

## ***STATUT***

*Przedszkola Niepublicznego „EPIONKOWO” w Katowicach*

*Katowice, 02.09.2019 r.*

## *SPIS TREŚCI*

|                              |  |           |
|------------------------------|--|-----------|
| <i><b>ROZDZIAŁ I.</b></i>    | <i>POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</i>                    | <i>3</i>  |
| <i><b>ROZDZIAŁ II.</b></i>   | <i>CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....</i>               | <i>3</i>  |
| <i><b>ROZDZIAŁ III.</b></i>  | <i>ORGANY PRZEDSZKOLA.....</i>                       | <i>7</i>  |
| <i><b>ROZDZIAŁ IV.</b></i>   | <i>ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA.....</i>                  | <i>8</i>  |
| <i><b>ROZDZIAŁ V.</b></i>    | <i>PRZEDSZKOLAKI.....</i>                            | <i>13</i> |
| <i><b>ROZDZIAŁ VI.</b></i>   | <i>RODZICE.....</i>                                  | <i>13</i> |
| <i><b>ROZDZIAŁ VII.</b></i>  | <i>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA....</i> | <i>15</i> |
| <i><b>ROZDZIAŁ VIII.</b></i> | <i>POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</i>                   | <i>17</i> |

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### *§1*

- 1. Przedszkole EPIONKOWO, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem niepublicznym.*
- 2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Katowicach (40-872) przy ul. Zawiszy Czarnego nr 7a.*
- 3. Organem założycielskim jest Katarzyna Wrzeźniewska NIP 6341958173, zwana dalej „właścicielem”.*
- 4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.*
- 5. Ustalona nazwa używana przez Przedszkole w pełnym brzmieniu: Niepubliczne Przedszkole EPIONKOWO Katarzyna Wrzeźniewska, 40-872 Katowice, ul. Zawiszy Czarnego 7a.*

#### *§2*

*Przedszkole działa na podstawie:*

- 1. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,*
- 2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,*
- 3. Statutu Niepublicznego Przedszkola „EPIONKOWO”.*

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **Cele Przedszkola**

#### *§3*

- 1. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.*
- 2. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.*
- 3. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.*

## **Zadania Przedszkola**

### *§4*

*Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz rozporządzeniach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Zgodne z powołaną podstawą programową zadania przedszkola polegają na:*

- a) wspieraniu wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;*
- b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;*
- c) wspieraniu aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;*
- d) zapewnieniu prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;*
- e) wspieraniu samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.*
- f) wzmocnieniu poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;*
- g) tworzeniu sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;*
- h) przygotowywaniu do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;*
- i) tworzeniu sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;*

- j) *tworzeniu warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;*
- k) *tworzeniu warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;*
- l) *współdziałaniu z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;*
- m) *kreowaniu, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;*
- n) *systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.*
- o) *systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;*
- p) *organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka;*
- q) *tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.*

### **Sposób realizacji zadań Przedszkola**

#### §5

*Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:*

- a) *kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,*
- b) *kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku,*
- c) *wspomaganie rozwoju mowy dzieci,*

- d) *wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,*
- e) *wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,*
- f) *wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem,*
- g) *wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec,*
- h) *wychowanie przez sztukę: różne formy plastyczne,*
- i) *wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,*
- j) *pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,*
- k) *wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,*
- l) *wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,*
- m) *kształtowanie gotowości do nauki pisanie i czytania,*
- n) *wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.*

6. *Szczegółowe zadania i sposób ich realizacji ustalany jest oparciu o roczny Program dydaktyczny placówki oraz w planach pracy wychowawczo - dydaktycznej w poszczególnych grupach przedszkolnych.*

#### *§6*

1. *Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych a w szczególności:*
  - a) *zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,*
  - b) *zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem psychicznym jak i fizycznym,*
  - c) *stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.,*
2. *Przedszkole zapewnia grupową lub indywidualną opiekę psychologa i logopedy, którzy prowadzą zajęcia na terenie placówki.*
3. *Przedszkole współpracuje z Publiczną Przychodnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 1, przy ul. Rataja 14 (w zakresie objętym działalnością statutową Przychodni). Współpraca polega w szczególności na organizowaniu cyklicznych warsztatów dedykowanych rodzicom i nauczycielom.*

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY PRZEDSZKOLA**

##### §7

*Organami przedszkola są:*

- 1. Właściciel,*
- 2. Dyrektor.*

##### §8

- 1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.*
- 2. W imieniu Dyrektora nadzór pedagogiczny pełni inny nauczyciel w ramach udzielonego mu upoważnienia.*
- 3. Zadania Dyrektora są następujące:*
  - a) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,*
  - b) współpraca z rodzicami,*
  - c) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola w porozumieniu z właścicielem, na mocy pełnomocnictwa.*
  - d) podejmowanie decyzji o przyjęciu i skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego,*
  - e) zapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i p.poż,*
  - f) przydzielanie nagród lub kar porządkowych pracownikom,*
  - g) zawieranie z rodzicami umów o świadczeniu usług pedagogiczno –dydaktyczno – wychowawczych,*
  - h) zbieranie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy ustalonych w odrębnych przepisach,*
  - i) prowadzenie i przechowywanie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji działalności Przedszkola,*
  - j) w przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go inny nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez Właściciela Przedszkola.*
- 4. Do kompetencji Właściciela należy:*
  - a) sprawowanie nadzoru właścicielskiego nad działalnością Przedszkola*
  - b) wyznaczanie nauczyciela zastępującego Dyrektora.*
- 5. Spory kompetencyjne pomiędzy organami rozstrzyga Właściciel.*

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

#### **Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący**

##### §9

1. *Działalność Przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie:*

- a) *czesnego za pobyt dziecka w przedszkolu,*
- b) *jednorazowej opłaty wpisowej,*
- c) *opłaty dodatkowej za ponadwymiarową opiekę nad dzieckiem,*
- d) *dotacje gminne,*
- e) *darowizny.*

2. *Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Właściciel Przedszkola w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka. Umowa cywilno-prawna określa wysokość chesnego, na które składa się opłata stała, opłata za wyżywienie, opłata za zajęcia dodatkowe.*

3. *Opłata stała i opłata za zajęcia dodatkowe nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.*

4. *W ramach chesnego dziecko uczęszczać może do Przedszkola przez 5 dni w tygodniu przez dziesięć godzin, pomiędzy godziną 7.00 a 17.00.*

5. *Przedszkole zapewnia 4 posiłki. Dopuszczalne jest pomniejszenie opłaty za wyżywienie za następny okres rozliczeniowy o kwotę iloczynu dni nieobecności dziecka i stawki żywieniowej obejmującej obiad i podwieczorek w pierwszym dniu nieobecności lub stawki żywieniowej całodzienniej w kolejnych dniach nieobecności. Warunkiem pomniejszenia opłaty za wyżywienie jest przekazanie pracownikiem przedszkola informacji o nieobecności dziecka do godziny 8.00 pierwszego dnia nieobecności (i odpowiednio – w dniach następnych), w celu umożliwienia zamówienia odpowiednio mniejszej liczby posiłków.*

6. *W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godziny 17.00, rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do uiszczenia opłaty dodatkowej za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka pod opieką pracowników Przedszkola. Wysokość opłaty dodatkowej jest określana na każdy rok szkolny i wskazana jest w umowie cywilno – prawnej zawartej pomiędzy Przedszkolem a rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.*



7. W jednym z miesięcy wakacyjnych (lipiec lub sierpień) ma zastosowanie jednokrotna bonifikata w wysokości od 20% do 30% obejmująca opłatę stałą i opłatę za zajęcia dodatkowe. Warunkiem zastosowania bonifikaty jest pisemne zgłoszenie do 15 czerwca przez Rodzica/Opiekuna prawnego nieobecności dziecka w przedszkolu związanych z wakacjami. Wysokość jednokrotnej bonifikaty ustalana jest odpowiednio w wysokości:
- a) 30% w przypadku ciągłej nieobecności dziecka przez 10 dni roboczych lub dłużej, wówczas opłata stała i opłata za zajęcia dodatkowe wynosi 70% ,
  - b) 20% w przypadku jeżeli okres zgłoszonych wakacji jest krótszy niż 10 dni, wówczas opłata stała i opłata za zajęcia dodatkowe wynosi 80% .
8. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry do 5-tego dnia każdego miesiąca.
9. Dodatkowo w terminie 5 dni przed rozpoczęciem pobytu dziecka w Przedszkolu uiszczana jest jednorazowa opłata wpisowa, której wysokość określana na każdy rok szkolny i wskazana jest w umowie cywilno – prawnej zawartej pomiędzy Przedszkolem a rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka. Opłata ta zostanie w całości przekazana na zakup pomocy dydaktycznych przedszkolaka. W przypadku rezygnacji rodziców/opiekunów dziecka wpisowe nie podlega zwrotowi.

#### §10

Przedszkole posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej. Rodzice mogą ubezpieczyć dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.

### **Organizacja pracy Przedszkola**

#### §11

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok kalendarzowy.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 17.00, od poniedziałku do piątku.
3. Przedszkole jest nieczynne w soboty, dni ustawowo wolne od pracy, 24 grudnia oraz jeżeli przepisy obowiązującego prawa (w szczególności przepisy Kodeksu pracy) nakazują udzielenie pracownikom Niepublicznego Przedszkola Epionkowo dni wolnych od pracy.
4. W porozumieniu z rodzicami/opiekunami dzieci i organem prowadzącym dopuszcza się zamknięcie Przedszkola w przypadku gdy dni świadczenia usług wypadają pomiędzy dniami określonymi w zdaniu 1 niniejszego ustępu a przewidywana frekwencja uczęszczających dzieci spadnie poniżej 20%.
5. Czas pracy Przedszkola może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.

## §12

1. *Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa złożona z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.*
2. *Organizację dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest on dostosowany do założeń programowych oraz wnioski rodziców/ opiekunów prawnych.*
3. *Czas trwania zajęć w przedszkolu dostosowany jest do możliwości rozwojowych dziecka.*
4. *Szczegółowy rozkład dnia ma charakter otwarty pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci oraz właściwe zachowanie proporcji czasowej między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci, zapewniający dzieciom pobyt na powietrzu (w miarę sprzyjających warunków pogodowych).*
5. *Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 25 dzieci.*
6. *Dopuszczalna liczba miejsc w Przedszkolu wynikająca z warunków lokalowych oraz właściwych temu przepisów wynosi 75.*
7. *Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:*
  - a) *trzy sale zajęć z wyposażeniem przystosowanym do wieku dziecka,*
  - b) *łazienki dla dzieci bezpośrednio przy salach zajęć,*
  - c) *łazienkę dla personelu,*
  - d) *szatnię dla dzieci,*
  - e) *kuchnię do rozdzielania posiłków i zmywalnię dostosowane do wymogów sanepidu,*
  - f) *ogród przedszkolny (plac zabaw), sprzęt i urządzenia terenowe dostosowane do potrzeb dzieci,*
  - g) *pomieszczenia gospodarcze,*
  - h) *pomieszczenie biurowe.*

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem**

## § 13

- 1) *W każdej grupie wiekowej pracuje dwóch nauczycieli – wychowawców.*
- 2) *Nauczyciele – wychowawcy sprawują opiekę nad dziećmi przez 10 godzin pracy przedszkola :*
  - a) *łącznie przez 6 godzin dziennie,*
  - b) *pojedynczo przez 4 godziny dziennie (każdy osobno przez 2 godziny).*

3. *W Przedszkolu zatrudnionych jest dodatkowo dwóch pracowników na stanowisku wsparcia gospodarczego, których obowiązkiem jest wspomaganie nauczycieli w czynnościach opiekuńczych.*
4. *Podczas pobytu dzieci przedszkolnym placu zabaw zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonym, ogrodzonym terenie z certyfikowanym sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.*
5. *Zajęcia poza terenem Przedszkola odbywają się na zasadach określonych w:*
  - a) *rozporządzeniu Ministra Edukacji i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2002 r.;*
  - b) *rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki z dnia 8 listopada 2001 r.;*
  - c) *rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży z dnia z dnia 30 marca 2016 r..*
6. *Liczba dzieci pozostających pod opieką jednego nauczyciela - wychowawcy poza terenem Przedszkola nie może przekraczać 10 dzieci.*

**Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo**

*§14*

1. *Do przyprawdzania i odbierania dzieci mają prawo rodzice, prawni opiekunowie oraz pisemnie (według określonego wzoru) wskazane osoby przez rodziców. Upoważnienia pozostają w dokumentacji Przedszkola.*
2. *Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mają obowiązek przyprawdzania i odbierania dzieci zgodnie z czasem pracy Przedszkola. W przypadku nieodebrania dziecka do określonej godziny nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie, uzgadniając jak najszybszy czas odbioru dziecka z Przedszkola.*
3. *Przedszkole może odmówić wydania dziecka, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (tj. osobie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).*
4. *O każdej odmowie wydania dziecka niezwłocznie powiadomiony jest Dyrektor. W takiej sytuacji Przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.*

5. *Prośby rodziców (prawnych opiekunów), dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców lub opiekunów muszą być poparte stosownymi orzeczeniami sądowymi.*
6. *Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci odpowiedzialni są rodzice (prawni opiekunowie), osoby przez rodziców (opiekunów prawnych) upoważnione oraz nauczyciele.*

### **Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola**

#### *§15*

1. *Zapisy odbywają się każdego roku w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Przedszkola.*
2. *O przyjęciu dzieci do Przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń przy zachowaniu następujących zasady pierwszeństwa dzieci uczęszczających w poprzednim roku do przedszkola oraz ich rodzeństwa.*
3. *W ciągu roku szkolnego dzieci mogą być przyjmowane do Przedszkola o ile są wolne miejsca.*
4. *Do Przedszkola przyjmowane są dzieci, które są szczepione zgodnie z obowiązującym kalendarzem szczepień.*
5. *Przy przyjęciu dziecka do Przedszkola rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego możliwość uczęszczania dziecka do przedszkola.*
6. *Podstawą przyjęcia dziecka jest rejestracja dziecka i wpłata jednorazowej opłaty wpisowej ustalonej przez organ założycielski, podpisanie umowy cywilno-prawnej dotyczącej świadczenia usług przez Niepubliczne Przedszkole EPIONKOWO.*

### **Przypadki, w których Dyrektor Przedszkola może skreślić dziecko z listy uczniów**

#### *§16*

*Dyrektor po poinformowaniu Właściciela ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków Przedszkola:*

1. *z dniem wygaśnięcia umowy cywilnoprawnej;*
2. *w razie nieprzestrzegania przez rodziców/opiekunów prawnych Statutu, zapisów umowy cywilnoprawnej, Regulaminu organizacyjnego bądź na pisemny wniosek nauczyciela w przypadku, gdy dalszy pobyt dziecka zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci lub jego samego, a wyczerpane zostały inne możliwości oddziaływań wychowawczych, przy czym rozwiązanie dokonuje się z zachowaniem następujących czynności:*
  - a) *poinformowanie pisemne rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji;*
  - b) *spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi (w zależności od potrzeb) w obecności*

*nauczyciela lub psychologa;*

- c) *w wypadku braku porozumienia przekazanie przez Dyrektora Przedszkola pisemnej informacji o rozwiązaniu umowy ze skutkiem natychmiastowym, a strony dokonają stosownych rozliczeń w terminie do 30 dni.*

## **ROZDZIAŁ V**

### **PRZEDSZKOLAKI**

#### *§ 17*

- 1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 7 lat bez względu na płeć, kolor skóry, wyznanie, których rozwój psychofizyczny umożliwia prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.*
- 2. Dopuszczalnym jest przyjęcie dziecka po skończeniu 2 lat i 6 miesięcy , gdy dziecko wykazuje samodzielność. Decyzje podejmuje Dyrektor w oparciu o informację rodziców/opiekunów prawnych lub uzyskaną pozytywną opinię pedagoga.*
- 3. Przedszkole gwarantuje dziecku wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a szczególności do:*
  - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,*
  - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,*
  - c) ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,*
  - d) poszanowania jego godności osobistej,*
  - e) opieki ,ochrony,*
  - f) poszanowania jego własności,*
  - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,*
  - h) akceptacji jego osoby,*
  - i) aktywności twórczej i eksperymentowania,*
  - j) samodzielności w podejmowaniu zadań, dokonywaniu wyborów,*
  - k) wsparcia i pomocy w sytuacjach gdzie pojawią się problemy,*
  - l) szacunku wobec siebie i innych.*

## **ROZDZIAŁ VI**

### **RODZICE**

#### *§18*

*Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:*

- 1. przestrzeganie zapisów Statutu i Regulaminu organizacyjnego,*

—

2. *współpracy z personelem przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie wychowania i edukacji dziecka, w tym wspieraniu dziecka nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;*
3. *uczestniczenie w spotkaniach z rodzicami organizowanymi przez wychowawców grupy lub Dyrektora oraz śledzenie bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców;*
4. *przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (upoważnienie potwierdzone pisemnie). Dziecko nie zostanie wydane osobie nietrzeźwej, także rodzicowi.*
5. *terminowego uiszczania opłat określonych w niniejszej umowie;*
6. *wypełnienia i aktualizacji danych zawartych w kwestionariuszu dziecka;*
7. *informowanie przedszkola o bieżącym stanie zdrowia dziecka, a w przypadku choroby dziecka do nie przyrowadzania dziecka do przedszkola i powiadomienia przedszkola o wszelkich zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;*
8. *zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,*
9. *zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,*
10. *inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.*

#### *§19*

*Rodzice mają prawo do :*

1. *zapoznania się z pomieszczeniami przedszkola , terenem zabaw,*
2. *zapoznania się ze statutem placówki, z programem oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy dydaktyczno-wychowawczej w danej grupie,*
3. *uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka, w tym o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,*
4. *uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,*
5. *wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi swoich wniosków z obserwacji pracy przedszkola,*
6. *udziału w otwartych uroczystościach Przedszkola.*

#### *§20*

1. *Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy organizacji pracy przedszkola i prowadzonego nadzoru pedagogicznego, organizowane są w Przedszkolu co najmniej raz w roku szkolnym lub na wniosek rodziców i/lub nauczycieli.*

2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływanie wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Zasady sprzyjające budowaniu atmosfery pracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami z zachowaniem poniższych zasad:
  - a) rozmowy dotyczące zachowań dziecka jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy gdy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi,
  - b) ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi nie dopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych (podnoszenie głosu) w obecności dzieci,
  - c) uwagi, skargi dotyczące pracy nauczycieli, personelu pomocniczego lub funkcjonowania przedszkola należy zgłaszać u Dyrektora osobiście w godzinach podanych na tablicy informacyjnej lub za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie <http://www.epionkowo.pl> .

#### §21

*Formy współpracy Przedszkola z rodzicami/opiekunami prawnymi:*

1. zebrania grupowe,
2. konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, specjalistami, Dyrektorem,
3. zajęcia otwarte,
4. formy zaproponowane przez rodziców,
5. tablica informacyjna,
6. korespondencje drogą mailową: [info@epionkowo.pl](mailto:info@epionkowo.pl)
7. strona internetowa : <http://www.epionkowo.pl>
8. udział rodziców/opiekunów prawnych oraz innych członków najbliższej rodziny w uroczystościach przedszkolnych.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA**

#### §22

*Wszystkich pracowników obowiązuje:*

1. troska o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w Przedszkolu,
2. reagowanie na dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,

3. *niezwłoczne powiadomienie Dyrektora lub jego zastępcy o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków,*
4. *zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola a także ogrodu, zapytanie jej o cel pobytu i odpowiednie postępowanie,*
5. *reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania, dyscypliny, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych słów i zwrotów, wulgarne gesty.*

## **Nauczyciele**

### §23

1. *Nauczyciele zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilnoprawną.*
2. *W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający udokumentowane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.*
3. *Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.*
4. *Do zakresu zadań nauczycieli należy:*
  - a) *respektowanie praw dziecka i szanowanie jego godności,*
  - b) *planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,*
  - c) *wspieranie rozwoju psycho-fizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,*
  - d) *prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,*
  - e) *stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,*
  - f) *odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.*
  - g) *współpraca ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,*
  - h) *planowanie własnego rozwoju zawodowego,*
  - i) *systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,*



- j) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- k) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- l) współdziałanie z rodzicami / opiekunami prawnymi w obszarze wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców/ opiekuna prawnego do znajomości zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej realizowanej w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- m) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- n) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- o) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności Przedszkola..

#### §24

*Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami/opiekunami prawnymi w celu:*

- a) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych dzieci,
- b) ustalania form pomocy w działaniach edukacyjnych i wychowawczych dzieci,
- c) włączenia w działalność Przedszkola.

#### **Pracownicy administracyjni oraz pracownicy wsparcia**

#### §25

*Podstawowym zadaniem pracowników administracyjnych oraz pracowników wsparcia jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola.*

### **ROZDZIAŁ VIII**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### §26

*Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.*

#### §27

*Dla zapewniania znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:*

- 1. umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola: <http://www.epionkowo.pl>*
- 2. udostępnienie statutu przez Dyrektora Przedszkola przy zawieraniu umów z rodzicami /opiekunami prawnymi.*

#### §28

*Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak też decyzja o likwidacji Przedszkola, należą do kompetencji organu założycielskiego przedszkola – Właściciela Przedszkola.*

#### §29

- 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.*
- 2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.*

#### §30

*Statut wchodzi w życie z dniem 27.11.2017 roku.*

*Nowelizacja 02.09.2019 rok*