c) przestrzegania ustalonych zasad w grupie;
 - d) okazywania szacunku Nauczycielowi/Opiekunowi oraz innym osobom;
 - e) szanowania poglądów i przekonań innych osób;
 - f) troski o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Centrum, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci;
 - g) starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Centrum;
 - h) nie oddalania się od grupy;
 - i) zgłaszania Nauczycielowi/Opiekunowi wszelkich niedyspozycji.

ROZDZIAŁ VI

RODZICE

§12

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICA

1. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się ze Statutem, podstawą programową, programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy Centrum i planów pracy w danym oddziale;
 - b) zapoznania się z pomieszczeniami Centrum i terenem zabaw;
 - c) uzyskiwania bezpłatnej, bieżącej i rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, nauczania, wychowania i opieki;
 - d) uzyskiwania porad i wskazówek od Nauczycieli, Pedagoga i Psychologa w rozwiązywaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - e) wyrażania i przekazywania Nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Centrum Organowi prowadzącemu;
 - g) udziału w otwartych uroczystościach Centrum.
2. Do podstawowych obowiązków Rodziców należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego Statutu oraz umowy cywilno-prawnej;
 - b) zawiadomienie Centrum o zmianie numeru kontaktowego lub adresu zamieszkania;
 - c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka w godzinach pracy Centrum, poza godzinami pracy Centrum, dziecko pozostaje pod opieką Rodzica;
 - d) zaprowadzanie dziecka do szatni i sali dyżurnej;
 - e) pisemne upoważnienie osoby odbierającej dziecko, Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę w celu poświadczenia jej tożsamości; Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę;
 - f) ustne zgłaszanie Nauczycielowi odbioru dziecka, od tego momentu Rodzic/Opiekun bierze za nie odpowiedzialność;
 - g) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Centrum;
 - h) ocena stanu zdrowia dziecka, ponieważ do Centrum uczęszczać mogą tylko dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania przez personel Centrum objawów jak: uporczywy kaszel, katar, biegunka, wymioty, podwyższona temperatura będą wzywani rodzice w celu

- zabrania dziecka do domu, w ciągu 90 minut od przekazania informacji. W innym przypadku personel wzywa lekarza i rodzic ponosi koszt wizyty;
- i) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - j) wyposażenia dziecka w wyprawkę, bieżące uzupełnianie braków;
 - k) w przypadku podejrzenia o chorobę dziecka uczęszczającego do Centrum, Opiekun ma obowiązek przekazania Rodzicowi Zlecenia konsultacji pediatrycznej. Do czasu wypełnienia dokumentu przez lekarza, dziecko nie może zostać przyjęte do Centrum;
 - l) w przypadku nieobecności dłuższej niż 5 dni roboczych spowodowanej przeziębieniem lub chorobą, na prośbę Centrum Rodzic jest zobowiązany dostarczyć każdorazowo zaświadczenie lekarskie, że Dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do placówki;
 - m) w przypadku stwierdzenia u dziecka alergii Rodzice/Opiekunowie są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania Centrum oraz przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii;
 - n) stwierdzone alergie pokarmowe i związane z tym szczególne wymagania żywieniowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, z zaświadczeniem lekarskim do Dyrektora przedszkola;
 - o) współdziałanie z przedszkolem/ze żłobkiem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju;
 - p) bieżące zapoznawanie się z informacjami umieszczanymi na tablicach ogłoszeń, kopertach przy sali głównej, drogą e-mail.
3. Życzenie Rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z Rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
4. Rodzice za zaangażowanie we wspieraniu pracy Centrum mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od Dyrektora.

§13

WSPÓŁPRACA PRZEDSZKOŁA Z RODZICAMI

1. Formy współpracy Centrum z Rodzicami/Opiekunami:
 - a) zebrania grupowe;
 - b) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, Nauczycielem i specjalistami z zakresu psychologii i medycyny dziecięcej;
 - c) zajęcia otwarte;
 - d) udział w uroczystościach.

2. Wspólne spotkania Rodziców, Dyrektora i Nauczycieli w celu przekazania informacji organizacyjnych oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Centrum 1x w roku szkolnym lub częściej na wniosek Rodziców/Opiekunów, Dyrektora lub Nauczycieli.

ROZDZIAŁ VII ORGANY CENTRUM

& 14

ZAKRES DZIAŁANIA ORGANÓW CENTRUM

1. Organami Centrum są:
 - a) Dyrektor Centrum;
 - b) Rada Pedagogiczna.
2. Do zadań Dyrektora należy:
 - a) bieżące kierowanie działalnością wychowawczo–dydaktyczną Centrum;
 - b) koordynacja zgodności realizowanych przez Centrum celów z założeniami Statutu;
 - c) podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Centrum;
 - d) podpisywanie umów z Rodzicami/Opiekunami o sprawowanie opieki nad dziećmi;
 - e) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Centrum;
 - f) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - g) prowadzenie polityki kadrowej Centrum;
 - h) opracowywanie Statutu Centrum we współpracy z Radą Pedagogiczną;
 - i) podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia wychowanka z listy w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
 - j) ustalanie stawki żywieniowej i wysokości chesnego w Centrum;
 - k) podejmowanie wszelkich kluczowych decyzji w sprawie polityki rozwoju i funkcjonowania Centrum;
 - l) prowadzenie nadzoru pedagogicznego;
 - m) nadzór i koordynacja nad zaopatrzeniem Centrum;
 - n) współpraca z Rodzicami/Opiekunami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Centrum;
 - o) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji;
 - p) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Centrum;

- r) czuwanie nad bezpieczeństwem i higieną pracy w Centrum;
 - s) zarządzanie Centrum, wykonywanie w tym zakresie innych zadań przewidzianych dla jego stanowiska oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nieprzekazanych pracownikom Centrum.
3. W Centrum mogą być zatrudniani Wicedyrektorzy.
 4. W czasie nieobecności Dyrektora Wicedyrektorzy:
 - a) kierują Centrum w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem;
 - b) ponoszą odpowiedzialność za prawidłowość opieki nad dziećmi.
 5. Rada Pedagogiczna jest organem powołanym w celu realizacji statutowych zadań Centrum dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi.
 6. Rada Pedagogiczna ustala założenia, wytyczne oraz programy realizacji na dany rok szkolny.
 7. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w miarę bieżących potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na półrocze. Termin Rady Pedagogicznej wyznacza Dyrektor Centrum.
 8. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - a) Dyrektor Centrum;
 - b) wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w Centrum.
 9. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - a) ocena sytuacji oraz stanu placówki w sprawie organizacji zajęć, zajęć dodatkowych;
 - b) ustalanie i zatwierdzenie pod względem merytorycznym rocznych i miesięcznych planów pracy Centrum;
 - c) ustalenie i zatwierdzenie programów nauczania na dany rok szkolny;
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego Nauczycieli;
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Centrum;
 - f) przygotowanie projektów zmian Statutu.
 10. Nauczyciel jest zobowiązany do zachowania tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, spostrzeżeń i wniosków z posiedzenia Rady.

ROZDZIAŁ VIII
ORGANIZACJA PRACY
PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§15

ZAKRES PRAW I OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELA/OPIEKUNA

1. Nauczycieli/Opiekunów zatrudnia organ prowadzący na podstawie umowy o pracę, umowy wolontariackiej lub innej umowy cywilnoprawnej w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy.
2. Warunkiem zatrudniania na stanowisku Nauczyciela/Opiekuna w Centrum jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, dobry stan zdrowia, niekaralność.
3. Wynagrodzenie Nauczyciela/Opiekuna określa umowa o pracę lub inna umowa cywilnoprawna.
4. Zapoznania się ze Statutem Centrum i przestrzegania jego postanowień.
5. Zapoznania się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzegania jej postanowień.
6. Współdziałania z Rodzicami/Opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa Rodziców/Opiekunów do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju szczególnie w ramach indywidualnej konsultacji Nauczycieli z Rodzicami/Opiekunami.
7. Wykonywania swoich obowiązków ze szczególnym uwzględnieniem troski o dzieci.
8. Przestrzegania dyscypliny pracy i poleceń Dyrektora Centrum.
9. Prowadzenia dokumentacji czasu pracy.
10. Prowadzenia dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Planowania i prowadzenia pracy opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczej.
12. Prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
13. Dbania o swój warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń Centrum.
14. Nauczyciele dzieci sześciolletnich zobowiązani są do przygotowania:
 - a) analizy gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole w miesiącach październik – listopad;
 - b) informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji oraz przekazaniu ich do wiadomości Rodzicom/Opiekunom dzieci (za pisemnym potwierdzeniem odbioru), a także Dyrektorowi do dokumentacji przedszkolnej.

15. Nauczyciel/Opiekun zobowiązany jest do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz z podstawowymi funkcjami Centrum: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności do:
- wspierania każdego wychowanka w jego rozwoju oraz dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - kształcenia i wychowywania dzieci w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - prowadzenia obserwacji pedagogicznej i dokumentowanie jej;
 - współpracy z psychologiem, logopedą.
16. Nauczyciel/Opiekun otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z Rodzicami w celu:
- poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - włączenia ich w działalność Centrum.
17. Nauczyciele/Opiekunowie mają obowiązek:
- realizowania podstawy programowej, określonej przez MEN¹
 - planowania działań w oparciu o diagnozę dziecka i program nauczania;
 - realizowanie zadań organizacyjnych, wyznaczonych w planie pracy Centrum, w tym w szczególności:
 - tworzenia odpowiednich warunków i sytuacji wychowawczych w celu rozwijania, wzbogacania doświadczeń, stymulowania rozwoju dziecka;
 - współpracy ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej.
18. Wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności) określonym i przyznanym przez organ prowadzący oraz innych zadań niż wynikających z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecane przez organ prowadzący i są związane z organizacją procesu opiekuńczo - wychowawczo – dydaktycznego.
19. Nauczyciele/Opiekunowie mają prawo do:
- szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
 - wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
 - współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego i podręczników, swobody wyboru metod realizacji programu;
 - jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - wynagrodzenia za swoją pracę;
 - dokształcania i doskonalenia zawodowego;

- g) korzystania z literatury oraz pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce;
- h) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz zespołu pracowników merytorycznych;
- i) tworzenia i realizacji własnych programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§16

ZAKRES PRAW I OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNO-OBSŁUGOWYCH PRZEDSZKOŁA

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia Organ prowadzący na podstawie umowy o pracę, umowy wolontariackiej lub innej umowy cywilnoprawnej w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy.
2. Zakres obowiązków (czynności) Pracowników niepedagogicznych Centrum ustala i przyznaje Organ prowadzący.
3. Wynagrodzenie Pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę lub inna umowa cywilnoprawna.
4. Pracownik jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji czasu pracy.
5. Pracownicy administracji obsługi mają obowiązek:
 - a) dbałości o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu;
 - b) dbałości o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków Centrum;
 - c) współpracy z Nauczycielami i Opiekunami żłobkowymi w zakresie opieki i wychowania dzieci;
 - d) rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez Dyrektora placówki oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez Dyrektora i są związane z prawidłowym funkcjonowaniem Centrum.
6. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
 - a) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
 - b) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi;
 - c) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - d) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - e) wynagrodzenia za swoją pracę.

7. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności) określonym i przyznanym przez Organ prowadzący oraz innych zadań, niż wynikających z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecone przez Organ prowadzący.

ROZDZIAŁ IX

§17

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Statut jest przekazywany w formie pisemnej Rodzicom/Opiekunom każdorazowo przed zawarciem umowy oraz umieszczany na stronie internetowej Centrum.
2. W przypadku jakichkolwiek zmian niniejszego Statutu, stają się one wiążące po przekazaniu Statutu w formie pisemnej Rodzicom/Opiekunom, pod warunkiem, że nie wypowiedzieli umowy w najbliższym terminie wypowiedzenia.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Centrum - dzieci, Nauczycieli, Rodziców, Pracowników niepedagogicznych, Dyrektora.
4. Statut Centrum jest nadawany i zmieniany przez Organ prowadzący.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2016r.