

**STATUT  
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA  
„ENTLICZEK”  
w ŚRODZIE ŚLĄSKIEJ**

**ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej zwanej w dalszej treści przedszkolem.
2. Przedszkole jest placówką niepubliczną.
3. Osobą prowadzącą przedszkole jest Sebastian Stępiak zam. Środa Śląska ul, Śląska 4/4, na podstawie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Urząd Miejski w Środzie Śląskiej pod **numerem 1/2011 z dnia 29 kwietnia 2011 r.**
4. Osoba prowadząca może być jednocześnie dyrektorem przedszkola.
5. Przedszkole prowadzi swoją działalność w Środzie Śląskiej 55-300 ,ul. Korwina Wawrzyńca 2
6. Pełna nazwa przedszkola brzmi: „ENTLICZEK” Niepubliczne Przedszkole w Środzie Śląskiej.

**§ 2**

1. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
2. Przedszkole działa na podstawie:
  1. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (tekst jednolity – Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.);
  2. rozporządzeń wykonawczych do ustawy o systemie oświaty, dotyczących placówek niepublicznych;
  3. rozporządzenia MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn.zm.);
  4. rozporządzenia MEN 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 zlecić prowadzenie badań i opracowanie ekspertyz ( Dz. U. Nr 235, poz.1703);
  5. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeksu pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz. 942 z późniejszymi zmianami);
  6. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ( tekst jednolity – Dz. U. Nr 97 z 2006 r. poz. 674 z późniejszymi zmianami) w zakresie dotyczącym placówek niepublicznych;
  7. rozporządzenia MEN z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli ( Dz.U. Nr 50,poz. 400);
  8. Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;
  9. Konwencji Praw Dziecka;
  10. Niniejszego Statutu.
3. Przedszkole używa pieczęci o treści:
  1.  
ENTLICZEK  
Niepubliczne Przedszkole w Środzie Śląskiej  
55-300 Środa Śląska ul. Korwina Wawrzyńca 2  
tel. XXXXXXXXXX  
NIP 913-139-79-13 reg. 931090726-00030
  2.  
ENTLICZEK  
Niepubliczne Przedszkole w Środzie Śląskiej  
55-300 Środa Śląska ul. Korwina Wawrzyńca 2

4. przedszkole posiada własne logo:



## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

### § 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydawanych na jej podstawie, a także na podstawie programu wychowania przedszkolnego, obejmującego w szczególności:
  1. wspomaganie indywidualnego rozwoju i wczesnej edukacji dziecka;
  2. zapewnienie opieki, wychowania i edukacji w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
  3. wspomaganie działań wychowawczych rodziców, wpływanie na integrowanie tychże działań i przygotowanie dzieci do nauki szkolnej;
  4. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
    - a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
    - b) udziela rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju,
    - c) uzgadnia wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) kierunki i zakres zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w przedszkolu.
  5. wychowywanie dziecka w poszanowaniu tradycji domu rodzinnego;
  6. wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym ze szczególnym naciskiem na działania artystyczne;
  7. umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  8. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  9. tworzenie warunków do wczesnej nauki języków obcych;
  10. współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
  11. dbałość o właściwy rozwój emocjonalny dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw społecznych;
  12. współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami w zakresie diagnozowania i rozwiązywania trudnych problemów dydaktyczno – wychowawczych dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z celów w ramach następujących obszarów:
  1. zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
  2. uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
  3. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
  4. rozwijanie wrażliwości moralnej;
  5. kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
  6. rozbudzenie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
  7. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, teatralnej;
  8. prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
  9. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
3. Przedszkole realizując swoje zadania opiera się na koncepcji edukacji holistycznej.

#### § 4

1. Przedszkole realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności:
  1. dobrem dziecka;
  2. potrzebą wyrównania deficytów rozwojowych;
  3. koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie działań wychowawczych.

### **R O Z D Z I A Ł I I I O R G A N Y P R Z E D S Z K O Ł A I Z A K R E S I C H Z A D A Ń**

#### § 5

1. Organami Przedszkola są:
  1. Dyrektor Przedszkola;
  2. Rada Nauczycieli.

#### § 6

1. Dyrektor kieruje pracą Przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, w tym w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych oraz reprezentuje Przedszkole na zewnątrz . Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu pracowników w rozumieniu ustawy Kodeks Pracy.
2. Realizując podstawowe obowiązki Dyrektor:
  1. opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne Przedszkola;
  2. kieruje działalnością opiekuńczo – dydaktyczno - wychowawczą Przedszkola;
  3. odpowiada za właściwą organizację i przebieg pracy Przedszkola;
  4. przewodniczy obradom Rady Nauczycieli;
  5. przyjmuje interesantów w określonych godzinach, podanych do publicznej wiadomości;
  6. zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu;
  7. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli;
  8. gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych odrębnymi przepisami;
  9. decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, ustala dla nich zakresy obowiązków służbowych;
  10. decyduje w sprawach przyznawania nagród i kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
  11. wnioskuje o nagrody, odznaczenia i inne wyróżnienia dla nauczycieli przyznawane przez inne organy ;
  12. współpracuje z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi działalność Przedszkola;
  13. prowadzi i archiwizuje dokumentację Przedszkola;
  14. przyjmuje oraz skreśla z listy uczęszczających do Przedszkola zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami;
  15. zarządza Przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa;
  16. dysponuje środkami finansowymi Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  17. ustala wysokość wnoszonych opłat przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do Przedszkola;
  18. reprezentuje Przedszkole.
3. Dyrektor posługuje się pieczęcią o treści:

**DYREKTOR  
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „ENTLICZEK”  
w Środzie Śląskiej  
*imię i nazwisko***

4. W szczególnym przypadku, związanym z nieobecnością w przedszkolu, Dyrektor wyznacza pracownika pełniącego jego obowiązki w czasie tej nieobecności.

## § 7

1. W Przedszkolu tworzy się Radę Nauczycieli.
2. Rada Nauczycieli to organ kolegialny pomocniczo – doradczy Dyrektora, którego zadaniem jest wspieranie działań Dyrektora a w szczególności:
  - 1) poszukiwanie odpowiednich rozwiązań metodycznych w tym innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 2) pomoc koleżeńska w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 3) współtworzenie rocznego planu pracy przedszkola;
  - 4) współdecydowanie w sprawie wyboru programu wychowania przedszkolnego
3. Radę Nauczycieli tworzą, i biorą udział w jej posiedzeniu, wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Przedszkola.
4. W posiedzeniu Rady Nauczycieli mogą brać udział przedstawiciele nadzoru pedagogicznego, specjaliści i goście zaproszeni przez Dyrektora z jego inicjatywy lub na wniosek członków Rady.
5. Rada Nauczycieli zbiera się na zebraniach zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w miarę potrzeb.
6. Rada Nauczycieli ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola (załącznik nr 1) a jej posiedzenia są protokołowane.
7. Członkowie Rady Nauczycieli są zobowiązani:
  - 1) do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
  - 2) współdziałania ze sobą i tworzenia przyjaznej atmosfery pracy,
  - 3) aktywnego uczestniczenia w zwoływanych przez Dyrektora posiedzeniach Rady.
8. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Nauczycieli. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

## **R O Z D Z I A Ł I V** **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

### § 8

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 2,5 do 5 lat.
2. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 10 lat.
3. Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola są oddziały przedszkolne złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
5. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 25 osób.
6. Możliwa jest inna organizacja grup dziecięcych na czas realizacji zajęć opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych Przedszkola.
7. Ofertę i czas trwania zajęć dodatkowych oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców Dyrektor Przedszkola
8. Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć dzieci, w którym dominującą formą jest zabawa, ustalony jest z zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozłożenie zajęć dnia i tygodnia oraz uwzględnieniem dostosowania ich do potrzeb wiekowych i rozwojowych dzieci.

9. Przedszkole może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekrutacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki
10. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami w celu realizacji dodatkowych form edukacyjnych
11. Udział w zajęciach będących w podstawowej ofercie Przedszkola jest obligatoryjny ze względu na jego holistyczną koncepcję edukacyjną
12. W okresie wakacyjnym a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego, czasowego składu grup przedszkolnych

## § 9

1. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 01 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku.
3. W razie konieczności wykonania niezbędnych remontów, modernizacji lub konserwacji pomieszczeń lub terenu Przedszkola przewiduje się możliwość dwutygodniowej przerwy w okresie wakacji.
4. Coroczny termin przerw w pracy Przedszkola ustala Dyrektor po akceptacji organu prowadzącego.

## § 10

1. Przedszkole pracuje w godzinach od 6<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup> w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyjątkiem ustawowych dni świątecznych i przerwy bożonarodzeniowej, podanej do wiadomości rodziców z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
2. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 15-20 minut dla dzieci 3 i 4 letnich, oraz 25-30 minut dla dzieci 5 i 6 letnich.
3. Praca opiekuńczo – dydaktyczno – wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program rozwoju placówki.
4. W oddziałach przedszkolnych realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez Ministra Edukacji Narodowej oraz własne programy nauczycieli zatwierdzone do realizacji przez Dyrektora.
5. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się nie krócej niż 5 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> przez 10 miesięcy w roku tj. od 1 września do 30 czerwca.
6. Czas pracy Przedszkola ustala rokrocznie Dyrektor placówki.
7. W przypadku gdy Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami lub w przypadku potwierdzonej nieobecności dziecka wpisanego na listę, przedszkole może zapewniać doraźną opiekę w dni robocze a także wolne od pracy w ustalonych godzinach stosownie z postanowieniami umowy cywilno – prawnej odrębnie zawartej pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka nie wpisanego na listę.
8. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.

## § 11

1. Przedszkole zapewnia dzieciom zapisanym do przedszkola uczestnictwo w zajęciach dodatkowych.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców Dyrektor przedszkola.
3. Przedszkole może współpracować z innymi podmiotami w celu realizacji dodatkowych form edukacyjnych i kulturalnych.
4. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację społeczności lokalnej.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie: śniadanie, obiad (dzielony na dwie części) i podwieczorek.
6. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez dyrektora.
7. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się:
  1. liczbę miejsc w placówce;
  2. planowaną liczbę wychowanków przedszkola;
  3. liczbę oddziałów;
  4. czas pracy przedszkola;
  5. liczbę pracowników przedszkola;
  6. czas pracy pracowników;

7. kwalifikacje kadry pedagogicznej;
8. zestaw programów nauczania w oparciu o które przebiegać będzie praca dydaktyczna;
9. ramowy rozkład dnia ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 12

1. Przedszkole organizuje w ramach planu zajęć naukę religii dla dzieci , których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają taką wolę (w zwykłej pisemnej formie oświadczenia).

## § 13

1. Do realizacji celów statutowych przedszkola placówka posiada:
  1. dwie sale do prowadzenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  2. szatnię dla dzieci;
  3. łazienki dla dzieci i dorosłych;
  4. pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
  5. plac zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

## R O Z D Z I A Ł V P R A W A I O B O W I A Ź K I P R A C O W N I K Ó W P R Z E D S Z K O Ł A N A U C Z Y C I E L E

### § 14

1. Nauczycieli zatrudnia Dyrektor Przedszkola na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy Kodeksu Pracy lub inną umowę cywilno - prawną.
2. Warunkiem zatrudniania na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministra Edukacji Narodowej.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności) określonym i przyznanym przez Dyrektora Przedszkola oraz innych zadań niż wynikających z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecone przez Dyrektora Przedszkola i są związane z organizacją procesu opiekuńczo – wychowawczo –dydaktycznego.
4. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę lub inna umowa cywilno-prawna.(np. zlecenia, o dzieło ).

### § 15

1. Obowiązkiem nauczyciela jest:
  - 1) realizacja podstaw programowych, określonych przez Ministra Edukacji Narodowej oraz planowanie działań w oparciu o diagnozę dziecka i program nauczania,;
  - 2) realizacja zadań organizacyjnych, wyznaczonych w planie pracy przedszkola;
  - 3) odpowiedzialność za wysoką jakość świadczonej pracy;
  - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, wspierając jego rozwój psychofizyczny, rozwijając zdolności i zainteresowania, utrzymując ścisły kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
  - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu, kształtując w nich czynną postawę wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
  - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego systematycznie podnosząc kwalifikacje zawodowe;
  - 8) dbanie o warsztat pracy, powierzone mienie, zapewnienie utrzymania estetyki pomieszczeń;
  - 9) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z planu pracy realizowanym w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 10) udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień;
  - 11) formułowanie własnych programów nauczania i wychowania, za zgodą Dyrektora;
  - 12) decydowanie o podręcznikach, środkach i metodach dydaktycznych;

2. Nauczyciel ma prawo:
  - 1) korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Nauczycieli;
  - 2) tworzyć warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, dążyć do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy;
  - 3) współpracować z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych,
  - 4) oczekiwać od rodziców znajomości kierowanych do nich informacji związanych z procesem edukacyjnym;
  - 5) określić ramy i zasady pobytu rodziców z dziećmi w grupie;

3. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy.

## **P R A C O W N I C Y N I E P E D A G O G I C Z N I**

### **§ 16**

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia Dyrektor Przedszkola na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.
2. Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych Przedszkola ustala i przyznaje Dyrektor Przedszkola.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna.
4. Do zadań pracowników administracyjnych należy również:
  1. dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola;
  2. współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
  3. współpraca z rodzicami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
5. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **PRZYJĘCIE DO PRZEDSZKOLA, SKREŚLENIE Z LISTY WYCHOWANKÓW**

#### **§ 17**

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest karta zgłoszenia dziecka.
2. Przyjęcie dziecka/i do Przedszkola następuje na podstawie umowy cywilno – prawnej zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (opiekunów prawnych) a Przedszkolem, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. „karty zgłoszenia”, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców (opiekuna prawnego) zgłaszanego dziecka. Zgłoszenie może nastąpić również drogą elektroniczną.
3. Rodzic powinien otrzymać informację zwrotną o przyjęciu zgłoszenia a także wpisaniu jego dziecka na listę przyszłych przedszkolaków w takim samym trybie, w jakim dokonał zgłoszenia.
4. Dyrektor Przedszkola zawiera z rodzicami umowę świadczenia usługi edukacyjnej.
5. Rozwiązanie umowy, o jakiej mowa w § 17 ust.4 niniejszego Statutu, następuje w przypadkach przewidzianych tą umową.
6. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnym(i) miejscem(ami). Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci, których rodzeństwo aktualnie uczęszcza do przedszkola.
7. Po przekroczeniu 50 dzieci na liście głównej dziecko może być wpisane na listę rezerwową. W przypadku, gdy z listy głównej zrezygnuje jakieś dziecko na jego miejsce przychodzi kolejne dziecko z listy rezerwowej
8. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora w przypadku gdy rodzice (opiekunowie prawni):
  1. nie przestrzegają postanowień obowiązującego w przedszkolu statutu, regulaminów i procedur;
  2. nie wywiązują się z postanowień umowy cywilno – prawnej;

3. zataili informacje o stanie zdrowia dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno – wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu.
9. W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków na podstawie § 17 ust.8 pkt.3 nie obowiązuje termin wynikający z umowy cywilno – prawnej.
10. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców do wiadomości przedszkola.
11. Wygaśnięcie lub rozwiązanie umowy cywilno-prawnej przez jedną ze stron umowy, o której mowa w § 17 ust.4 niniejszego Statutu, powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola.
12. Dwukrotne przesłanie listu pod wskazany adres skutkuje uznaniem za list doręczony.

## **ROZDZIAŁ VII RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE) I WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

### **§ 18**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju
2. Formy współdziałania to:
  1. zebrania grupowe;
  2. kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami;
  3. zajęcia otwarte;
  4. spotkania ze specjalistami;
  5. warsztaty dla rodziców;
  6. pisemne informacje dotyczące dziecka;
  7. informacje dla rodziców na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej;
  8. wycieczki;
  9. imprezy i uroczystości okolicznościowe.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  1. wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych;
  2. znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola;
  3. uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych etc.;
  4. wyrażania i przekazywania osobie prowadzącej przedszkole i sprawującej nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola;
  5. wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi;
  6. uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia;
  7. otrzymywania fachowej pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej w miarę możliwości przedszkola;
  8. wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
  9. udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, etc.;
  10. zgłaszania dyrektorowi Przedszkola i realizacji za jego zgodą własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia Przedszkola;
  11. wyrażania opinii na temat jakości działalności Przedszkola;
  12. zgłaszania dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej Przedszkola.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
  1. przestrzegać postanowień statutu oraz regulaminu przedszkola;
  2. ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalenia drogi indywidualnego rozwoju;
  3. przyprowadzać i odbierać dziecko z Przedszkola lub upoważnić pisemnie na przyjętym formularzu, osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, zgodnie z postanowieniami umowy;
  4. przyprowadzać do Przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe jak również przedstawiać na prośbę dyrektora zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola;



5. informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne;
  6. uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych;
  7. na bieżąco informować przedszkole o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego;
  8. śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej;
  9. terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z umową cywilno – prawną zawartą z Przedszkolem;
  10. zaopatrywać dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie pobytu w Przedszkolu;
  11. odbierać dziecko w godzinach określonych w umowie cywilno – prawnej z Przedszkolem lub ponosić koszty pobytu dziecka w Przedszkolu poza godzinami określonymi w umowie, w wysokości ustalonej przez dyrektora;
  12. z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników Przedszkola;
  13. ubezpieczyć swoje dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia.
5. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności mają prawo do:
1. właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej;
  2. pełnej akceptacji takim jakim jest;
  3. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych;
  4. poszanowania godności i własności osobistej;
  5. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
  6. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
  7. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
  8. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
  9. pomocy i ochrony w sytuacjach trudnych.
6. do obowiązków dziecka należy:
1. zgodne współdziałanie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej;
  2. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników;
  3. każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren aktualnych zajęć;
  4. informowanie nauczyciela o złym samopoczuciu;
  5. poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie Przedszkolnym;
  6. słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników Przedszkola
7. Pracownicy Przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.

## § 19

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek przestrzegać zawartą z Przedszkolem umowę cywilno-prawną, o jakiej mowa w § 17 ust.4 niniejszego Statutu, oraz postanowień Statutu Przedszkola. W przypadku sprzeczności treści postanowień umowy cywilno-prawnej z postanowieniami niniejszego Statutu, Strony wiąże umowa cywilno-prawna.
2. Dziecko powinno być przyprawdazane i odbierane bezpośrednio od pracownika Przedszkola przez co najmniej jednego z rodziców ( opiekunów prawnych) dziecka lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecka. Upoważniona osoba do odbioru dziecka winna być pełnoletnia oraz trzeźwa, w przypadku upoważnienia niepełnoletniego rodzeństwa odpowiedzialność ponosi rodzic. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem, które to upoważnienie zawiera:
  1. wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej;
  2. wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dowodu, jego numer i ewentualnie seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka;

3. podpis rodzica/ów (opiekuna/ów prawnego/ych).
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka z przedszkola w przypadku gdy rodzic lub osoba przez niego upoważniona znajduje się w stanie nietrzeźwym lub gdy istnieje podejrzenie, że osoba odbierająca nie będzie w stanie zapewnić dziecku bezpiecznego powrotu do domu.
6. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest przyprowadzenie do Przedszkola zdrowego dziecka/i. W przypadku istnienia wątpliwości ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko co do stanu zdrowia dziecka/i, nauczyciel ten ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do Przedszkola.
7. Powrót dziecka po nieobecności winien być poprzedzony sprawdzeniem przez rodzica, czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji dnia danej grupy .
8. W przypadku spóźnienia się rodzica/ów (opiekunów prawnych) po odbiór dziecka, Przedszkolu przysługuje dodatkowe wynagrodzenie określone umową cywilno-prawną, o jakiej mowa w § 17 ust. 4 niniejszego Statutu.
9. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczenia w tzw. „Zebraniach z Rodzicami” organizowanych przez wychowawców grupy lub Dyrektora oraz śledzić bieżące informacje na tablicy ogłoszeń dla rodziców zamieszczane również na stronie internetowej.
10. Rodzice lub opiekunowie mają obowiązek udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
11. Rodzice są zobowiązani do natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez przedszkole choroby dziecka.

## **ROZDZIAŁ VI SPOSOBY UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA**

### **§ 20**

1. Środki potrzebne na działalność statutową przedszkola pochodzą:
  1. Z opłat wnoszonych przez rodziców za usługę edukacyjną.
  2. Z dotacji budżetowej.
  3. Z innych źródeł.
2. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców pozostaje stała również w czasie nieobecności dziecka w przedszkolu.
3. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala osoba prowadząca.
4. Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole, obejmują następujące bezzwrotne należności:
  - 1) opłatę wpisowego;
  - 2) opłatę czesnego;
  - 3) dodatkowe wynagrodzenie za usługi świadczone przez Przedszkole, określone umową cywilno – prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
2. Opłata wpisowego ma charakter jednorazowy, i należy ją uiszczać zgodnie z warunkami określonymi umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
3. Opłatę czesnego należy uiszczać każdego miesiąca w sposób określony umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, aż do wygaśnięcia tejże umowy.
4. Wysokość czesnego na nowy rok szkolny podawana jest przez Dyrektora do wiadomości do 31 maja każdego roku na tablicy ogłoszeń oraz poprzez pisemne zawiadomienie osób z którymi podpisane są umowy o świadczenie usług edukacyjnych nad dzieckiem.
5. W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym w formie pisemnej z miesięcznym wyprzedzeniem. W przeciwnym razie obowiązuje ich pełna odpłatność za okres jednego miesiąca od rezygnacji.

## **ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 21**

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
2. Statut jest dostępny w tekście jednolitym na stronie internetowej Przedszkola.
3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak też decyzja o likwidacji Przedszkola, należą do kompetencji osoby prowadzącej Przedszkole.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowej.
7. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
9. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2011 r.

Sebastian Stępnik