

# STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „Niezapominajka” w Pleszewie

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### §1

1. Siedzibą Niepublicznego Przedszkola „Niezapominajka” jest budynek przy ul. Sportowej 1 w Pleszewie.
2. Organem Prowadzącym Przedszkole jest osoba fizyczna Monika Gorgosz.
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty.
4. Nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:  
Niepubliczne Przedszkole „Niezapominajka” w Pleszewie ul. Sportowa 1, 63-300 Pleszew.  
Siedziba organu prowadzącego jest przy ul. Podgórznej 26, Pleszew.
5. Dane kontaktowe przedszkola:  
tel. 663-523-448  
693- 796- 944  
e-mail: [info@niezapominajka-pleszew.pl](mailto:info@niezapominajka-pleszew.pl)  
[www.niezapominajka-pleszew.pl](http://www.niezapominajka-pleszew.pl)
6. Podstawą prawną działania Przedszkola jest w szczególności:
  - Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 nr 256, poz. 2572 ze zm.),
  - Podstawa programowa wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego (Załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, Dziennik Ustaw poz. 977)
  - Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz. U. 2014 poz. 811
  - wpis do ewidencji placówek oświatowych
  - niniejszy statut.
7. Przedszkole posiada uprawnienia przedszkola publicznego (w oparciu o Art. 6 Ustawy o systemie oświaty):  
Statut Niepublicznego Przedszkola „Niezapominajka” w Pleszewie
  - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 2) zapewnia nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
  - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

### §2

1. Nadrzędnym celem Przedszkola jest dobro dziecka. Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku.
2. Objęcie opieką dzieci od 2,5 do 6 lat i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
3. Wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka stosownie do jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych w relacjach ze środowiskiem społeczno -kulturowym i przyrodniczym;
4. Stymulowanie indywidualnego rozwoju, pobudzanie aktywności i własnej inicjatywy dziecka celem zapewnienia wszechstronnego rozwoju
5. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troskę o zapewnienie równych szans, wzmacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu.
6. Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
7. Rozbudzenie ciekawości poznawczej, zachęcenie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć
8. Wspomaganie rozwoju dzieci niepełnosprawnych, zapewnianie odpowiednich zajęć terapeutycznych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności oraz zapewnienie dzieciom nauczyciela wspomagającego z odpowiednimi kwalifikacjami.
9. Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
8. Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, kształtowania zachowań prozdrowotnych i bezpiecznego postępowania;
9. Kreowanie twórczej aktywności dziecka;
10. Współdziałanie z Rodzicami / Opiekunami w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju dzieci i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych, w szczególności:
  - a) Systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
  - b) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
  - c) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
  - d) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
11. Udzielanie dziecku pomocy psychologiczno –pedagogicznej;  
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności;
  - b) z niedostosowania społecznego;
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d) ze szczególnych uzdolnień;
  - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - g) z choroby przewlekłej;
  - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

## **Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej to:**

1) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizowane dla dzieci, u których stwierdzono specyficzne trudności uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników od 2 do 5,

2) zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia w komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii. Praca indywidualna lub w zespole.,

3) zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.

12. Działania zmierzające do przygotowania dziecka do podjęcia nauki w klasie I, określane jako osiągnięcie przez dziecko dojrzałości szkolnej;

13. Cele są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny się wykazać dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach edukacyjnych:

- 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.  
Wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku.
- 3) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
- 4) Wspieranie dzieci w rozwoju czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
- 5) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
- 6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
- 7) Wychowanie przez sztukę – dziecko widz i aktorem.
- 8) Wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, pląsy i taniec.
- 9) Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne.
- 10) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
- 11) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikanie zagrożeń.
- 12) Wychowanie w poszanowaniu roślin i zwierząt.
- 13) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
- 14) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie.
- 15) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne

## **§3**

### **Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i stałą opiekę pedagogiczną:

- 1) każda grupa wiekowa jest powierzona opiece jednej lub dwóch nauczycielek lub pomocy nauczyciela
- 2) w grupie najmłodszej zatrudniona jest osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki,
- 3) rozkład dnia w Przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu,

- 4) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie:  
 dzieci młodsze  
 –możliwość leżakowania,  
 dzieci starsze :  
 –zajęcia relaksacyjne i wyciszające,
- 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie
- 6) dzieci korzystają z posiłków przygotowanych przez firmę cateringową, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych; Przedszkole prowadzi specjalistyczne diety dostosowane do potrzeb dziecka. Dzieci mają przez cały dzień zapewniony dostęp do picia wody i soków.
- 7) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- 8) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy  
 dzieci z poszczególnych grup, odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci,
- 9) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola, wyznaczonego przez dyrektora,
- 10) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora Przedszkola,
- 11) W Przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej ani psychicznej;
- 12) Wprowadza się całkowity zakaz palenia na terenie placówki.
- 2.Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:
- 1) Każda wycieczka poza teren Przedszkola jest wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola.
- 2) Najpóźniej na dzień wcześniej przed wycieczką Rodzice / Opiekunowie dzieci są o niej powiadamiani i wyrażają swoją zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce na piśmie.
- 3) w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycieli oraz dodatkowo co najmniej jednej osoby dorosłej,
- 4) w trakcie wyjść dzieci poza teren Przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,
- 5) Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności;
- 6) W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, odpowiedzialni są oni za bezpieczeństwo dzieci,
- 7) Organizację i przebieg wycieczek określają odrębne przepisy;

#### **§4**

##### **1.Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.**

- 1) Dzieci chore nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.  
 W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
- 2) Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
- 3) W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców/prawnych opiekunów o jego stanie, a rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola i zapewnienia mu opieki medycznej.
- 2.W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

3. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel lub dyrektor zobowiązani są do udzielenia pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców/ opiekunów prawnych.
4. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej( np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela, który towarzyszy dziecku;
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa w pkt. 3-7 powyżej, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać pisemnie.
9. W odniesieniu do dziecka z chorobą przewlekłą stosuje się odpowiednią procedurę.

## **§5**

### **Bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu**

1. Zasady przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola:

- 1) Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprawdzania i odbierania go z przedszkola.
- 2) Rodzice powinni przyprawdzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela;
- 3) Dziecko może być wyjątkowo przyprawdzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub opiekunów prawnych dziecka;
- 4) Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców, podpis rodzica –upoważnienie zostaje w dokumentacji przedszkola;
- 5) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 6) W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę;
- 7) Odbieranie dziecka z przedszkola –nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca; (nauczyciel lub pracownik przedszkola wykonuje 3 telefony do rodziców/opiekunów w przypadku braku kontaktu zostają poinformowana Policja).
- 8) Rodzic/ Opiekun prawny lub osoba upoważniona po przyjsciu na plac zabaw, odebraniu dziecka i pozostaniu na nim ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.
- 9) Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi;
- 10) Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola do godziny jego zamknięcia;
- 11) W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca przedszkolu;

## **§6**

### **Ubezpieczenie dziecka**

1. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków na koszt i za zgodą rodziców;
2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają Rodzice bądź Opiekunowie na początku roku szkolnego w miesiącu wrześniu.

## **ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA**

### **§7**

1. Organami Przedszkola są:

1) Dyrekcja Przedszkola, w skład której wchodzi:

Dyrektor –Monika Gorgosz

2) Rada Pedagogiczna

3) Rada Rodziców

### **§ 8**

#### **Zadania i kompetencje dyrektora**

1. Organizowanie administracyjnej i finansowej obsługi przedszkola;

2. Dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

3. Reprezentowanie przedszkola na zewnątrz;

4. Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p.poż.;

5. Prowadzenie dokumentacji biurowej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

6. Zawierania umów z rodzicami bądź opiekunami dzieci;

7. Zapewnienie bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce, a także bezpiecznych i higienicznych warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę poza obiektem do niej należącym.

8. Ustalanie wysokości wnoszonych opłat przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki (opłata stała i wyżywienie), podejmowanie decyzji w sprawach przyjęcia lub skreślenia dziecka z listy.

### **§9**

#### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym zadania wynikające ze statutu przedszkola

dotyczące kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi;

2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Uchwały Rady podejmowane są większością głosów.

4. Rada Pedagogiczna ustala założenia, wytyczne oraz programy realizacji na dany rok przedszkolny.

5. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

1) Dyrektor Przedszkola,

2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb;

7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek :

1) organu prowadzącego;

2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

3) dyrektora przedszkola;

4) 1/3 członków rady pedagogicznej.

8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;

9. Termin zwoływania Rady Pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości na tydzień przed posiedzeniem;

10. Osobą zwołującą Radę Pedagogiczną powinna podać wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane posiedzenie;

11. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej

informacje z działalności przedszkola oraz ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

12. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 2) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
  - 4) przygotowywanie projektów zmian Statutu i jego zatwierdzenie,
13. Nauczyciel jest zobowiązany do zachowania tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, spostrzeżeń i wniosków z posiedzenia Rady.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA §10**

### **Organizacja przedszkola**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora Przedszkola.
2. W przedszkolu prowadzi się ewaluację wewnętrzną.
3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału, uwzględniając w miarę możliwości propozycje rodziców;
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się oddziałem przez cały czas uczęszczania dziecka do przedszkola;
5. Organizację pracy Przedszkola w ciągu dnia określa Ramowy Rozkład Dnia.
6. Ramowy Rozkład Dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i czas realizacji zajęć godzin podstawy programowej prowadzonych w Przedszkolu.
7. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
8. Czas funkcjonowania przedszkola:
  - 1) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku w dni robocze, z wyjątkiem przerw ustalonych przez dyrektora Przedszkola i dni ustawowo wolnych od pracy.
  - 2) Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku (od godziny 6.30 rano do godziny 17.00 po południu). *W okresie letnim tj. od 01.07.2019 do 31.08.2019 Żłobek będzie sprawował opiekę dzienną od poniedziałku do piątku w godz. 6.30-16.00. W terminie od 29.07.2019 do 09.08.2019 Żłobek będzie nieczynny.*
9. Rodzice powinni być na bieżąco informowani o wszelkich zmianach organizacyjnych poprzez zamieszczenie informacji w kąciku dla rodziców.

## **§11**

### **Wiek dzieci**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat;
2. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania Przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

## **§12**

### **Zasady tworzenia oddziałów**

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia;
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień;
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić: -z dziećmi 3 -4 -letnimi około 15 minut, -z dziećmi 5 -6 -letnimi około 30 minut

### §13

#### **Programy wychowania i nauczania,**

czas zajęć

- 1.Praca wychowawczo –dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego;
- 2.Nauczyciele wybierają program wychowania i nauczania,
- 3.Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu;
- 4.Wybrane programy są zatwierdzone uchwałą Rady Pedagogicznej;
- 5.Podstawa programowa powinna być realizowana w wymiarze 5 godzin dziennie,
- 6.W wakacje letnie Przedszkole może prowadzić zajęcia dydaktyczne;
- 7.Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
- 8.W Przedszkolu prowadzona jest nauka języka angielskiego we wszystkich grupach wiekowych.

### §14

#### **Zajęcia dodatkowe w przedszkolu**

- 1.Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe finansowane przez rodziców;
- 2.Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru;
- 3.W ramach opłaty stałej prowadzone są również zajęcia dodatkowe bezpłatne, w których uczestniczyć mogą dzieci zgłoszone przez rodziców.
- 4.Czas zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci ;
- 5.Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki;

### §15

#### **Zasady przyjęcia do przedszkola**

- 1.Dyrektor opracowuje kryteria oraz zasady przyjęcia dzieci do Przedszkola. Przy zgłoszeniu większej liczby dzieci Dyrektor decyduje o przyjęciu dzieci w oparciu o opracowane kryteria.
- 2.Wpis dziecka na listę dzieci uczęszczających do Przedszkola dokonywany jest na podstawie zgłoszenia oraz po uprzedniej rozmowie z Rodzicami / Opiekunami, a w razie potrzeby po spotkaniu z dzieckiem i przedstawieniu dokumentów o stanie zdrowia dziecka.
- 3.Dyrektor może podjąć decyzję o nieprzyjęciu dziecka do Przedszkola, w szczególności gdy Rodzice / Opiekunowie zataili istotne informacje o dziecku.
- 4.Przedszkole przeprowadza rekrutację na podstawie zasady powszechnej dostępności.

## **ROZDZIAŁ V**

### **SPOSÓB UZYSKANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ**

#### **§16**

- 1.Środki finansowe przeznaczone na działalność Przedszkola pochodzą z:
  - 1) opłat rodziców i opiekunów dzieci uczęszczających do Przedszkola(opłata stała),
  - 2)dotacji z budżetu gminy,
  - 3)darowizn sponsorów na rzecz Przedszkola.
- 2.Wysokość opłat wnoszonych przez Rodziców / Opiekunów dzieci jest ustalana w umowie o opiekę przedszkolną i może być zmieniana co rok. O zmianie wysokości opłaty stałej informuje Organ Prowadzący poprzez informację pisemną wywieszoną na tablicy informacyjnej. W przypadku wywieszenia takiego ogłoszenia nie jest konieczne zawarcie Aneksu do umów pomiędzy Przedszkolem a Rodzicem / Opiekunem.
- 3.Odpłatność za usługi świadczone przez Przedszkole obejmuje w szczególności koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka w Przedszkolu, z wyżywieniem dziecka i ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola



- 1) Koszty żywienia dziecka w pełni pokrywane są przez Rodziców / Opiekunów.
- 2) Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola.
4. Prowadzenie Przedszkola ma charakter prowadzenia działalności oświatowo-wychowawczej.

## **ROZDZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

### **§17**

#### **Prawa dzieci**

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka,
2. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 3) Wyrażania własnych sądów i opinii,
- 4) poszanowania godności osobistej,
- 5) tolerancji,
- 6) akceptacji i zrozumienia indywidualnych potrzeb;
- 7) poszanowania własności;
- 8) indywidualnego tempa rozwoju;

### **§18**

#### **Obowiązki dzieci**

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
  - 1) Przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu),
  - 2) Przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
  - 3) Starać się w miarę swoich możliwości, radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się oraz przestrzeganiem czystości;
  - 4) Szanować wytwory innych dzieci.
  - 5) Godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem;
  - 6) Traktować z szacunkiem i życzliwością zarówno rówieśników jak i dorosłych.

### **§19**

#### **Przypadki skreślenia dziecka z listy wychowanków**

1. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) gdy Rodzice / Opiekunowie zalegają z opłatami za 1 miesiąc;
  - 2) nieobecności dziecka (ponad 1 miesiąc) i nie zgłoszenia tego faktu przedszkolu,
  - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
  - 4) gdy zachowanie dziecka powoduje zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków Przedszkola;
  - 5) gdy Rodzice / Opiekunowie zataili informację o stanie zdrowia dziecka, co uniemożliwia prawidłowy proces wychowawczo –dydaktyczny;
  - 6) gdy nastąpi brak współpracy pomiędzy Rodzicami / Opiekunami a personelem dydaktycznym Przedszkola w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo dydaktycznych.
2. W przypadku zaistnienia któregośkolwiek z przypadku, o którym mowa w pkt 1-6 powyżej Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola i wypowiedzieć umowę z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.
3. Wypowiedzenie umowy wysyła się listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Odmowę odbioru traktuje się jako doręczenie wypowiedzenia adresatowi;

## **ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW §20**

### **Prawa rodziców**

1. Przedszkole realizuje swoje zadania przy współudziale z rodzicami;
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
  - 2) 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,
  - 3) Znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w przedszkolu i w danym oddziale;
  - 4) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji o dziecku;
  - 5) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych;
  - 6) Pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
  - 7) Pomocy w rozwijaniu zainteresowań dziecięcych;
  - 8) Uzyskiwania informacji podnoszących wiedzę pedagogiczną rodziców;
  - 9) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola;
  - 10) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne),
  - 11) Wspierania przedszkola w swoich działaniach wychowawczo –dydaktycznych i opiekuńczych;
  - 12) Uczestniczenia w organizowanych zebraniach i innych formach współpracy;
  - 13) Udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych,
  - 14) zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji, za jego zgodą, własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola,
  - 15) zgłaszania dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
  - 16) ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem przedszkola, od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia,

## **§21**

### **Obowiązki rodziców**

1. Rodzice / prawni opiekunowie mają obowiązek:
  - 1) Przestrzegać postanowień niniejszego statutu;
  - 2) respektować uchwały Rady Pedagogicznej i postanowienia Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;
  - 3) Przyprawdzać i odbierać dziecko z przedszkola w godzinach funkcjonowania Przedszkola lub ponosić koszty pobytu dziecka w placówce po godzinach funkcjonowania, w wysokości ustalonej przez dyrektora, dotyczącej dodatkowej oferty opiekuńczej placówki. W przypadku odbioru dziecka przez osobę upoważnioną, osoba ta zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice/ prawni opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę,
  - 4) ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju dziecka,
  - 5) Terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu i wybrane zajęcia dodatkowe, zgodnie z zawartą umową
  - 6) Przestrzegać ustalonego rozkładu dnia;
  - 7) Przyprawdzać do placówki tylko dzieci zdrowych (nie ma możliwości podania jakichkolwiek leków)

- 8) Przedstawiać na prośbę dyrektora lub nauczyciela zaświadczenie lekarskie, potwierdzające iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola, w przypadkach wzbudzających u pracowników placówki podejrzenia o występującej chorobie dziecka, np. utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne i inne, oraz po spowodowanej chorobą nieobecności trwającej ponad pięć dni,
- 9) Informować o przyczynach każdej nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 10) Niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
- 11) Zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych, oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych”,
- 12) Zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dziecka podlegającym obowiązkowi szkolnemu i w jego przypadku usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad trzy dni,
- 13) Uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka, mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,
- 14) Na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,
- 15) Śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń,
- 16) Z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.

## **ROZDZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

### **§22**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
2. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy
3. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określa co roku Arkusz Organizacyjny.
4. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy.
5. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym;
6. Dyrektor i organ prowadzący Przedszkole są zobowiązani występować z urzędu w obronie nauczyciela, którego uprawnienia zostały naruszone.

### **§23**

#### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

1. Nauczyciele Przedszkola zobowiązani są w szczególności do:
  - 1) zapoznania się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzegania jej postanowień
  - 2) zapoznania się z przepisami ruchu drogowego i przestrzegania tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi
  - 3) współdziałania z Rodzicami / Opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa Rodziców / Opiekunów do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju szczególnie w ramach indywidualnych konsultacji nauczycieli z Rodzicami / Opiekunami,
  - 4) wykonywania swoich obowiązków ze szczególnym uwzględnieniem troski o dzieci;
  - 5) nadzorowania i nie pozostawiania bez opieki dzieci oraz udzielenia natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta jest niezbędna,
  - 6) przestrzegania dyscypliny pracy i poleceń Dyrektora Przedszkola;

- 7) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej obowiązującej w Przedszkolu
- 8) planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej,
- 9) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji,
- 10) czynnego uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej i realizacji jej postanowień i uchwał

2. Szczegółowe zakresy obowiązków nauczycieli i innych pracowników Przedszkola znajdują się w teście osobowej każdego pracownika Przedszkola

3. Nauczyciel, z którym dyrektor nawiązuje stosunek pracy jest zobowiązany do przedłożenia oświadczenia, że nie był karany za przestępstwo umyślne.

Zadania pracowników obsługi:

Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola, utrzymanie obiektów przedszkola, i jego otoczenia w ładzie i czystości.

#### **§24**

#### **Współpraca nauczycieli z rodzicami**

1. Przedszkole realizuje swoje zadania przy współudziale z rodzicami ;
2. Formy współpracy z rodzicami
  - 1) zebrania ogólne: w miarę potrzeb;
  - 2) uroczystości przedszkolne (według ustalonego harmonogramu);
  - 5) kontakty indywidualne w ustalonych przez nauczycieli i rodziców terminach.

### **ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§25**

1. Statut przedszkola obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej –dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji;
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami;
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy;
4. Statut wchodzi w życie z dniem **01.09.2018**