

Rzymsko-Katolicka Parafia pw. Ducha Świętego
ul. Bardzka 2/4 we Wrocławiu

STATUT

Punktu Przedszkolnego Domowe Przedszkole „Duszek” we Wrocławiu

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2021 poz. 1082 oraz z 2022 r., poz. 655 ze zm.) oraz akty wykonawcze do tej Ustawy.
2. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203)

Wrocław, 3 lipca 2023 r.

Spis treści:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne - str. 3

Organizacja pracy Punktu Przedszkolnego - Domowe Przedszkole Duszek
(kształcenie na odległość) - str. 3

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola Punktu Przedszkolnego - Domowe Przedszkole Duszek - str. 6

Rozdział 3

Zakres i sposób realizacji celów i zadań Domowego Przedszkola - str. 9

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej - str. 11

Rozdział 4

Organy i zadania organów Punktu Przedszkolnego - Domowe Przedszkole Duszek - str. 14

Rozdział 5

Odpłatność za Domowe Przedszkole - str. 16

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Punktu Przedszkolnego - Domowe Przedszkole Duszek - str. 19

Odpowiedzialność nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa dzieci - str. 22

Rozdział 7

Wychowankowie Punktu Przedszkolnego - Domowe Przedszkole Duszek - str. 22

Prawa i obowiązki wychowanka Punktu Przedszkolnego - Domowe Przedszkole Duszek - str. 23

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci - str. 24

Zasady korzystania przez dzieci z placówki, bezpieczny pobyt dzieci w placówce – str. 24

Zasady skreślania dzieci z listy wychowanków - str. 26

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami, prawa i obowiązki rodziców - str. 26

Formy współpracy z rodzicami - str. 27

Rozdział 9

Rekrutacja do Punktu Przedszkolnego - Domowe Przedszkole Duszek - str. 27

Rozdział 10

Przepisy końcowe - str. 28

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Punkt Przedszkolny - Domowe Przedszkole Duszek zwane dalej Domowym Przedszkolem jest placówką niepubliczną, która:
 - 1) prowadzi nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację w oparciu o własne zasady;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone przepisami.
2. Siedzibą Domowego Przedszkola jest część parterowego budynku, należący do Rzymskokatolickiej parafii p.w. Ducha Świętego przy ul. Bardzkiej 2/4 we Wrocławiu.
3. Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny Domowe Przedszkole „Duszek” jest Rzymskokatolicka Parafia p.w. Ducha Świętego we Wrocławiu przy ul. Bardzkiej 2/4.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
5. Domowe Przedszkole firmowane jest pieczęcią o następującej treści:

Rzymskokatolicka Parafia
p.w. Ducha Świętego
ul. Bardzka 2/4, 50-517 Wrocław
NIP 899-22-39-724

6. Domowe Przedszkole stosuje obowiązujące go postanowienia ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela oraz wymienione w art. 91 b ust. 2 pkt. 2. (przy pełnym wymiarze zatrudnienia) a mianowicie: art. 6, art. 6a ust. 4-10, 12 i 13, art. 9, art. 26, art. 63 i art. 75-85z oraz wymienione w art. 91 b ust. 2 pkt. 4. powoływanej KN, (przy wymiarze zatrudnienia co najmniej 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć, w tym do nauczyciela zatrudnionego na stanowisku dyrektora): art. 9a-9i, art. 22 ust. 3 i 4, art. 49 ust. 1 pkt 2 i 3, art. 51, art. 70a ust. 3, 4 i 6, art. 88 oraz art.42 ust.1 i 3.

Organizacja pracy Domowego Przedszkola

§ 2

1. Rok szkolny w Domowym Przedszkolu trwa od 1 września danego roku, a kończy się 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. W dniach od 1 do 31 sierpnia każdego roku Domowe Przedszkole ma przerwę wakacyjną.
3. Domowe Przedszkole może organizować w okresie przerwy wakacyjnej, tj. w okresie: 1 – 31 sierpnia dodatkowe zajęcia dla dzieci zapisanych do placówki oraz zajęcia adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych.
4. Dodatkowo Domowe Przedszkole zamknięte jest:
 - 1) Dnia 2 maja
 - 2) W piątek po Bożym Ciele;
 - 3) 24 grudnia – w Wigilię Narodzenia Pańskiego;
 - 4) 31 grudnia – w Sylwestra;
5. Dyrektor Domowego Przedszkola, za zgodą organu prowadzącego może wyznaczyć dodatkowy dzień wolny, informując o tym rodziców/prawnych opiekunów, co najmniej dwa tygodnie wcześniej poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w budynku przedszkola oraz na stronie internetowej.

§ 3

1. Domowe Przedszkole jest jednooddziałowe.
2. Dzienny czas pracy Domowego Przedszkola wynosi 10 godzin.
3. Domowe Przedszkole czynne jest w godzinach od 7.00 do 17.00, od poniedziałku do piątku.
4. Dzieci przyprawdazane są do godziny 8.15, a odbierane do godziny 17.00, zgodnie z zadeklarowanym przez rodzica/opiekuna prawnego czasem pobytu w zawartej z organem prowadzącym umowie o świadczeniu usług.

§ 4

1. Przedszkole przyjmuje dzieci od 3 lat w roku przyjęcia do 6 lat.
2. W wyjątkowych przypadkach mogą być przyjęte dzieci, które na dzień przyjęcia mają ukończone 2,5 roku.
3. W Domowym Przedszkolu dzieci 6-letnie odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Liczba dzieci w oddziale może wynosić od 3 do 25.
5. Dyrektor powierza oddział jednemu lub dwóm nauczycielom.
6. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dzieci w przedszkolu.
7. Za organizację zajęć odpowiada Dyrektor Domowego Przedszkola.
8. Domowe Przedszkole może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci oraz po rozpoznaniu źródła i możliwości ich finansowania.
9. W Domowym Przedszkolu, w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze, bądź osoby skierowane na odbycie stażu przez odpowiednie instytucje.
10. Domowe Przedszkole stwarza warunki do działania w jednostce dla stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki.
11. W Domowym Przedszkolu mogą być prowadzone badania psychologiczno-pedagogiczne przez uprawnionych do tych badań specjalistów, które mogą być przeprowadzone po wyrażeniu zgody przez rodziców (opiekunów) wychowanków.
12. Domowe Przedszkole jest miejscem praktyk pedagogicznych dla studentów wyższych uczelni. Koszty związane z praktykami pokrywa uczelnia kierująca studenta.
13. Ilość i czas organizowanych zajęć dodatkowych nie może zakłócać realizacji podstawy programowej.
14. W ramach czesnego realizowane są z grupą dzieci zajęcia dodatkowe:
 - 1) rytmika 1 raz w tygodniu
 - 2) gimnastyka z elementami korekty wad postawy 1 raz w tygodniu
 - 3) ćwiczenia logopedyczne 1 raz w tygodniu
 - 4) zajęcia z języka nowożytnego 1-2 razy w tygodniu
15. Domowe Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe płatne przez rodziców/opiekunów prawnych. Są to między innymi: zajęcia taneczne, indywidualne zajęcia z logopedą, wyjścia do kina, wycieczki komunikacyjne i turystyczne, imprezy okolicznościowe organizowane na terenie placówki i poza nią.
16. Szczegółową organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej z uwzględnieniem czasu pracy grupy, liczby pracowników, zajęć dodatkowych na każdy rok szkolny opracowuje dyrektor, a zatwierdza ją organ prowadzący.

§ 5

1. Czas realizacji zajęć podstawowych z dziećmi ustala się w wymiarze:
 - 1) 15 - 20 minut dla dzieci 3 i 4-letnich
 - 2) 25 - 30 minut dla dzieci 5 i 6-letnich

2. Czas realizacji zajęć podstawowych może ulec wydłużeniu ze względu na szczególną ich atrakcyjność i zainteresowanie dzieci dalszą zabawą.

§ 6

Do realizacji zadań statutowych Domowe Przedszkole posiada:

- 1) salę dydaktyczną
- 2) gabinet terapii logopedycznej;
- 3) salę do ćwiczeń muzyczno-ruchowych i korekcyjnych;
- 4) szatnię dla dzieci;
- 5) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 6) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

§ 7

1. Posiłki dla dzieci Domowego Przedszkola dostarcza wybrana przez organ prowadzący firma cateringowa w oparciu o podpisaną umowę.
2. W Domowym Przedszkolu podawane są dzieciom trzy posiłki:
 - 1) śniadanie – godzina 8.30;
 - 2) zupa i drugie danie – godzina 12.00
 - 3) podwieczorek – godzina 14.00
3. W porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi mogą być ustalone inne godziny podawania posiłków.

§ 8

1. Organizacja pracy Domowego Przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora:
 - 1) 7.00 - 8.15 - schodzenie się dzieci do Domowego Przedszkola, czynności opiekuńcze, porządkowe, zajęcia niekierowane oparte na zabawie, rozmowy planowane, sytuacyjne, praca wyrównawcza, stymulacyjna, gry planszowe z małym zespołem dzieci, gry i zabawy dydaktyczne;
 - 2) 8.15 – 8.30 - zestawy zabaw ruchowych; czynności higieniczne, przygotowanie do śniadania;
 - 3) **8.30 – 9.00 - śniadanie;**
 - 4) 9.00 – 12.00 - zajęcia kierowane oparte na zabawie, zajęcia dydaktyczne z całą grupą, indywidualne, zajęcia inspirowane przez nauczyciela celem wspomagania rozwoju dzieci w sferze ruchowej, muzycznej, plastycznej, językowej, matematycznej, ekologiczno-przyrodniczej; pobyt na świeżym powietrzu, spacer, wycieczki, czynności organizacyjne, porządkowe i samoobsługowe przed obiadem;
 - 5) **12.00 – 12.30 - obiad (zupa i drugie danie);**
 - 6) 13.00 – 14.00 - zajęcia kierowane oparte na zabawie, zajęcia o charakterze poszerzającym treści programowe, czynności opiekuńcze, organizacyjne, porządkowe;
 - 7) **14.00 – 14.30 - podwieczorek**
 - 8) 14.30 – 17.00 - zajęcia niekierowane oparte na zabawie w sali lub na powietrzu, praca indywidualna i wyrównawcza, zajęcia porządkowe, rozchodzenie się dzieci do domów.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad grupą, mogą ustalić szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
4. Domowe Przedszkole rejestruje pobyt dziecka poprzez zapisanie czasu jego wejścia i wyjścia z przedszkola.

§ 9

1. Zajęcia w Punkcie Przedszkolnym zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1)-3).
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 1) Stosowane techniki informacyjne: gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci, karty pracy w wersji elektronicznej i papierowej.
 - 2) Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są pocztą elektroniczną na adres e-mail rodzica.
 - 3) Domowe Przedszkole zapewnia warunki do bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach poprzez łączenie przemienne kształcenia z użyciem materiałów ekranowych i bez ich użycia.
 - 4) Domowe Przedszkole potwierdza uczestnictwo dzieci w zajęciach poprzez kontakt z rodzicami za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, zajęcia zdalne prowadzone są od trzeciego dnia zawieszenia.

Rozdział 2

Cele i zadania Domowego Przedszkola

§ 10

Celem Domowego Przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia obowiązków szkolnych.

1. Domowe Przedszkole realizuje cele określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganie i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Domowe Przedszkole zapewnia dzieciom sześciolatniom możliwość odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 11

1. Domowe Przedszkole realizuje podstawę programową określoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, a w szczególności jego celem jest:
 - 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 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) troska 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 wypowiedzania 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) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
- 12) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania);
- 13) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 14) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem nowożytnym nie dotyczy:
 - a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeśli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
 - b) Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 ustawy – Prawo oświatowe oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

2. Cele wychowania przedszkolnego Domowe Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 12

Do zadań Domowego Przedszkola należy:

1. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci oraz zapewnianie bezpieczeństwa na organizowanych zajęciach;

2. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
3. stworzenie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
4. realizacja programów, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
5. zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
6. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
7. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
8. organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
9. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
10. wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
11. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
12. umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
13. rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
14. upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
15. stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie odpowiednich zajęć;
16. rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
17. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
18. upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
19. zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji;
20. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania wychowanków do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
21. egzekwowanie obowiązku przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
22. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 23.** kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 13

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Domowego Przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy obsługowi we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 3

Zakres i sposób realizacji celów i zadań Domowego Przedszkola

§ 14

Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w Domowym Przedszkolu prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego, uwzględniające podstawę programową.

§ 15

Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku dyrektor na wniosek nauczyciela.

§ 16

Dopuszczone do użytku w Domowym Przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 17

W czasie całodiennej pracy przedszkola, część czasu przeznaczają się na:

1. realizację dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (między innymi czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
2. organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 18

1. Nauczyciel organizuje zajęcia wspierające rozwój dziecka, wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w Domowym Przedszkolu tzw. zajęcia kierowane i niekierowane, uwzględniając typowe dla tego okresu potrzeby rozwojowe, których spełnieniem powinna być dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku jak i podczas codziennego pobytu na świeżym powietrzu.
2. Nauczyciel organizując zajęcia kierowane bierze pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
3. organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w Domowym Przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
4. Nauczyciele aranżują przestrzeń, by wpływała na aktywność dzieci i pozwoliła im na podejmowanie różnorodnych form działania np. organizację stałych i czasowych kącików zainteresowań oraz na podejmowanie prac porządkowych.

§ 19

1. Domowe Przedszkole wydaje rodzicom dziecka 6-letniego, objętego wychowaniem przedszkolnym, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

2. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych diagnoz i obserwacji pedagogicznych dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 20

W grupie dzieci 3-letnich zatrudniona jest pomoc nauczyciela, która współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.

§ 21

Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.

§ 22

Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu poprzez:

1. realizację przez nauczycieli wymaganych zadań;
2. zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu;
3. przestrzeganie liczebności grupy (maksymalnie 25 dzieci).
4. opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
5. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
6. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
7. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
8. kontroli obiektów budowlanych należących do Domowego Przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku);
9. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
10. ogrodzenie terenu udostępnionego dzieciom;
11. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
12. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń gospodarczych;
13. wyposażenie pomieszczeń, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję jej udzielania;
14. dostosowanie mebli, krzesłek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
15. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
16. przeszkolenie personelu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

§ 23

Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w Domowym Przedszkolu.

§ 24

1. Za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających na zajęcia dodatkowe odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia. Jeśli w zajęciach dodatkowych uczestniczy jedno dziecko lub część grupy, to za jej bezpieczeństwo odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
2. Po ich zakończeniu oddaje dzieci pod opiekę nauczyciela grupy. Niedopuszczalne jest, aby po zakończeniu zajęć dzieci poruszały się bez opieki dorosłej osoby.
3. Nauczyciel Domowego Przedszkola uczestniczy razem z dziećmi w zajęciach dodatkowych, jeśli w tych zajęciach uczestniczy cała grupa.

§ 25

Spacer poza terenem przedszkola, wyjście do kina, teatru, muzeum, musi być wcześniej uzgodnione z dyrektorem i instytucjami, które są celem tego spaceru. Każde wyjście musi być odnotowane w rejestrze wyjść grupy. Wycieczki komunikacyjne, autokarowe wymagają wypełnienia Karty Wycieczki podpisanej przez organ prowadzący. Na 10 dzieci przypada jeden opiekun.

§ 26

Wycieczki komunikacyjne i autokarowe powinny być wcześniej uzgodnione z dyrektorem. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, inny personel placówki, a dodatkowo można do pomocy zaangażować rodziców.

§ 27

Najpóźniej trzy dni wcześniej, o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice w formie ogłoszenia zamieszczonego na tablicy informacyjnej.

§ 28

Rodzice pisemnie wyrażają zgodę na udział dziecka w wycieczce komunikacyjnej lub autokarowej.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 29

W Domowym Przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom/opiekunom prawnym. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Domowym Przedszkolu jest dobrowolne.

§ 30

Za prawidłową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Domowego Przedszkola odpowiedzialny jest dyrektor, który planuje formy, okres oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

§ 31

Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dzieciom jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków.

§ 32

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

1. diagnozowaniu środowiska dziecka;
2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
4. wspieraniu dziecka z uzdolnieniami;
5. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
6. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
7. rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

§ 33

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi i różnymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

§ 34

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest podczas:
 - 1) bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć specjalistycznych, logopedycznych, korekcyjnych;
 - 5) porad i konsultacji.

§ 35

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie działań i zajęć specjalistycznych; działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań wychowanków, w tym uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, a szczególnie:
 - 1) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 2) zindywidualizowanej pracy z dzieckiem na zajęciach ogólnych i specjalistycznych zajęciach edukacyjnych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
 - 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

§ 36

1. Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są poprzez wywiady z rodzicami/opiekunami prawnymi, dzieckiem, prowadzone obserwacje pedagogiczne.
2. Organizowane w Domowym Przedszkolu zajęcia rozwijające zainteresowania, konkursy, przeglądy stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.. Wychowankowie awansujący do kolejnych etapów objęci są opieką nauczyciela.

§ 37

O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować:

- 1) rodzic dziecka/ opiekun prawny,
- 2) nauczyciel grupy lub specjalista prowadzącego zajęcia z dzieckiem
- 3) poradnia psychologiczno – pedagogiczna
- 4) dyrektor Domowego Przedszkola
- 5) pomoc nauczyciela
- 6) pracownik socjalny
- 7) asystent rodziny
- 8) kurator sądowy

§ 38

1. Objęcie dziecka zajęciami prowadzonymi przez specjalistów (logopeda, gimnastyka ogólnorozwojowa z elementami korekty), wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego i jest dobrowolne.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) przeprowadzenie wstępnych badań logopedycznych, zdiagnozowanie dzieci pod kątem stanu mowy i wad wymowy – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
 - 2) prowadzenie systematycznych zajęć logopedycznych z dziećmi;
 - 3) współpraca z domem rodzinnym – udzielanie porad, konsultacji;

- 4) udzielanie instruktażu dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 5) prowadzenie pomocy pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do zadań nauczyciela gimnastyki ogólnorozwojowej z elementami korekty wad postawy należy:
- 1) prowadzenie zajęć z gimnastyki ogólnorozwojowej w zakresie profilaktyki wad postawy dla wszystkich dzieci (nie jest wymagana zgoda rodzica/opiekuna prawnego);
 - 2) przeprowadzanie wstępnych badań dzieci w celu ustalenia poziomu rozwoju motorycznego oraz wad postawy;
 - 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń profilaktycznych i korekcyjnych z dziećmi;
 - 4) udzielanie instruktażu rodzicom/opiekunom prawnym dzieci wymagających intensywnych ćwiczeń;
 - 5) udzielanie instruktażu nauczycielom w zakresie prowadzenia prostych ćwiczeń usprawniających aparat ruchowy;
 - 6) wnoszenie sugestii dotyczących uzupełnienia sprzętu sportowego;
 - 7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy w oparciu o odrębne przepisy.
4. Dla potrzeb dziecka, które ma zaleconą pomoc psychologiczno-pedagogiczną i posiada przeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być organizowane zajęcia z psychologiem/pedagogiem specjalnym.
5. Do zadań psychologa/pedagoga specjalnego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dziecka;
 - 2) przeprowadzanie badań psychologicznych dzieci i ustalanie na ich podstawie potencjalnych możliwości dziecka wytypowanego drogą obserwacji lub badań, a także zgłaszanych przez rodziców/opiekunów prawnych;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dziecka, rodziców i nauczycieli;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli; udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) badanie i diagnozowanie dojrzałości szkolnej wspólnie z nauczycielem wspomagającym i nauczycielem wychowania przedszkolnego;
 - 6) współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców/opiekunów prawnych;
 - 7) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
 - 8) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych dzieci, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji;
 - 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39

Indywidualizacja pracy z wychowankiem w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania umiejętności dziecka;
- 4) umożliwianiu wychowankowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac podczas zajęć.

§ 40

Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, które mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy wychowania przedszkolnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli grupy.

§ 41

Porady dla rodziców/opiekunów prawnych, w zależności od potrzeb udzielane są przez: nauczycieli i nauczycieli specjalistów w terminach ustalonych z rodzicami/opiekunami prawnymi.

§ 42

Dla dzieci wymagających specjalnej opieki przygotowuje się specjalne programy pomocy.

§ 43

1. W miarę możliwości finansowych, za zgodą organu prowadzącego, dopuszcza się organizację zajęć dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, o ile jest możliwość zatrudnienia odpowiednich dla potrzeb dodatkowych specjalistów.
2. W miarę możliwości dopuszcza się przyjmowanie do Domowego Przedszkola dzieci niepełnosprawnych, jeśli nie stwarzają one zagrożenia dla innych dzieci oraz są odpowiednie warunki dla zachowania bezpieczeństwa i wsparcia rozwoju tego dziecka.

§ 44

W Domowym Przedszkolu nie organizuje się wczesnego wspomaganie rozwoju oraz indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 4

Zadania organu prowadzącego i dyrektora Domowego Przedszkola

§ 45

1. Do zadań organu prowadzącego należy:
 - 1) zatrudnianie i zwalnianie dyrektora Domowego Przedszkola i pozostałych pracowników;
 - 2) właściwe utrzymanie obiektu Domowego Przedszkola oraz zapewnienie warunków jego działania, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) przeprowadzanie rekrutacji i podpisywanie umów o świadczeniu usług przez Domowe Przedszkole;
 - 4) zapewnienie funduszy i wykonywanie zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 - 5) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Domowego Przedszkola;
 - 6) zapewnienie funduszy i wyposażenia placówki w pomoce dydaktyczne, sprzęt niezbędny do realizacji podstawy programowej i wykonywania zadań statutowych;
 - 7) nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez Domowe Przedszkole celów z założeniami niniejszego Statutu;
 - 8) przeprowadzanie okresowych przeglądów, kontroli budynku i urządzeń przedszkolnych, w razie potrzeby zapewnienie środków finansowych na realizację remontów;
 - 9) przygotowywanie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach i organizowanie Komisji dla nauczycieli starających się o uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego;
 - 10) wydawanie decyzji o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego i mianowanego;
 - 11) rozpatrywanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego;

- 12) utrzymywanie stałego kontaktu z dyrektorem Domowego Przedszkola;
 - 13) dokonywanie oceny pracy dyrektora w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 14) rozpatrywanie przedstawianych przez dyrektora wniosków dotyczących ilości stanowisk i etatów, ilości zajęć organizowanych w przedszkolu w ramach czesnego oraz zatwierdzanie ilości etatów na dany rok szkolny;
 - 15) załatwianie sprawy osobowych nauczycieli i pracowników obsługi;
 - 16) wydawanie świadectw pracy i opinii wymaganych prawem;
 - 17) rozpatrywanie skarg i wniosków rodziców/opiekunów prawnych, nauczycieli;
 - 18) występowanie z urzędu w obronie dyrektora, nauczyciela, gdy ustalone dla dyrektora, nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone (art. 63 ust. 2 KN);
 - 19) skreśla dzieci z listy wychowanków zgodnie z § 61.
3. Do zadań dyrektora Domowego Przedszkola należy:
- 1) kieruje działalnością opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną Domowego Przedszkola;
 - a) kształtuje atmosferę w pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - c) dba o autorytet, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - d) występuje w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone (art. 63 ust. 2 KN);
 - e) stwarza warunki do działania w Domowym Przedszkolu dla wolontariuszy, organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza;
 - f) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną w określonych formach i decyduje o jej zakończeniu;
 - g) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji obowiązkowego wychowania przedszkolnego w Domowym Przedszkolu;
 - h) dokonuje w porozumieniu z organem prowadzącym ocenę dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - i) dokonuje w porozumieniu z organem prowadzącym ocenę pracy nauczycieli;
 - j) udziela urlopów;
 - k) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej;
 - 2) organizuje działalność Domowego Przedszkola, a w szczególności:
 - a) planuje organizację pracy na cały rok szkolny;
 - b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia;
 - c) zapewnia należyty stan higieniczno-sanitarny pomieszczeń w budynku i placu zabaw;
 - d) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - e) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - f) dokonuje co najmniej raz w roku przegląd stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
 - g) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i składowanie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - h) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach;
 - i) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
 - 3) jest osobą reprezentującą Domowe Przedszkole na zewnątrz;
 - 4) współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą aktami wykonawczymi do ustawy.
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;

- 6) w wykonywaniu swoich zadań, współpracuje z personelem pedagogicznym, niepedagogicznym oraz rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków.
 - 7) przedstawia nauczycielom, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
 - 8) dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela lub grupy nauczycieli;
 - 9) organizuje zajęcia dodatkowe;
 - 10) dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu;
 - 11) ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczególne;
4. W Domowym Przedszkolu nie tworzy się Rady Pedagogicznej.
 5. W Domowym Przedszkolu nie tworzy się Rady Rodziców.
 6. Personel Domowego Przedszkola i Rodzice/prawni opiekunowie współpracują ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.

§ 46

1. Wychowankowie Domowego Przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w firmie wybranej i zaakceptowanej przez rodziców/prawnych opiekunów.
2. Domowe Przedszkole jest miejscem praktyk pedagogicznych dla studentów wyższych uczelni. Koszty związane z praktykami pokrywa uczelnia kierująca studenta.
3. W Domowym Przedszkolu w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze, bądź osoby skierowane do odbycia stażu przez odpowiednie instytucje.
4. Domowe Przedszkole stwarza warunki do działania: stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej dzieci.
5. W Domowym Przedszkolu mogą być prowadzone badania pedagogiczno-psychologiczne przez uprawnionych do tych badań specjalistów, pracowników pedagogiczno-psychologicznych.
6. Osoby z zewnątrz mogą prowadzić badania po wyrażeniu zgody przez rodziców/prawnych opiekunów dzieci.

Rozdział 5

Odpłatność za Domowe Przedszkole

§ 47

1. Usługi świadczone przez Domowe Przedszkole są odpłatne.
2. Rodzice/opiekunowie prawni, za dziecko zapisane do Domowego Przedszkola, zobowiązani są uiszczać następujące opłaty:
 - 1). Obowiązkowe:
 - a). Jednorazowe wpisowe w wysokości 600,00 zł, a za każde następne dziecko uczęszczające do Domowego Przedszkola w tym samym roku szkolnym – 500,00 zł.
 - b). Czesne, płatne co miesiąc w wysokości 1000,00 zł, a za każde następne dziecko uczęszczające do Domowego Przedszkola w tym samym roku szkolnym - 900 zł.
 - c). Koszty wyżywienia dziennego wynikające każdorazowo z umowy zawartej z firmą cateringową.
 - 2). Dodatkowe:
 - a). Zajęcia dodatkowe i wydarzenia kulturalne, w których dziecko bierze udział na wniosek rodzica/opiekuna prawnego - kwoty ustalone z wykonawcą usługi, a które nie są finansowane w ramach czesnego.

§ 48

1. Opłata wpisowego dokonywana jest po zakwalifikowaniu do Domowego Przedszkola w terminie wskazanym przez dyrektora.
2. Wpisowe jest jednorazowe jeśli dziecko kontynuuje pobyt w Domowym Przedszkolu na kolejny rok szkolny, a poprzednia umowa o świadczeniu usług przez Domowe Przedszkole uległa rozwiązaniu z dniem 31 sierpnia.
3. Jeśli na wniosek rodzica/opiekuna prawnego, Umowa o świadczeniu usług przez Domowe Przedszkole, uległa rozwiązaniu przed 31 sierpnia, pobierane jest wpisowe w wysokości ustalonej na nowy rok szkolny.
4. Wpisowe: nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji z przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych z przyczyn leżących po stronie rodziców/opiekunów prawnych.
5. Czesne pobierane jest za każdy miesiąc trwania Umowy o świadczeniu usług.
6. Czesne obowiązkowe może być zmniejszone o kwotę wskazaną przez organ prowadzący, np.: jeśli dziecko jest zapisywane do Domowego Przedszkola po rozpoczęciu miesiąca, proporcjonalnie do liczby dni roboczych liczonych od dnia podpisania umowy do końca tego miesiąca.
7. Koszt wyżywienia jest płatny z dołu za cały miesiąc uwzględniając ilość dni roboczych danego miesiąca, w których dziecko korzystało z żywienia, po zakończeniu danego miesiąca.
8. Rodzic/opiekun prawny nie ponosi kosztów żywienia za dni wolne od pracy oraz dni zamknięcia Domowego Przedszkola wyszczególnione w §2 ust. 2 i 3 Statutu.
9. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest, najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka wskazania (o ile to możliwe) czasu trwania tej nieobecności.
10. Rodzic/opiekun prawny, który potwierdzi obecność dziecka w Domowym Przedszkolu, a nie przyprowadzi go do placówki, będzie obciążony kosztami żywienia, gdyż dla tego dziecka firma cateringowa przygotowuje posiłki.
11. Rodzic/opiekun prawny może pisemnie zgłosić rezygnację z korzystania przez dziecko z danego posiłku: śniadania lub podwieczorku, wtedy opłata jest pomniejszona o koszt każdego z nich. Zgłoszenie musi dotyczyć całego miesiąca.

§ 49

1. Do Domowego Przedszkola mogą uczęszczać dzieci z alergiami pokarmowymi i alergiami skórными. Dziecko zostaje uznane za „alergiczne” po przedstawieniu zaświadczenia od lekarza o rodzaju alergii i informacji dotyczącej uczulającego alergenu.
2. Dla dzieci z alergiami Domowe Przedszkole stosuje przedszkolną, ogólną dietę pokarmową opartą o jadłospis opracowany przez firmę cateringową, wykluczającą z przygotowywanych posiłków alergeny wskazane przez lekarza.
3. W wyjątkowych sytuacjach na podstawie zaświadczenia lekarskiego (całkowita dieta specjalistyczna) warunki pobytu i organizacji posiłków dla dziecka, wspólnie ustalają dyrektor, firma cateringowa i rodzic/opiekun prawny w ramach organizacyjnych Domowego Przedszkola.
4. Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców/opiekunów prawnych produktów, gotowych posiłków, potraw przygotowanych poza przedszkolem, ani wydawania dzieciom do domów posiłków przygotowanych przez firmę cateringową.

§ 50

Pracownicy Domowego Przedszkola mogą korzystać z wyżywienia wnosząc opłatę w wysokości ustalonej przez firmę cateringową.

§ 51

1. Opłaty za usługi świadczone przez Domowe Przedszkole przeznaczone są na koszty organizacji zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
2. Opłaty za usługi świadczone przez Domowe Przedszkole mogą być przeznaczone na wynagrodzenia.
3. Dotacja otrzymywana od Gminy Wrocław przeznaczona jest na wynagrodzenia, a w miarę potrzeb, może być przeznaczona na organizację zajęć wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych.
4. Wysokość opłat jest ustalana przez organ prowadzący Domowe Przedszkole.
5. W razie nieobecności dziecka rodzic/opiekun prawny nadal ponosi koszty stałe tj, chesne, a w przypadku zajęć dodatkowych - na zasadach ustalonych z wykonawcą tych zajęć.
6. Opłata za wyżywienie naliczana jest do dnia zgłoszenia przez rodzica/opiekuna prawnego nieobecności dziecka.
7. Rodzice/opiekun prawny powinien poinformować dyrektora Domowego Przedszkole (lub nauczyciela), osobiście lub telefonicznie o późniejszej godzinie przyrowadzenia dziecka lub o jego dłuższej nieobecności - dzień wcześniej do godziny 11.00.
8. Brak takiej informacji skutkuje dostarczeniem do Domowego Przedszkola posiłku i nieobecność dziecka nie będzie zaliczona na poczet nienaliczania kosztów żywienia.
9. Comiesięczna informacja o wysokości opłat za usługi Domowego Przedszkola będzie przekazywana do dnia 10-go następnego miesiąca w sposób ustalony pomiędzy rodzicem/opiekunem prawnym a placówką.
10. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat z tytułu korzystania przez dziecko ze świadczeń przedszkola na wskazany w umowie o świadczeniu usług - rachunek bankowy.
11. Dodatkowo informację o naliczonych opłatach można uzyskać pod numerem telefonu: 602759185.
12. W przypadku wystąpienia nadpłaty za usługi świadczone przez Domowe Przedszkole, będzie ona zwracana, zgodnie z wyborem rodzica/opiekuna prawnego - na konto, z którego dokonano płatności lub będzie zaliczona na poczet opłat następnego miesiąca.

§ 52

1. Terminy wnoszenia opłat:
 - 1) Wpisowe – najpóźniej w ciągu trzech dni od otrzymania informacji na podany adres e-mail, o przyjęciu dziecka do placówki.
 - 2) Chesne – płatne „z góry” do 5-go dnia każdego miesiąca.
 - 3) Wyżywienie – płatne „z dołu” do 15-go dnia następnego miesiąca
 - 4) Opłata za płatne zajęcia dodatkowe – do 15-go dnia następnego miesiąca
2. W przypadku powstania opóźnienia w płatności (chesne i wyżywienie), rodzic/opiekun prawny, zapłaci karę umowną zgodnie z art.359 § 2 1. KC - odsetki maksymalne.
3. Organ prowadzący dopuszcza możliwość odstąpienia od naliczenia kary umownej, jeżeli rodzic powiadomi dyrektora przedszkola do 10-go dnia danego miesiąca o konieczności przesunięcia terminu płatności i ustali z nim nowy termin dla dokonania tej płatności.
4. W przypadku powstania zaległości w opłatach, o których mowa za jeden miesiąc, po uprzednim pisemnym wezwaniu rodzica/opiekuna prawnego do zapłaty z podaniem siedmiodniowego terminu płatności zaległej należności, a ona nie nastąpi – organ prowadzący wszczyną postępowanie windykacyjne.
5. W przypadku rezygnacji z Domowego Przedszkola, rodzic/opiekuna prawny powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłatę, na wniosek

rodzica/opiekuna prawnego, zwraca się na podane przez niego konto bankowe, na koniec miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła rezygnacja.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 53

1. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z pracownikami Domowego Przedszkola, w oparciu o obowiązujące przepisy i zakresy obowiązków znajdujące się w aktach osobowych.
2. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą odpowiadają za jej jakość, wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci.
3. Nauczyciele przedszkola posiadają przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
4. Zgodnie z art.63 Karty Nauczyciela - nauczyciel otrzymuje status nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego.
5. W związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§ 54

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez Domowe Przedszkole;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
 - 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach 5 i 6 - latków;
 - 8) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie ich na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;
 - 9) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
 - 10) wnioskowanie do dyrektora Domowego Przedszkola o powołanie dla dziecka zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w przypadkach, gdy podejmowane przez

nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

- 11) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 12) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie o jego osiągnięciach lub brakach rodziców/opiekunów prawnych;
 - 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz indywidualne kontakty z nimi;
 - 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, udział w zebraniach i zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych i formach doskonalenia wewnętrznego;
 - 15) organizowanie uroczystości i imprez okolicznościowych w Domowym Przedszkolu;
 - 16) współdziałanie z drugim nauczycielem prowadzącym grupę oraz ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
 - 18) dokonywanie ewaluacji pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej oraz ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka;
 - 19) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
 - 20) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
 - 21) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
 - 22) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 24) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora;
 - 25) respektowanie praw dziecka;
 - 26) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 27) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie przedszkola i zawiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola;
 - 28) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Domowego Przedszkola.
2. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
 - 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;

- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – akceptacji, życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości dla każdego dziecka;
- 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
- 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 12) współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
- 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom/opiekunom prawnym; przekazywanie rzetelnych informacji o postępach dziecka, trudnościach wychowawczych oraz proponowanie różnych form pomocy;
- 16) przestrzeganie obowiązujących procedur, w szczególności dotyczącej bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu nas terenie należącym do Domowego Przedszkola; odbierania dzieci z przedszkola, organizowania wycieczek poza teren przedszkola itd.

§ 55

Do obowiązków pomocy nauczyciela Domowego Przedszkola należy:

1. dokładna znajomość obiektu oraz planu ewakuacji;
2. spełnianie czynności obsługowych i opiekuńczych w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne, wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
3. pomaganie nauczycielowi w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć w Domowym Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza nim z uwzględnieniem obowiązkowych przepisów bezpieczeństwa i higieny, uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela, pomaganie w ich organizacji;
4. pomoc w prowadzeniu zajęć;
 - 1) wykonywanie pomocy do zajęć: temperowanie kredek, rozkładanie materiałów do zajęć;
 - 2) pomoc w rozbieraniu i ubieraniu się dzieci;
 - 3) pomaganie przy wydawaniu posiłków;
 - 4) organizowanie swojej pracy w sposób zabezpieczający prawidłowe i terminowe wykonywanie obowiązków;
 - 5) schludny i estetyczny wygląd, taktowne zachowanie;
 - 6) dbanie o estetyczny wygląd dzieci i ich bezpieczeństwo;
 - 7) wykazywanie gospodarczej troski o sprzęt i zabawki;
 - 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora dotyczących organizacji pracy.

§ 56

Do obowiązków woźnej Domowego Przedszkola należy:

1. utrzymanie w czystości powierzonych pomieszczeń i dbanie o należyty stan sprzętu technicznego (mycie okien, lamperii, drzwi, czyszczenie i odkurzanie wykładzin, mycie podłóg, mebli itp.),
2. dbanie o powierzony sprzęt, poszanowanie mienia społecznego, codzienne sprzątanie sal zajęć oraz innych pomieszczeń, za które jest odpowiedzialna,
3. codzienne odkurzanie mebli, sprzętu i zabawek znajdujących się w sali,

4. dbanie o czystość zabawek, dokonywanie drobnych napraw sprzętu,
5. uzupełnianie braków w łazienkach (papier toaletowy, ręczniki, mydło),
6. codzienne wynoszenie śmieci i odpadów,
7. dbanie o czystość wokół Domowego Przedszkola,
8. przestrzeganie podstawowych zasad i przepisów BHP, między innymi odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych,
9. natychmiastowe zgłoszenie wszelkich usterek i nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków lub pracowników dyrektorowi,
10. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora placówki a wynikających z organizacji pracy,
11. przestrzeganie zakazu udzielania innym osobom i rodzicom/opiekunom prawnym informacji dotyczących dzieci, a w razie zaistnienia sytuacji kierowanie zainteresowanych do nauczyciela lub dyrektora.

Odpowiedzialność nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa dzieci

§ 57

Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

1. przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
2. do ciągłej obecności przy dzieciach; nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
3. do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
4. do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa wychowanków;
5. do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
6. nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
7. kontrolowania właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowania zauważonych wad;
8. dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
9. zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
10. usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
11. udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
12. do niezwłocznego zawiadomienia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u dziecka.

Rozdział 7

Wychowankowie przedszkola

§ 58

1. Do Domowego Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe.
2. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiającą samodzielne ubranie się i rozebranie.

3. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
4. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, duży koc (w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciele wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi ustalają, że dziecko nie przynosić do Domowego Przedszkola swoich zabawek.
7. Nauczyciele grupy, po wspólnym uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi, mogą ustalić tzw. Dzień Zabawki, ale nie odpowiadają za jej zepsucie lub zagubienie.
8. Domowe Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynieszone przez dzieci.
9. Rodzice/opiekunowi prawni powinni informować dyrektora o pojawieniu się u dzieci choroby zakaźnej lub pasożytniczej.

Prawa i obowiązki wychowanka Domowego Przedszkola

§ 59

1. Dziecko w Domowym Przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw 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 i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia 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;
 - 9) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
 - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
 - 12) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 - 13) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 15) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;
 - 16) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;
 - 17) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
 - 18) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.
2. Dziecko ma obowiązek, w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
 - 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela

Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci

§ 60

1. Za bezpieczeństwo w drodze z i do Domowego Przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni lub osoby przez nich upoważnione posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, zapewniający pełne bezpieczeństwo.
2. Pisemne upoważnienie rodziców/prawnych opiekunów powinno zawierać: imię i nazwisko, nr dowodu osobistego osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
3. Nauczyciel lub pomoc nauczyciela jest zobowiązany do sprawdzenia tożsamości osoby upoważnionej przez rodziców/prawnych opiekunów do odbioru dziecka z przedszkola.
4. Dziecko powinno znać osoby, które go odbierają lub przyprawdzają.
5. Nauczyciel lub pomoc nauczyciela nie wyda dziecka osobom, które traktują dziecko w sposób naruszający jego godność i zawiadamia o tym fakcie osobę zarządzającą placówką.
6. Nauczyciel lub pomoc nauczyciela nie wyda dziecka osobom pod wpływem alkoholu, osobom nietrzeźwym i/lub osobom wskazującym na zamroczenie innymi środkami odurzającymi. W takim wypadku są zawiadamiane inne osoby upoważnione do odbioru dziecka będące w danej chwili zapewnić bezpieczeństwo dziecku. Jeżeli w umówionym czasie dana osoba się nie stawi w placówce powiadamiana jest policja.
7. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Domowego Przedszkola, nauczyciel, pomoc nauczyciela zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych.
8. Niemożność skontaktowania się z rodzicami/ opiekunami prawnymi pod wskazanym przez nich numerem telefonu skutkuje powiadomieniem policji.
9. Dziecko powinno być przyprawdzone do szatni i po przebraniu przekazywane pod opiekę nauczycielowi lub pomocy nauczyciela.
10. Osoby przyprawdzające dzieci do Domowego Przedszkola mogą wejść tylko do szatni, nie mają prawa wchodzić w obuwii na sale zabaw.
11. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania numeru telefonu kontaktowego, pod którym najczęściej są obecni.
12. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych o chorobie dziecka.
13. Obowiązkiem rodzica (prawnego opiekuna) jest natychmiastowe odebranie dziecka z przedszkola i udanie się z nim do lekarza.

Zasady korzystania przez dzieci z przedszkola Bezpieczny pobyt dzieci w przedszkolu

§ 61

1. Dziecko powinno być przyprawdzone do Domowego Przedszkola i odbierane w godzinach 7.00 -17.00. Ewentualne nieobecności lub późniejsze przyjście rodzice/opiekunowie prawni są obowiązani zgłosić osobiście lub telefonicznie dzień wcześniej do godziny 11.00. Na tej podstawie planowana jest liczba posiłków na następnny dzień.
2. Osoba przyprawdzająca dziecko do Domowego Przedszkola obowiązana jest, po rozebraniu się dziecka w szatni, osobiście przekazać je nauczycielce grupy lub osobie dyżurującej.
3. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów prawnych przed furtką, wejściem do Domowego Przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji.
4. Do Domowego Przedszkola nie wolno przyprawdzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu wychowanków.

5. W Domowym Przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego wyrażenia zgody przez rodziców/opiekunów prawnych.
6. Nauczycielce nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
7. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców/opiekunów prawnych o złym samopoczuciu dziecka, wskazując w informacji pojawiające się objawy.
8. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy bez zgody nauczyciela.
9. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
10. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren Domowego Przedszkola i ogrodu.
11. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani informować nauczycieli o zmianie numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.
12. Rodzice/prawni opiekunowie osobiście przyprowadzają dzieci do przedszkola.
13. Rodzice/prawni opiekunowie osobiście odbierają dzieci z przedszkola.
14. Rodzice/prawni opiekunowie mogą pisemnie upoważnić inne osoby do odbierania dzieci z Domowego Przedszkola, mają również możliwość dokonywania zmian w upoważnieniach do odbierania dziecka przez inne osoby.
15. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument potwierdzający tożsamość – zgodny z wpisem dokonany w Upoważnieniu i na żądanie nauczycielki okazać go.
16. Rodzice/prawni opiekunowie przyjmują na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze z Domowego Przedszkola do domu będącego pod opieką osoby upoważnionej.
17. Rodzice/prawni opiekunowie odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę nauczycielce oraz od chwili odebrania z grupy.
18. Celem zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, drzwi wejściowe do Domowego Przedszkola zamknięte są w godzinach od 8.15 do 14.00.
19. Drzwi otwierane są przez dyżurujący personel na sygnał dzwonka.
20. Nauczycielki odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia go do sali, do chwili odebrania przez rodzica/prawnego opiekuna lub osobę upoważnioną.
21. Nauczycielka nie wyda dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu lub w stanie niezapewniającym dziecku bezpiecznego powrotu do domu. W takim przypadku zobowiązana jest powiadomić dyrektora placówki oraz wezwać do przedszkola policję.
22. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie
23. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów prawnych, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w jednostce przedszkolnej jedna godzinę – do 18.00.
24. W przypadku nie odebrania dziecka z Domowego Przedszkola do godziny 18.00 oraz braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami, nauczycielka sprawuje opiekę nad dzieckiem przez dalszą godzinę, a po tym czasie wzywa do przedszkola policję.
25. Nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami, dzwoniąc pod numer 112. Nauczycielka sporządza notatkę służbową z zaistniałej sytuacji z zapisaniem danych identyfikujących przedstawicieli policji i miejsca, do którego dziecko zostaje przewiezione.
26. W czasie pobytu dzieci w ogrodzie, rodzice/prawni opiekunowie obowiązani są do bezpośredniego kontaktu z nauczycielką i ustnego zgłoszenia faktu obierania dziecka.
27. Domowe Przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych o wystąpieniu chorób zakaźnych lub pasożytniczych.

Zasady skreślenia dzieci z listy wychowanków

§ 62

Skreślenie z listy wychowanków nastąpi:

1. W razie braku wpłaty opłat stałych miesięcznych za jeden pełny okres płatności – organ prowadzący może rozwiązać umowę o świadczeniu usług bez zachowania okresu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym wezwaniu rodzica/opiekuna prawnego do uregulowania płatności z zachowaniem 7-dniowego terminu od chwili otrzymania wezwania na dokonanie zaległej wpłaty.
2. Braku pisemnego usprawiedliwienie długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka trwającej ponad 30 dni kalendarzowych.
3. W przypadku powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców/opiekunów prawnych zapisów zawartych w umowie o świadczeniu usług, dotyczących czasu pobytu dziecka w Domowym Przedszkolu.
4. W wyniku skorzystania przez rodzica/opiekun prawnego z prawa do wypowiedzenia umowy z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
5. W wyniku rozwiązania umowy o świadczeniu usług w każdym czasie w trybie porozumienia stron.
6. W przypadku, gdy dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków lub personelu i wymagana jest opieka specjalistyczna.
8. Skreślenie dziecka następuję po uprzednim, pisemnym powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami, prawa i obowiązki rodziców

§ 63

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu Domowe Przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Domowego Przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów Domowego Przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 9) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć i atrakcji proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej;
- 10) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 11) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 12) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Domowym Przedszkolu;
- 13) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez

dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;

14) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych.

2. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w Domowym Przedszkolu;
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych;
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 4) niezwłocznie poinformować o przyczynie nieobecności dziecka, a szczególnie o zaistniałej chorobie zakaźnej;
- 5) informować o problemach zdrowotnych swojego dziecka;
- 6) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania Domowego Przedszkola;
- 7) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o jeden dzień o późniejszym przyprowadzaniu dziecka lub jego nieobecności;
- 8) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 9) znać i przestrzegać postanowienia statutowe;
- 10) przyprowadzać do Domowego Przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 11) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 12) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 13) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 14) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 15) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 16) czytać na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 17) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora Domowego Przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 18) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 19) kontrolować, co dziecko przynosi do Domowego Przedszkola celem uniknięcia wypadku.

Formy współpracy z rodzicami

§ 64

1. Domowe Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Domowe Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

- 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców/opiekunów prawnych o dziecku;
- 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
- 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,
 - b) rozmowy indywidualne,
 - c) zebrania grupowe, co najmniej dwa razy w roku szkolnym,
- 4) uczestnictwo rodziców/opiekunów prawnych w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:

- a) zapoznanie ich z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
 - b) kontynuacji przez rodziców/opiekunów prawnych wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
 - c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
2. Domowe Przedszkole w czasie wakacji organizuje, dla nowoprzyjętych dzieci może organizować zajęcia adaptacyjne. Na zajęcia zgłaszają się rodzice/opiekunowie prawni wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:
- 1). obserwowania przez nich relacji nauczyciel - dziecko;
 - 2). oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sali;
 - 3). analizy stosowanych metod wychowawczych;
 - 4). obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 5). obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem.
3. Domowe Przedszkole może w okresie przerwy wakacyjnej organizować dla wychowanków zajęcia dodatkowe np. specjalistyczne, w miarę posiadanych możliwości kadrowych.

Rozdział 9

Rekrutacja do Domowego Przedszkola

§ 65

1. Dzieci przyjmuje się do Domowego Przedszkola po przeprowadzeniu wstępnej rekrutacji na wolne miejsce. Liczbę miejsc do rekrutacji określa organ prowadzący Domowe Przedszkole.
2. Postępowanie rekrutacyjne nie dotyczy dzieci kontynuujących pobyt w Domowym Przedszkolu.
3. O przyjęciu dziecka do Domowego Przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
4. Rekrutację w Domowym Przedszkolu prowadzi się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Informacja o zapisach dzieci do Domowego Przedszkola ogłaszana może być w formie:
 - 1) oferty wywieszanej w widocznym miejscu należącym do Rzymsko-Katolickiej Parafii pw. Ducha Świętego we Wrocławiu;
 - 2) na stronie internetowej;
 - 3) na tablicy ogłoszeń wewnątrz Domowego Przedszkola.
6. Podstawą przyjęcia dziecka do Domowego Przedszkola jest podpisanie „Umowy o świadczeniu usług” zawartej pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi a przedstawicielem organu prowadzącego.
7. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać ich wiek, potrzeby, uzdolnienia, i zainteresowania.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 66

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Domowego Przedszkola: organ prowadzący, dyrektora, nauczycieli, specjalistów, obsługi, rodziców oraz dzieci.

§ 67

1. Organ prowadzący prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organ prowadzący i Domowe Przedszkole może pozyskiwać środki finansowe z innych źródeł.

§ 68

Domowe Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt.

§ 69

Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola lub w przypadku zmiany przepisów.

§70

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.

§ 71

Statut Domowego Przedszkola „Duszek” został nadany przez organ prowadzący: Rzymsko-Katolicką Parafię p.w. Ducha Świętego we Wrocławiu dnia 3 lipca 2023 r.

§ 72

Traci moc Statut Punktu Przedszkolnego – Domowe Przedszkole Duszek z dnia 31 sierpnia 2022 r.

§ 73

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem podpisania.

3.07.2023 r.

ks. Andrzej Nicałek

.....
Pieczeńć i podpis
przedstawiciela organu prowadzącego