

# STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA SPORTOWO-JĘZYKOWEGO "FAIR-PLAY"

## Podstawa Prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity - Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (tekst jednolity - Dz. U. z 2002 r. nr 51 poz. 458 z późniejszymi zmianami) załącznik nr 1 (z dnia 23 sierpnia 2007 Dz. U. z dnia 31 sierpnia 2007 r. nr 157, poz. 1100).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz. U. z 2006 r. nr 235, poz. 1703).
4. Ustawa o systemie oświaty ze zmianami wynikającymi z ustawy z dn. 19.03.2009 – o zmianie ustawy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. nr 56, poz.468)
5. Rozporządzenie MEN z dn. 12.03.2009 w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenie szkół i wypadków, w których można zatrudniać nauczycieli nie mających ukończonego zał. adu kształcenia (Dz. U. nr 50, poz.400)
6. Rozporządzenie MEN z dn. 06.01.2009 w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofnięcia dopuszczenia (Dz. U. nr 4 poz.18 z 15.01.2009);
7. Konwencji o Prawach Dziecka z 20 listopada 1989 (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526)
8. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy (Dz. U. z 1998 r. nr 21, poz. 942 z późniejszymi zmianami).
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 nr 16, poz. 93 z późniejszymi zmianami).

## SPIS TREŚCI

- Rozdział 1 - Postanowienia ogólne
- Rozdział 2 - Cele i zadania Przedszkola
- Rozdział 3 - Zasady zapewniania bezpieczeństwa wychowanków
- Rozdział 4 - Organy Przedszkola
- Rozdział 5 - Organizacja Przedszkola
- Rozdział 6 - Odpł atnoś ć za Przedszkole
- Rozdział 7 - Pracownicy Przedszkola
- Rozdział 8 - Wychowankowie Przedszkola
- Rozdział 9 - Rodzice/Prawni Opiekunowie
- Rozdział 10 - Postanowienia koń cowe

# Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej zwanej w dalszej części Przeszkolem, którego pełną nazwą brzmi: Niepubliczne Przedszkole Sportowo-Językowe „Fair-Play”. Przedszkole jest placówką niepubliczną.
2. Przedszkole znajduje się w Warszawie 02-390, przy ul. Grójeckiej 208.
3. Przedszkole rozpoczyna swoją działalność od dnia 01 lutego 2018 roku.
4. Prowadzącym Przedszkole jest:  
EDUCATION&FUN Sp. z o.o., ul. Mazowiecka 11/49, 00-052 Warszawa,  
NIP 525-270-06-10, Regon 366-640-049.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Kurator Oświaty w Warszawie.
6. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje pedagogiczne ustalone w odrębnych przepisach i prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. Przedszkole używa pieczęci o następującej treści:  
Niepubliczne Przedszkole Sportowo-Językowe  
FAIR PLAY  
ul. Grójecka 208, 02-390 Warszawa

### § 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
  - 1) Ustaw i Rozporządzeń wraz z ich zmianami, wymienionymi w pkt. Podstawy Prawne;

- 2) Wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych nr...;
- 3) Niniejszego Statutu opracowanego i nadanego przez organ prowadzący.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Przedszkola**

#### **§ 3**

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w szczególności:
  - 1) Wspomaga rozwój zdolności emocjonalnych i intelektualnych potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) Buduje system wartości, kształtuje charakter oraz rozwija umiejętności społeczne niezbędne do prawidłowego funkcjonowania w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) Zapewnia fachową opiekę i wychowuje w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
  - 4) Wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonymi talentami i umiejętnościami, w szczególności w zakresie sportu/języka, kładąc nacisk na zdrowie i rozwój sprawności fizycznej;
  - 5) Przekazuje poprzez sport ideę uczciwej rywalizacji („fair - play”), wykorzystuje sport jako uniwersalną metodę wychowania;

- 6) Przekazuje wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym; daje możliwość dzielenia się swoimi pomysłami i poglądami;
- 7) Rozwija umiejętności wypowiedzenia się i kształtowania własnych postaw psychosocjalnych poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 8) Daje możliwość nauki języków obcych;
- 9) Udziela pomocy psychologicznej, pedagogicznej oraz logopedycznej;
- 10) Przygotowuje do nauki szkolnej.

#### § 4

1. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 3 punkcie 2 Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
  - 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z rówieśnikami i dorosłymi;
  - 2) Zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
  - 3) Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
  - 4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu świata, rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - 5) Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, teatralnej;
  - 6) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci poprzez zajęcia sportowe i językowe organizowane w formie zabawy;
  - 7) Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;

- 8) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną, nauką czytania i pisania.

## § 5

1. Dziecko kończą ce Przedszkole i rozpoczynają ce naukę w szkole podstawowej:
  - 1) Obdarza uwagą dzieci i dorosłych, tak aby zrozumieć to, co mówią i czego oczekują, grzecznie zwraca się do innych w domu, w przedszkolu, na ulicy;
  - 2) Potrafi przestrzegać reguł obowiązujących w społeczności dziecięcej (stara się współdziałać w zabawach i w sytuacjach zadaniowych) oraz w ście dorosłych;
  - 3) W miarę samodzielnie radzi sobie w różnych sytuacjach życiowych i próbuje przewidzieć skutki swoich zachowań;
  - 4) Umie się przedstawić (imię i nazwisko, adres), wie komu można podawać takie informacje.

## § 6

1. W ramach swojej działalności Przedszkole wspólnie pracuje z rodzicami dzieci, jest otwarte na ich sugestie oraz uwagi, a także organizuje regularne konsultacje z rodzicami.
2. Przedszkole zapewnia zajęcia z udziałem logopedy, udziela pomocy psychologicznej, organizuje zajęcia z rytmiki oraz korekty wad postawy.

## § 7

1. W trosce o prawidłowy rozwój psychofizyczny oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci, Przedszkole zagospodarowuje czas pobytu dziecka w rozliczeniu tygodniowym wg następujących proporcji:
  - 1) Co najmniej  $\frac{1}{5}$  czasu przeznaczają się na zabawę (swobodna zabawa dzieci przy niewielkim udziale nauczyciela);
  - 2) Co najmniej  $\frac{1}{5}$  czasu (w przypadku grupy mniejszej  $\frac{1}{4}$ ) dzieci spędzają w ogrodzie, na boisku itp. (jeśli jest to możliwe);
  - 3) Najwyżej  $\frac{1}{5}$  czasu przeznaczają się na różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) Pozostały czas ( $\frac{2}{5}$ ) nauczyciel dowolnie zagospodarowuje (czynności opiekuńcze, organizacyjne, samoobsługowe i inne).

## **Rozdział 3**

### **Zasady zapewnienia bezpieczeństwa wychowanków**

#### **§ 8**

1. Za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel bądź nauczyciele, którym prowadzący Przedszkole powierzył prowadzenie oddziału.
2. Nie pozostawia się dzieci bez nadzoru upoważnionej osoby.
3. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zastępstwa odpowiada nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo.

## § 9

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów medycznych ani podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel, Prowadzący lub Dyrektor Pedagogiczny informuje rodziców/opiekunów prawnych o jego stanie, a rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców/opiekunów prawnych.

## § 10

1. Dzieci w Przedszkolu podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu.
2. Ubezpieczyciela na dany rok wybiera prowadzący Przedszkole.

## § 11

1. Podczas wycieczek za miasto z wykorzystaniem autokaru (lub innego środka komunikacji masowej) należy sporządzić listę dzieci uczestniczących w wycieczce, a także sporządzić stosowną kartę wycieczki. Oba dokumenty winne zostać sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, przy czym jeden z nich należy zabrać ze sobą, a drugi pozostawić w Przedszkolu.

## § 12

1. Wszyscy pracownicy Przedszkola winni się przestrzegać zasad bezpieczeństwa.



## § 13

1. Do pomieszczeń , w których przechowuje się środki czystości, wstęp mają tylko powołani pracownicy Przedszkola.

## **Rozdział 4** **Organy Przedszkola**

### § 14

1. Organami Przedszkola są :
  - 1) Dyrektor Pedagogiczny;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Prowadzący Przedszkole (właściciel).

### § 15

1. Dyrektor Pedagogiczny: kieruje
  - 1) Bieżącą działalnością opiekuńczo – wychowawczą – dydaktyczną Przedszkola;
  - 2) Reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
  - 3) Opracowuje statut Przedszkola oraz inną dokumentację pedagogiczną we współpracy z Radą Pedagogiczną – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
  - 4) Zapewnienia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu;
  - 5) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli;

- 6) Nadzoruje dokumentowanie przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz zajęć dodatkowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami;
- 7) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz tworzy warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 8) Kieruje (jako przewodniczący) pracami Rady Pedagogicznej, realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji jak również wstrzymuje uchwały niezgodne z przepisami prawa oświatowego;
- 9) Ustala zakres obowiązków służbowych pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi oraz występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych nagród dla nauczycieli;
- 10) Współpracuje z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Przedszkola;
- 11) Prowadzi i archiwizuje dokumentację Przedszkola;
- 12) W porozumieniu z władzami rodzinnymi przyjmuje oraz skreśla dzieci z listy uczęszczających do Przedszkola zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami;
- 13) Informuje dyrektora szkoły rejonowej o niespełnieniu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 14) Podejmuje decyzje o utworzeniu bądź likwidacji oddziału przedszkolnego;
- 15) W porozumieniu z władzami rodzinnymi wprowadza zmiany i uchwała nowy statut;
- 16) Zarządza Przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmuje decyzje we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom Przedszkola;

- 17) Sporządza sprawozdania i raporty wynikające z obowiązujących przepisów (GUS, SIO, Urząd Gminy i inne);
- 18) W przypadku spornych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów Przedszkola;
- 19) W razie nieobecności Dyrektora zastępuje go, wyznaczony przez niego, nauczyciel Przedszkola;
- 20) Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
- 21) Rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia według określonej procedury obowiązującej w Przedszkolu.

## 2. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Pedagogiczny i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu;
- 3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Pedagogiczny;
- 4) Rada Pedagogiczna zbiera się co najmniej raz w roku szkolnym (tj. po zakończeniu jednego, a przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego);
- 5) W razie potrzeby mogą być organizowane dodatkowe zebrania Rady Pedagogicznej, na wniosek organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przewodniczącym Rady Pedagogicznej lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
- 6) Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje przewodniczący, który jest zobowiązany do zawiadomienia wszystkich jej członków o

terminie i porządku zwołanego zebrania, zgodnie z regulaminem Rady;

- 7) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a uchwały podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu tajnym lub jawnym;
- 8) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności;
- 9) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
- 10) Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola oraz dbać o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki;
- 11) Rada Pedagogiczna zatwierdza plany pracy Przedszkola;
- 12) Rada Pedagogiczna uchwała statut Przedszkola oraz jego zmiany;
- 13) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie innowacji programów opracowanych przez nauczycieli, przyjmowanych do realizacji w Przedszkolu;
- 14) Rada Pedagogiczna organizuje pracę Przedszkola.

3. Do zadań Prowadzącego Przedszkole (właściciela) należy:

- 1) Właściciel utrzymuje obiekt Przedszkola oraz zapewnia warunki działania Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) Zapewnienie funduszy i wykonywanie remontów oraz zadań inwestycyjnych w powyższym zakresie;

- 3) Wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne, sprzęt niezbędny do realizacji podstawy programowej i wykonywania zadań statutowych Przedszkola;
- 4) Zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Przedszkola;
- 5) Podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola;
- 6) Nadzór, koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeń Statutu Przedszkola;
- 7) Zapozdawanie się z dokumentacją okresowych kontroli budynków i urządzeń przedszkolnych;
- 8) Zatrudnianie i zwalnianie pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi;
- 9) Zarządzanie finansami i majątkiem Przedszkola;
- 10) Utrzymanie stałego kontaktu z Dyrektorem Pedagogicznym;
- 11) Dokonywanie oceny pracy Dyrektora Pedagogicznego;
- 12) Zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Pedagogicznego;
- 13) Ustalanie wysokości opłat za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych oraz innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej Przedszkola;
- 14) Zawieranie umów z rodzicami o świadczenie usług Przedszkola;
- 15) Rozpatrywanie wniosków dotyczących ilości stanowisk i etatów, ilości zajęć dodatkowych organizowanych w Przedszkolu z tegoż czasu i zatwierdzanie ilości etatów na dany rok szkolny.

## § 16

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą wzajemnie wymieniając informacje. Mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa i niniejszym statucie.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja Przedszkola**

## § 17

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Rok szkolny w przedszkolu trwa od 1 września każdego roku do 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku, od godziny 7:00 do godziny 18:00.
  - 1) Na prośbę Rodziców zgłoszoną do władz ciciela Przedszkola, placówka może zostać otwarta bez dodatkowych kosztów od godziny 6:30, powyżej 10 zgłoszeń;
  - 2) W Wigilię Bożego Narodzenia, w Sylwestra oraz w czasie tzw. długich weekendów, Przedszkole czynne jest pod warunkiem zgłoszenia obecności minimum 10 dzieci. W Wigilię Bożego Narodzenia i Sylwestra placówka otwarta jest do godziny 14:00 lub nieczynna po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicami.

3. W soboty i niedziele oraz od poniedziałku do piątku po godzinie 18:00 Przedszkole może być czynne na godziny za dodatkową opłatą, pod warunkiem zebrania odpowiedniej ilości dzieci (minimum 10 dzieci). Przedszkole może również funkcjonować w nocy (np. noc Sylwestrowa) pod warunkiem zebrania odpowiedniej ilości dzieci (minimum 7 dzieci).
4. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach prowadzący Przedszkole może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
7. Przedszkole jest przewidziane dla 32 dzieci, zgrupowanych w oddziałach (liczba oddziałów może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości lokalowych Przedszkola).
8. Prowadzący Przedszkole powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub więcej nauczycieli oraz pomocy nauczyciela, zależnie od czasu pracy i realizowanych zadań.
9. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie (catering): śniadanie, obiad, podwieczorek.
10. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w ciągu całego dnia.
11. Działalność wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego uchwalonego przez Radę Pedagogiczną Przedszkola.
12. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez prowadzącego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

13. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa ogólny podział czasu na zabawę i zajęcia, godziny posiłków, czas na ochronę zdrowia i higienę.
14. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
15. W szczególnych przypadkach może ulec zmianie organizacja dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
16. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
17. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe mogą odbywać się w grupach mieszanych.
18. Dzieci mają możliwość korzystania z ogrodu przedszkolnego wyposażonego w atestowane urządzenia do zabawy na świeżym powietrzu.
19. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są odpłatne.
20. Zajęcia dydaktyczne, dodatkowe i sportowe odbywają się w trakcie roku szkolnego, a w wakacje i ferie w miarę dostępności trenerów i nauczycieli zajęć dodatkowych.
21. Czas trwania zajęć dydaktycznych wynikających z podstawy programowej w przedszkolu wynosi:
  - a) z dziećmi 3 – 4 – od 15 do 20 minut- raz dziennie;
  - b) z dziećmi 5 - 6 – letnimi- od 20 do 30 minut- 2 razy dziennie.
22. Za rzeczy pozostawione w Przedszkolu prowadzący Przedszkole oraz pozostały personel nie odpowiada.

## § 18

1. Rekrutacja i skreślenie z listy wychowanków Przedszkola:



- 1) Informacja o zapisach do Przedszkola umieszczona jest w formie oferty informacyjnej w widocznym miejscu w Przedszkolu lub na stronie internetowej Przedszkola;
- 2) Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest wypełnienie i złożenie „Karty zgłoszenia dziecka” podpisanej przez co najmniej jednego rodzica (prawnego opiekuna), podpisanie umowy cywilnoprawnej i wpłaty wpisowego;
- 3) Rekrutacja nie zakłada kryteriów selekcyjnych w odniesieniu do dziecka – o przyjęciu do Przedszkola decyduje kolejność składania podań w okresie od 1 marca danego roku;
- 4) Wyniki w formie listy dzieci przyjętych do Przedszkola podaje się do informacji rodziców;
- 5) W razie zwolnienia miejsca przez dziecko, Dyrektor Pedagogiczny ma prawo przyjąć nowe dziecko z listy rezerwowej;
- 6) Dyrektor Pedagogiczny może skreślić z listy wychowanków dziecko uczęszczające do Przedszkola w przypadku:
  - a) Zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej;
  - b) W przypadku zaburzeń rozwojowych stwierdzonych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną i nie kwalifikujących dziecka do życia w grupie rówieśniczej;
  - c) Nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej jeden miesiąc;
  - d) Systematycznego opóźniania przez Rodziców płatności czesnego;
  - e) Nieprzestrzegania przez Rodziców postanowień niniejszego Statutu;
  - f) Gdy dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci;

g) Przeprowadzania do Przedszkola dziecka chorego (kaszel, katar, itp.).

## § 19

1. Dzieci za dodatkową opłatą mają prawo korzystać z wybranych zajęć sportowych: piłka nożna, taniec lub tenis.
2. Zajęcia sportowe są organizowane poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
3. Dzieci na wniosek rodziców mogą okresowo nie uczestniczyć w zajęciach sportowych.
4. Zajęcia sportowe odbywają się dwa razy w tygodniu po 30 minut.

## § 20

1. Zajęcia dodatkowe są organizowane poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
2. Dzieci w ramach opłaconego pakietu zajęć dodatkowych mogą uczestniczyć we wszystkich ze wszystkich możliwych zajęć dodatkowych. (zajęcia ogólnorozwojowe, zajęcia muzyczne, język obcy, rytmika, korekta wad postawy, itp.).
3. Dzieci na wniosek rodziców mogą nie uczestniczyć w zajęciach dodatkowych.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić :

- 1) z dziećmi 3 – 4 – letnimi około 15 do 20 minut;
  - 2) z dziećmi 5 - 6 – letnimi około 25 do 30 minut.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
  7. W okresie ferii szkolnych i wakacji przy zmniejszonej liczbie dzieci w Przedszkolu dopuszcza się zmniejszenie ilości oddziałów.
  8. W okresie ferii szkolnych i wakacji placówka nie realizuje zadań określonych przez podstawę programową oraz specjalistycznych zajęć sportowych, organizuje więc formy rekreacyjno – wypoczynkowe.
  9. Na pisemną prośbę rodziców dopuszcza się naukę religii w Przedszkolu, według następujących zasad.
    - 1) Przedszkole ma obowiązek zorganizować lekcje nauki religii dla grupy nie mniejszej niż 10 dzieci;
    - 2) Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze państwowe i innych związków wyznaniowych wchodzących w skład zestawu programów obowiązujących w Przedszkolu;
    - 3) Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
  10. Za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających na zajęcia dodatkowe odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
  11. Nauczyciel zajęć dodatkowych zobowiązany jest odebrać całą grupę, bądź jej część od wychowawcy grupy i po zakończeniu zajęć przekazać dzieci ponownie pod opiekę wychowawcy.
  12. Niedopuszczalne jest, aby na zajęciach lub po zajęciach dzieci poruszały się bez opieki.
  13. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe opłacone przez rodziców. Propozycje w tym zakresie zgłasza ogół rodziców Dyrektor Pedagogiczny.

## § 21

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne .
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w Przedszkolu organizowana jest w formie :
  - 1) Zaję ć specjalistycznych, korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zaję ć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) Porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

## § 22

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Przedszkola są :
  - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą ;
  - 2) Zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
  - 3) Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
  - 4) Okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań , czasu ich realizacji , wyboru partnerów i środków materialnych;
  - 5) Spontaniczna działalność dzieci;
  - 6) Zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców;
  - 7) Placówka prowadzi zajęcia wyrównawcze z dzieckiem opóźnionym w rozwoju o szczególnych potrzebach edukacyjnych, dla których Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniając możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Przedszkole może prowadzić powyższą działalność również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji placówki.

## § 23

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności, nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika Przedszkola.
4. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa, wspomaga pracownik „pomoc nauczyciela” pełniąca stałą opiekę nad dziećmi w oddziale.
5. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola, nauczyciela wspomaga „pomoc nauczyciela”.
6. W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza terenem Przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę – na każde 15-ro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun.
7. Regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w Przedszkolu są określone zarządzeniem prowadzących Przedszkole.
8. Podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

## § 24

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole może organizować wyjazdy dzieci na „zielone Przedszkole”.
3. Organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców (opiekunów prawnych).

## § 25

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
  - 1) 1 salę przedszkolną dziennego pobytu dzieci;
  - 2) Kuchnię cateringową ;
  - 3) Zmywalnię ;
  - 4) Pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
  - 5) Szatnie dla dzieci;
  - 6) Biuro;
  - 7) Łazienki dla dzieci przy salach zajęć ;
  - 8) Toaletę dla personelu.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.
4. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

## Rozdział 6

## Odpłatność za Przedszkole

### § 26

1. Koszty działalności Przedszkola pokrywane są :
  - 1) Z odpłatnego czynnego przez rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola;
  - 2) Z wpisowego wpłaconego po przyjęciu dziecka do Przedszkola na dany rok szkolny;
  - 3) Z dotacji z budżetu gminy Warszawa;
  - 4) Ze środków przekazywanych przez prywatnych sponsorów.
2. Usługi świadczone przez Przedszkole są odpłatne na podstawie umowy zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a właścicielem Przedszkola.
3. Wysokość czynnego ustala właściciel Przedszkola.
4. Odpłatność - czynne za usługi świadczone przez Przedszkole obejmuje w szczególności koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka w Przedszkolu, z organizacją zajęć edukacyjnych, sportowych i rekreacyjnych oraz zajęć dodatkowych.
5. Opłaty związane z pobytem dziecka w Przedszkolu wnoszą rodzice z góry w terminie nie później niż do 10-go każdego miesiąca.
6. W razie nie dotrzymania terminu płatności po bezskutecznym pisemnym wezwaniu do zapłaty, prowadzący Przedszkole jest uprawniony do dochodzenia wyników sądowych na drodze postępowania sądowego.
7. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców lub prawnych opiekunów.
8. Dzienna stawka żywienia ustalana jest przez właściciela Przedszkola.

9. Właściciel Przedszkola ma prawo do zmiany opłat miesięcznych w trakcie roku szkolnego, po uprzednim powiadomieniu rodziców. O takiej zmianie rodzice winni być poinformowani z trzydziestodniowym wyprzedzeniem.



## **Rozdział 7**

### **Pracownicy Przedszkola**

#### **§ 27**

1. W Przedszkolu zatrudniani są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określa władza kierująca Przedszkolem.
3. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy.
4. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.
5. Czas pracy nauczycieli wynosi 8 godzin dziennie (z czego 7 godzin dydaktycznych z dziećmi) od poniedziałku do piątku, czas pracy pomocy nauczycieli oraz pracowników obsługi wynosi 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku. Czas pracy pozostałych osób zatrudnionych w formie umowy o dzieło lub umowy zlecenia będzie określony w tychże umowach.

#### **§ 28**

1. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
2. Dyrektor Pedagogiczny i prowadzący Przedszkole są zobowiązani wystąpić z urzędu w obronie nauczyciela, którego prawa zostały naruszone.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

4. Współ pracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania, między innymi:
- 1) Informuje rodziców (prawnych opiekunów) o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
  - 2) Udziela rzetelnych informacji o postępie w rozwoju dziecka oraz o trudnościach, włącza rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dziecka i łagodzenia trudności na jakie napotyka dziecko;
  - 3) Przekazuje informacje w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu (biuro);
  - 4) Ustala z rodzicami (prawnymi opiekunami) wspólne kierunki działań wspomagających ich rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
  - 5) Udostępnia rodzicom (prawnym opiekunom) wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, karty pracy dzieci, karty obserwacji dzieci);
  - 6) Planuje i prowadzi prace wychowawczo – dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość;
  - 7) Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 8) Dąży do pobudzenia aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju;
  - 9) Wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
  - 10) Stosuje zasadę indywidualizacji pracy uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka
  - 11) Stosuje aktywizujące metody pracy;
  - 12) Systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i dydaktycznych realizowanych w Przedszkolu, zapoznaje rodziców

z podstawą programową i włączy ich do kształtowania u dziecka określonych w podstawie wiadomości i umiejętności;

13) Zachęca rodziców do włączenia się w sprawy Przedszkola – wspólna organizacja imprez, uroczystości;

14) W celu włączenia przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciel zobowiązany jest znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkół podstawowych.

5. Prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz stymulowanie ich rozwoju:

1) Dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;

2) Prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczą – kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowane do indywidualnych potrzeb dziecka, stosując zasadę stopniowania trudności.

6. Z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole, należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej diagnozy jest zgromadzenie informacji, które mają pomóc:

1) Rodzicom w poznaniu stanu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, tak aby wspomogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb;

2) Nauczycielowi Przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki szkolnej;

3) Pracownikom poradni psychologiczno – pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębienia diagnozy związanych ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;

7. Współ pracuje ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz podjęć czynników spośród zestawu programów i podjęć czynników dopuszczonych do użytku przedszkolnego.
9. Przeszkolony zestaw programów wychowania przedszkolnego obowiązuje przez kolejne trzy lata szkolne.
10. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
11. Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.
12. Nauczyciel systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
  - 1) Zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu;
  - 2) Uczestnictwo w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
  - 3) Aktywne uczestnictwo w wewnętrznych szkoleniach Rady Pedagogicznej;
  - 4) Samokształcenie;
  - 5) Pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
  - 6) Wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.
13. Dyrektor Pedagogiczny i nauczyciele współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami), w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy Przedszkola , w szczególności organizują :
  - 1) Zebranie ogólne rodziców – w miarę potrzeb;
  - 2) Zebrania oddziałowe – co najmniej 1 raz w roku i w miarę potrzeb;
  - 3) Konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców (opiekunów prawnych) – systematycznie , w miarę potrzeb;
  - 4) Zajęcia otwarte dla rodziców (opiekunów prawnych) –co najmniej dwa razy w roku;

- 5) Uroczystość ci i imprezy okoliczność ciowe z udział em dzieci, rodziców (opiekunów prawnych) oraz najbliż szych czł onków rodziny – wedł ug harmonogramu;
  - 6) „Ką ciki dla rodziców” z aktualnymi informacjami o dział alnoś ci placówki, realizowanych zadania, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach;
  - 7) Spotkania ze specjalistami i zaproszonymi goś ć mi – w miarę potrzeb.
14. Dyrektor Pedagogiczny i nauczyciele zasię gają opinii rodziców (opiekunów prawnych) w róż nych sprawach dotyczą cych pracy oddział u i Przedszkola.
  15. Nauczyciel zobowią zany jest do samodzielnego usunię cia bą dź zawiadomienia stosownych sł uż b w razie dostrzeż onego zagroź enia w Przedszkolu oraz do niezwł ocznego powiadomienia o zagroź eniu prowadzą cego Przedszkole.
  16. Dla zapewnienia cią gł oś ci pracy wychowawczej i jej skutecznoś ci nauczyciel, w miarę moż liwoś ci, prowadzi swój oddział przez cał y okres pobytu dzieci w Przedszkolu.
  17. Szczegół owy zakres obowią zków dla nauczyciela okreś la Dyrektor Pedagogiczny.

## § 29

1. Do zadań pomocy nauczyciela należ y:
  - 1) Wypeł nianie czynnoś ci opiekuń czych i obsł ugowych w stosunku do wychowanków Przedszkola, dotyczą cych higieny osobistej, dokarmiania dzieci, rozbierania i ubierania ich;
  - 2) Uczestnictwo w zaję ciach zespoł owych prowadzonych przez nauczyciela oraz pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu;
  - 3) Pomoc w przygotowaniu akcesoriów do zaję ć ;

- 4) Czuwanie wspólnie z nauczycielem nad bezpieczeństwem dzieci;
- 5) Utrzymanie w czystości szafek indywidualnych dzieci, mebli i zabawek;
- 6) Przestrzeganie tajemnicy służycej;
- 7) Wykonywanie innych poleceń prowadzącego Przedszkole w ramach obowiązków służyjących.

### **§ 30**

1. Do zadań psychologa należą:

- 1) Prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących dzieci oraz wspieranie mocnych stron dziecka;
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, rodziców i nauczycieli;
- 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 4) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka;
- 5) Wspieranie wychowawców grup w działaniach wynikających z programu wychowawczego Przedszkola;
- 6) Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 31

### 1. Przedszkole zatrudnia pracowników obsługi.

- 1) Pracownicy obsługi wspólnie uczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuń czym między innymi poprzez :
  - a) Troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Przedszkolu;
  - b) Wspólną pracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowaniu ich godności osobistej;
  - c) Usuwanie lub zgłaszanie Dyrektorowi Pedagogicznemu wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
- 2) Do obowiązków pracowników Przedszkola należą :
  - a) Dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia Przedszkola;
  - b) Przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych;
  - c) Odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
  - d) Przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - e) Dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą .
- 3) Do zadań pomocy kuchennej należą :
  - a) Przygotowywanie posiłków;
  - b) Porcjowanie dostarczonych posiłków;
  - c) Sprzątanie po posiłkach;
  - d) Utrzymanie czystości w pomieszczeniach kuchennych.
- 4) Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez Dyrektora Pedagogicznego i prowadzącego Przedszkole, wynikających z organizacji placówki.
- 5) Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor Pedagogiczny, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

## § 32

1. Do zadań nauczycieli zajęć dodatkowych należą:

- 1) W trakcie zajęć prowadzonych przez specjalistów – nauczyciele ci odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci;
- 2) Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe zobowiązani są systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
- 3) Nauczyciel specjalista zobowiązany jest do samodzielnego usunięcia bądź zawiadomienia stosownych służb w razie dostrzeżenia zagrożenia oraz niezwłocznego powiadomienia o zagrożeniu prowadzących Przedszkole;

## Rozdział 8

### Wychowankowie Przedszkola

## § 33

1. Wychowankowie Przedszkola mają prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
- 2) Opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) Poszanowania godności osobistej;
- 4) Swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 5) Rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;



- 6) Pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i deficytów rozwojowych;
- 7) Przygotowania umożliwiającego osiągnięcie "gotowości szkolnej";
- 8) Przygotowania do samodzielnego życia;
- 9) Wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia;
- 10) akceptowanie ich potrzeb;
- 11) Poznawanie rzeczywistości przyrodniczej, społeczno - kulturowej i technicznej;
- 12) Spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 13) Wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
- 14) Pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego "Ja";
- 15) Zaspokajania poczucia bezpieczeństwa;
- 16) Wprowadzania w kulturę życia;
- 17) Zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych.

### § 34

1. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do Przedszkola jest:
  - 1) Poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
  - 2) Przestrzeganie zasad i form życia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
  - 3) Szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
  - 4) Uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
  - 5) Przestrzeganie zasad higieny osobistej;
  - 6) Przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;

- 7) Kulturalne zwracanie się do innych; używanie form grzecznościowych;
- 8) Przestrzeganie zasady podporządkowania się kolegom pełniących dyżury;
- 9) Zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
- 10) Pomaganie słabszym kolegom;
- 11) Przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;
- 12) Szanowanie wytworów innych dzieci;
- 13) Podporządkowanie się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;

## **§ 35**

1. W Przedszkolu wyklucza się stosowanie wobec dzieci przemocy fizycznej oraz psychicznej.
2. Wychowankowie Przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Wyboru ubezpieczalni dokonuje władza kierująca Przedszkolem.

## **Rozdział 9**

### **Rodzice (prawni opiekunowie)**

## **§ 36**

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) Znajomość ci zadań wynikających z planu rocznego Przedszkola oraz z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 2) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) Wyrażania opinii na temat pracy Przedszkola;
- 4) Stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo – dydaktyczne;
- 5) Uczestnictwa w zebraniach ogólnych, spotkaniach grupowych i indywidualnych dla rodziców;
- 6) Aktywnego włączania się w życie Przedszkola;
- 7) Współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla rodziców i dzieci.

## § 37

1. Obowiązkiem Rodziców jest:

- 1) Współdziałanie z nauczycielem w procesie wychowania, nauczania i terapii;
- 2) Przyrowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola lub upoważnione na piśmie przez nich osoby, które mają zdolność do czynności prawnych;
- 3) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka oraz o chorobach zakaźnych i zatruciach pokarmowych;
- 4) Udzielenie pełnej informacji o zdrowiu dziecka;
- 5) Przestrzeganie ustaleń statutu Przedszkola i rozkładu dnia (w tym przestrzeganie godzin przyrowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola);

- 6) Regularny kontakt z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziałów ywań wychowawczych;
- 7) Terminowe wnoszenie opł at za pobyt dzieci w Przedszkolu wedł ug wysokoś ci i zasad ustalonych przez prowadzą cych;
- 8) Troszczenie się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka i przygotowywać je należ ycie do pracy dla dobra społ ecznego;
- 9) Przyrowadzanie do Przedszkola dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej;
- 10) Respektowanie czasu pracy Przedszkola; w przypadku pozostawienia dzieci po okreś lonej w organizacji pracy Przedszkola godzinie, kosztami sprawowania opieki zostają obciąż eni rodzice (25zł za każ dą rozpoczę tą godzinę );
- 11) Harmonijnie współ pracować z Przedszkolem i innymi Rodzicami;
- 12) Podpisanie wszystkich rzeczy dziecka przyniesionych do Przedszkola.

### § 38

1. Spotkania z Rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu wedł ug ustalonego harmonogramu spotkań dla każ dej z grup przedszkolnych.
2. Za szczególne zaangaż owanie we wspieraniu pracy Przedszkola rodzice mogą otrzymać na zakoń czenie roku szkolnego list pochwalny od Dyrektora i Rady Pedagogicznej Przedszkola.
3. Formy współ pracy Przedszkola z Rodzicami:
  - 1) Zebrania grupowe;
  - 2) Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem;
  - 3) Imprezy okolicznoś ciowe;
  - 4) Ką ciki dla rodziców (tablice ogł oszeń , strona internetowa Przedszkola, poczta elektroniczna);

5) Zajęcia otwarte.

## § 39

1. Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do i z Przedszkola.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
3. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i nr jej dowodu osobistego. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna.
4. Upoważnienie powinno być dostarczone osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych) do nauczycielki z grupy i pozostać w dokumentacji Przedszkola.
5. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do Przedszkola. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z Przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
7. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią będzie respektowane przez Przedszkole tylko i wyłącznie wtedy, jeżeli upoważnienie to będzie potwierdzone notarialnie.
8. W przypadku wychowanków domów dziecka, dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez osoby upoważnione przez dyrektora domu dziecka.

9. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, odurzenie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
  - 1) W wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany władzami Przedszkola. W takiej sytuacji Przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi).
10. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) o zaistniałym fakcie.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę.
12. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi).
13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka z Przedszkola przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowne.
14. W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z Przedszkola przez osoby nieupoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica i policję.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 40**

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Przedszkola.
2. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałów owej regulują odrębne przepisy.
5. Przedszkole posiada swoje logo.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
7. Statut wchodzi w życie z dniem 01 lutego 2018 r.