Ewangelickie Centrum
Diakonii i Edukacji
im. ks. Marcina Lutra

Przedszkole Niepubliczne „Wesołe Nutki"

„Nauka potrzebna jest do poznawania,
a wiara konieczna jest do czynów i postępowania"
(Max Planck)

„Wiara jeżeli nie ma uczynków, martwa jest sama w sobie" – pisał apostoł Jakub.

Tak więc sama deklaracja to zbyt mało – trzeba jeszcze działania. To założenie chrześcijańskiej religijnej aktywności pozostaje niezmiennie aktualne do dziś. Dziś więc, w czasach panoszącego się egoizmu ewangeliccy chrześcijanie traktują to apostolskie wezwanie niezwykle poważnie. Stąd wywodzą potrzebę ofiarowania bliźniemu własnych sił, wiedzy i czasu. Zwłaszcza tym, którzy sami mają mało sił, zdrowia, umiejętności przetrwania...

Przesłaniem działania Fundacji Ewangelickie Centrum Diakonii i Edukacji im. ks. Marcina Lutra jest wsparcie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami, a ich właściwe przygotowanie do pełnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu stanowi priorytet działań tej Instytucji i jej współpracowników.
Pełna akceptacja i szacunek dla naszych uczniów ma swe źródło w implementacji Pisma Świętego w codzienne działanie, w lekturze Pisma Świętego i jego zastosowaniu.

STATUT
Przedszkola Niepublicznego „Wesołe Nutki"

ROZDZIAŁ I

§1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Nazwa placówki: Przedszkole Niepubliczne „Wesołe Nutki".
2. Siedziba placówki: Wrocław, ul. Wejherowska 28.
3. Osoba prowadząca: Fundacja Ewangelickie Centrum Diakonii i Edukacji im. ks. Marcina Lutra (dalej zwane „Fundacją" lub „Fundacją ECDiE" lub „ECDiE") REGON 364109019, z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Wejherowskiej 28, reprezentowana przez Prezesa Zarządu Fundacji działającego samodzielnie lub dwóch Członków Zarządu działających łącznie.
4. Przedszkole Niepubliczne „Wesołe Nutki", zwane dalej Przedszkolem, działa w ramach organizacyjnych Fundacji, która zatrudnia wszystkich nauczycieli i innych pracowników Przedszkola i stanowi zespół, o którym mowa w art.90a Ustawy o systemie oświaty (t.j. Dz.U.2015.2156 ze zmianami). Czynności w zakresie prawa pracy dokonuje Prezes Zarządu Fundacji.
5. Do zadań osoby prowadzącej należą czynności przewidziane bezpośrednio w niniejszym Statucie, a także inne czynności przewidziane dla tej osoby w ogólnie obowiązujących przepisach prawa.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

§2
PODSTAWA FUNKCJONOWANIA

Przedszkole działa zgodnie z zasadami Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz Ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2016.1943 ze zmianami), a także na podstawie rozporządzeń wykonawczych do ustawy (szczegółowy wykaz aktów prawnych określających funkcjonowanie Przedszkola stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu) oraz na podstawie niniejszego Statutu.

§3
OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PLACÓWKI

1. Przedszkole jest niepubliczną placówką oświatową działającą w oparciu o obowiązujące dla tego typu placówek programy wychowania przedszkolnego, w 4-letnim systemie edukacyjnym wraz z oddziałem rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 6-letnich.
2. Przedszkole czynne jest codziennie od poniedziałku do piątku w godz. 06:30-17:30.
3. Termin przerwy wakacyjnej w pracy Przedszkola w miesiącu lipcu lub sierpniu jest ustalany przez Osobę Prowadzącą na okres dwóch tygodni. Informacja o terminie przerwy wakacyjnej podawana jest do wiadomości rodziców z co najmniej dwumiesięcznym wyprzedzeniem.

4. Dopuszcza się możliwość przedłużenia przerwy w funkcjonowaniu placówki w przypadku awarii, problemów technicznych lub braku możliwości zakończenia prac remontowych w wyznaczonym terminie.
5. Usługi świadczone w Przedszkolu są odpłatne.

§4
ZASADY REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA

1. Zasady rekrutacji dzieci do Przedszkola:
   1) Dyrektor Przedszkola opracowuje kryteria przyjęć, które zatwierdza Osoba Prowadząca;
   2) Dyrektor Przedszkola prowadzi rozmowy kwalifikacyjne z dziećmi-kandydatami i ich rodzicami;
   3) podstawą do przyjęcia dziecka do Przedszkola są:
      a) wypełnienie Karty zgłoszenia dziecka,
      b) wniesienie opłaty rekrutacyjnej,
      c) decyzja Komisji Kwalifikacyjnej, o ile została powołana.
2. Dyrektor Przedszkola może powołać Komisję Kwalifikacyjną i jej przewodniczy.

ROZDZIAŁ II

§5
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole realizuje cele sformułowane w aktualnej podstawie programowej określonej przez Ministra Edukacji Narodowej, poprzez:
   1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
   2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
   3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
   4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
   5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
   6) troskę o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
   7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.

2. Zgodnie z podstawą programową cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej Przedszkola. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego.
3. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów działalności edukacyjnej:
   1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
   2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
   3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
   4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
   5) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
   6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej;
   7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
   8) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków rozwoju wyobraźni oraz ekspresji muzycznej, plastycznej i ruchowej;
   9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu wynikających z nich zagrożeń;
   10) wychowanie dla poszanowania przyrody;
   11) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne, w poszanowaniu różnorodności religijnej i kulturowej;
   12) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczące rozwoju wychowanka;
   13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej.

4. Do zadań Przedszkola należą:
   1) zapewnienie opieki, wychowania i nauki w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
   2) dbanie o prawidłowy rozwój psychofizyczny oraz harmonijny przebieg wychowania i kształcenia;
   3) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu;
   4) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
   5) organizowanie zajęć dydaktycznych, zabaw ruchowych oraz umożliwienie dzieciom swobodnej zabawy w sali;
   6) organizowanie zajęć umożliwiających dzieciom prowadzenie obserwacji przyrodniczych i wykonywanie prac ogrodniczych;
   7) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka;
   8) informowanie rodziców o postępach dziecka.
5. Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej między innymi na:
   1) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka;
   2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
   3) organizowaniu różnorodnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
   4) wspieraniu dziecka uzdolnionego;
   5) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

ROZDZIAŁ III

§6
ORGANY PRZEDSZKOLA

1. Organem Przedszkola w zakresie swych kompetencji jest Dyrektor Przedszkola.
2. Koordynatorem współdziałania pracowników (także pracowników firm zewnętrznych) funkcjonujących na terenie Przedszkola jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy nimi.

§7
PRAWA I OBOWIĄZKI DYREKTORA PRZEDSZKOLA

1. Dyrektora Przedszkola zatrudnia Osoba Prowadząca.
2. Do obowiązków Dyrektora Przedszkola, należy:
   1) w ramach obowiązków ogólnych:
      a) kierowanie działalnością Przedszkola w zakresie spraw pedagogicznych;
      b) współpraca z rodzicami;

c) czuwanie nad przestrzeganiem Statutu, praw i obowiązków wychowanków Przedszkola oraz praw i obowiązków pracowników Przedszkola;
d) dbanie o dobre imię Przedszkola, jego wychowanków i organu prowadzącego;

2) w ramach obowiązków szczegółowych:
a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno–wychowawczą Przedszkola;
b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracownikami pedagogicznymi,
c) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2. Do uprawnień Dyrektora Przedszkola, za wyjątkiem czynności zastrzeżonych dla Osoby Prowadzącej, należą decyzje w sprawach:
1) opiniowania w sprawach zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
2) określania (z uwzględnieniem zainteresowań wychowanków oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Przedszkola) zajęć poza przyjętymi w podstawie programowej, zwiększenia ilości godzin poszczególnych zajęć oraz przydziału zajęć dodatkowych dla danego oddziału;
3) wydawania decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola;
4) typowania podległych sobie pracowników do nagród i wyróżnień przyznawanych przez Osobę Prowadzącą;
5) wnioskowania o wymierzenie kar porządkowych;
6) typowania kandydatów do odznaczeń i nagród, zgodnie z regulaminami przyznawania nagród i odznaczeń.

3. Dyrektor Przedszkola zobowiązany jest prowadzić ewidencję dzieci sześcioletnich odbywających w Przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne oraz wykonywać pozostałe czynności z tym związane określone w obowiązujących przepisach.

4. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za całość działalności Przedszkola, wynikającą z przepisów oświatowych. Pozostała działalność Przedszkola realizowana jest bezpośrednio przez Osobę Prowadzącą. Dotyczy to w szczególności działalności administracyjnej, finansowej i gospodarczej, która wykonywana jest przez Osobę Prowadzącą - dysponenta środków finansowych przeznaczonych na działalność bieżącą Przedszkola.

5. Dyrektor Przedszkola ponosi pełną odpowiedzialność materialną za składniki majątkowe pozostające w dyspozycji Przedszkola, dba o ich prawidłowe użytkowanie oraz ewentualne uzupełnianie.

6. W porozumieniu z Osobą Prowadzącą Dyrektor Przedszkola organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola oraz wnioskuje o przyznanie środków finansowych dla Przedszkola.

7. Dyrektor Przedszkola, za zgodą Osoby Prowadzącej, może tworzyć dodatkowe stanowisko Wicedyrektora Przedszkola.

8. W przypadku powołania Wicedyrektora Przedszkola, Osoba Prowadząca w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola określa zakres obowiązków Wicedyrektora.

§8
WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI

1. Ilekroć w niniejszym Statucie oraz w załącznikach do niego mowa jest o rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
2. Celem współdziałania rodziców i nauczycieli jest dobro dziecka i wspieranie jego rozwoju psychofizycznego.
3. Rodzice mają prawo do uzyskiwania od nauczycieli Przedszkola, zgodnie z ich kompetencjami oraz w sposób określony przez Osobę Prowadzącą, wszelkich informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności.
4. Rodzice powinni aktywnie uczestniczyć w życiu Przedszkola poprzez udział w zebraniach, konsultacjach z nauczycielami i imprezach przedszkolnych.
5. Spotkania z rodzicami, odbywające się w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizowane są w Przedszkolu, co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
6. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:
   1) zebrania;
   2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Przedszkola i nauczycielem;
   3) zajęcia otwarte;
   4) imprezy przedszkolne.
7. Do obowiązków rodziców należy:
   1) systematyczne kontrolowanie osiągnięć edukacyjnych dziecka oraz zasięganie opinii o jego postępach;
   2) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu, zgodnie z Regulaminem Płatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
   3) przyprowadzanie dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej;
   4) zgłaszanie dłuższej nieobecności dziecka w Przedszkolu;
   5) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń;
   6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną;
   7) odbieranie dziecka w godzinach pracy Przedszkola lub ponoszenie kosztów pobytu dziecka po godzinach funkcjonowania Przedszkola, w wysokości ustalonej przez Dyrektora, dotyczącej dodatkowej oferty opiekuńczej placówki;
   8) systematyczne współdziałanie z Przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań opiekuńczo–wychowawczo–dydaktycznych wspomagających rozwój dziecka.
8. Szczegółowe prawa i obowiązki rodziców oraz cele i zadania Przedszkola zawarte są w Regulaminie Przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

§9

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole obejmuje wychowanków opieką przez cały rok szkolny, z wyjątkiem sobót, niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy oraz okresów ustalanych przez Osobę Prowadzącą.
2. W Przedszkolu obowiązują następujące terminy przerw w jego pracy:
   1) 24 grudnia – Wigilia Bożego Narodzenia,
   2) Wielki Piątek,
   3) dwutygodniowa przerwa wakacyjna w okresie pomiędzy 01 lipca a 31 sierpnia,
   4) 31 października - Święto Reformacji.
3. W czasie ferii szkolnych nie realizuje się zajęć dydaktycznych określonych w podstawie programowej, natomiast organizuje się głównie zajęcia w formie rekreacyjno–wypoczynkowej.
4. W okresie ferii szkolnych, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.
5. W okresach obniżonej frekwencji (w okresie szkolnych przerw świątecznych i tzw. długich weekendów) praca Przedszkola zorganizowana jest na zasadzie dyżurów, a skład i miejsce przebywania grup ustalane jest po uprzednim kontakcie z rodzicami.
6. W przypadku, gdy w okresie tzw. długiego weekendu frekwencja szacowana na podstawie pisemnej deklaracji rodziców będzie mniejsza niż 20% dzieci zapisanych do Przedszkola, możliwe jest, po uprzednim poinformowaniu wszystkich rodziców, ogłoszenie dodatkowej przerwy w pracy Przedszkola lub skrócenie czasu jego pracy.
7. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 01 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
8. Przedszkole czynne jest dla dzieci 5 dni w tygodniu, 11 godzin dziennie (w godzinach od 06:30 do 17:30).
9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się od godz. 08:00 do 16:00. W godzinach 06:30 – 08:00 i 16:00 – 17:30 sprawowana jest opieka nad dziećmi.
10. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub pełnoletnią osobę wskazaną i upoważnioną przez rodziców, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
11. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
12. Liczebność dzieci w oddziale powinna być dostosowana do wielkości pomieszczeń zgodnie z przepisami oświatowymi.
13. W Przedszkolu mogą działać 4 oddziały, do każdego z oddziałów może uczęszczać maksymalnie 20 dzieci.
14. Jeśli liczba dzieci w danym oddziale jest niższa niż 8, osoba prowadząca może podjąć decyzję o zamknięciu tego oddziału, po uprzednim poinformowaniu rodziców z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
15. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora Przedszkola.

16. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad oddziałami, ustalają szczegółowy rozkład dnia poszczególnych grup, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
17. Dyrektor Przedszkola w szczególnych przypadkach może zmienić ramowy rozkład dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
18. Dokumentowanie zajęć odbywa się zgodnie z przepisami oświatowymi.
19. Godzina zajęć dydaktycznych w Przedszkolu trwa 60 minut.
20. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języków obcych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i dla wszystkich grup wiekowych wynosi 30 minut.
21. Wszyscy pracownicy Przedszkola oraz nauczyciele zajęć dodatkowych są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.
22. W Przedszkolu może być zorganizowany oddział dla dzieci 6-letnich objętych obowiązkowym jednorocznym przygotowaniem do podjęcia nauki w szkole.
23. W Przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe. Zajęcia dodatkowe nie opłacane w ramach czesnego mogą być organizowane na życzenie i koszt rodziców.
24. W miesiącach wakacyjnych, w których Przedszkole prowadzi działalność wychowawczo–edukacyjną, do placówki mogą być przyjmowane dzieci z innych przedszkoli.
25. Koszty pobytu dziecka w Przedszkolu pokrywane są ze środków pochodzących m.in. z wpłat czesnego i innych wpłat wnoszonych przez rodziców, środków własnych oraz uzyskanych dotacji i darowizn.
26. Koszty wyżywienia dziecka pokrywane są przez rodziców.
27. Szczegółowe zasady dotyczące przyprowadzania, odbierania i nieobecności dziecka w Przedszkolu określa Regulamin Przedszkola.

ROZDZIAŁ V

§10
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

1. W celu realizacji działań Przedszkola, Osoba Prowadząca zatrudnia Dyrektora Przedszkola, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciele odpowiadają za rozwój dzieci w następujących obszarach:
    1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
    2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
    3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku w tym m.in.:
        a) pomoc w trakcie posiłków oraz nauka prawidłowego posługiwania się sztućcami,
        b) nauka korzystania z toalety,
        c) dopilnowanie higieny rąk,

d) dopilnowanie higieny jamy ustnej;

4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
8) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
9) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, pląsy i taniec;
10) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne budzenie zainteresowań technicznych;
12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
13) wychowanie dla poszanowania zwierząt i roślin;
14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
16) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

3. Nauczyciel w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej korzysta z wybranego przez siebie programu zatwierdzonego przez MEN lub własnego programu autorskiego zatwierdzonego przez Dyrektora Przedszkola oraz z:
   1) rocznego planu pracy;
   2) miesięcznego planu pracy;
   3) ramowego rozkładu dnia;
   4) pomocy dydaktycznych.
4. Nauczyciel odpowiedzialny jest za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece w czasie ich pobytu w Przedszkolu, jak również podczas zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola.
5. Szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień wszystkich pracowników określa Regulamin Pracy oraz zakres kompetencji pracowników.
6. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować teren, sale, sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
7. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie zapewnienia dzieciom opieki drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci.
8. Nauczyciel ma prawo do:
   1) składania wniosków zmierzających do polepszenia pracy wychowawczej opiekuńczej i dydaktycznej przedszkola;
   2) podejmowania konkretnych kroków zmierzających do polepszenia pracy przedszkola;
   3) podsumowania i oceniania całorocznej pracy przedszkola,
   4) omawiania i współdziałania w tworzeniu programów pedagogicznych przedszkola;

5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do dyrektora przedszkola i rodziców;
6) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno–pedagogicznej w swej pracy od dyrektora przedszkola i innych instytucji i osób wspomagających.

9. Szczegółowe prawa i obowiązki nauczycieli określają ogólnie obwiązujące przepisy prawa i wewnętrzne regulaminy wewnętrzne pracodawcy.

ROZDZIAŁ VI

§11
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

1. Do Przedszkola mogą być przyjęte dzieci w wieku od 3 do 6 lat, które są samodzielne w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych, sygnalizują potrzeby fizjologiczne, posiadają umiejętność samodzielnego spożywania posiłków, wkładania i zdejmowania niektórych części garderoby. W szczególnie uzasadnionych przez rodziców przypadkach, za zgodą dyrektora do Przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2 lata i 6 miesięcy.
2. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
   3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   4) poszanowania jego godności osobistej;
   5) poszanowania własności;
   6) opieki i ochrony;
   7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
   8) akceptacji jego osoby.
3. Wychowankowie Przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. W zajęciach w Przedszkolu mogą uczestniczyć dzieci zdrowe.
5. W przypadku zaobserwowania przez personel Przedszkola u dziecka takich objawów jak: utrzymujący się kaszel, katar, wymioty, biegunka, na wniosek Dyrektora Przedszkola względnie wychowawcy grupy, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka i braku przeciwwskazań do uczestniczenia w zajęciach przedszkolnych. Brak takiego zaświadczenia powoduje nieprzyjęcie dziecka do Przedszkola do momentu ustania objawów.

§11
SKREŚLENIE DZECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, gdy:
   1) rodzice nie przestrzegają zasad obowiązujących w Przedszkolu Statutu, Regulaminu i procedur wewnętrznych;
   2) rodzice nie wywiązują się z terminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu, pomimo wcześniejszego wezwania do zapłaty;
   3) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci;
   4) brak jest właściwej współpracy pomiędzy rodzicami a pracownikami Przedszkola, Dyrektorem Przedszkola lub Osobą Prowadzącą.
6. Pisemną decyzję Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przekazuje się rodzicom osobiście, lub przesyła na adres przez nich podany i podaje do wiadomości Osoby Prowadzącej.
7. Rodzic ma prawo odwołania się od decyzji dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

§12
PRZYJMOWANIE I ROZPATRYWANIE SKARG I WNIOSKÓW

1. Skargę lub wniosek rozpatruje i załatwia w ramach swoich kompetencji organ, do którego jest adresowana.
2. Organy, które przyjmują i rozpatrują skargi i wnioski w Przedszkolu, to:
   1) Nauczyciele Przedszkola;
   2) Dyrektor Przedszkola.
3. Skarga lub wniosek może być przekazana do załatwienia właściwemu organowi. Organ rozpatrujący skargę informuje organ przekazujący o sposobie jej załatwienia.
4. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie oraz ustnie do protokołu.
5. Protokół podpisuje wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
6. Właściwy organ rozpatrujący skargę może, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, wydać polecenie lub podjąć inne stosowne środki w celu usunięcia uchybień oraz przyczyn ich powstania.
7. Właściwy organ zawiadamia o wynikach rozpatrzenia sprawy składającego skargę lub wniosek.

ROZDZIAŁ VII

§13
SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole jest instytucją finansowaną ze środków pochodzących z:
   1) opłaty rekrutacyjnej,
   2) czesnego,
   3) dotacji,
   4) zapisów testamentowych,
   5) darowizn,
   6) innych źródeł.
2. Wysokość opłaty rekrutacyjnej i czesnego ustalana jest przez Osobę Prowadzącą na dany rok szkolny, tj. na okres od 01 września do 31 sierpnia.
3. Coroczna zmiana wysokości opłat obowiązujących w Przedszkolu następuje nie później niż na trzy miesiące przed rozpoczęciem roku szkolnego.
4. Szczegółowe informacje dotyczące opłat zawiera Regulamin płatności za pobyt dziecka w Przedszkolu Niepublicznym „Wesołe Nutki".

RODZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§14
ADMINISTRACYJNE

1. Przedszkole prowadzi ewidencję uczniów, dokumentację przebiegu nauczania i inną.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Gospodarkę finansową i materiałową oraz obsługę administracyjną, zgodnie z odrębnymi przepisami i porozumieniami, prowadzi Osoba Prowadząca

§15
INNE

1. Zmian w treści Statutu Przedszkola dokonuje Osoba Prowadząca.
2. Wszelkie zmiany do Statutu zgłaszane są do organu ewidencyjnego w terminie 14 dni od daty ich wprowadzenia.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 01. stycznia 2017 r., jednocześnie traci moc Statut z dnia 01. września2015 r.

Fundacja
Ewangelickie Centrum Diakonii
i Edukacji im. ks. Marcina Lutra
ul. Wejherowska 28, 54-239 Wrocław
NIP 894-10-75-867
REGON 364100610

Robert Sitarek
Prezes Zarządu

Załącznik Nr 1 do Statutu Przedszkola Niepublicznego *„Wesołe Nutki"*

WYKAZ AKTÓW PRAWNYCH STANOWIĄCYCH PODSTAWĘ FUNKCJONOWANIA PRZEDSZKOLA

1. **Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty** (t.j. Dz. U z 2016 poz. 1943).

2. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r.** w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. 2011 r. nr 61 poz. 624 z późn. zmianami).

3. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r.** w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012, poz. 977).

4. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014 r.** zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2014, poz. 803).

5. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r.** w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013, poz. 532).

6. **Konwencja o prawach dziecka**. (Dz.U. 1991 nr 120 poz. 526).

Fundacja
Ewangelickie Centrum Diakonii
i Edukacji im. ks. Marcina Lutra
ul. Wejherowska 28, 54-239 Wrocław
NIP 894-30-75-883
REGON 364109019

Robert Sitarek
Prezes Zarządu