

**STATUT**  
***Niepublicznego Przedszkola „EPIONKOWO” w Katowicach***

***Katowice, dnia 20 lutego 2022***

## **SPIS TREŚCI**

<i>DZIAŁ I</i>	<i>POSTANOWIENIA OGÓLNE</i> .....	3
<i>DZIAŁ II</i>	<i>CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA</i> .....	3
	<i>Rozdział 1 Cele Przedszkola</i> .....	3
	<i>Rozdział 2 Zadania Przedszkola</i> .....	3
	<i>Rozdział 3 Sposób realizacji zadań Przedszkola</i> .....	5
<i>DZIAŁ III</i>	<i>ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA</i> .....	6
	<i>Rozdział 1 Organy Przedszkola</i> .....	6
	<i>Rozdział 2 Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia</i> .....	6
	<i>Rozdział 3 - Organizacja pracy Przedszkola</i> .....	8
	<i>Rozdział 4 - Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu lub poza Przedszkolem</i> .....	8
	<i>Rozdział 5- Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci z Przedszkola przez rodziców lub opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo</i> ....	9
	<i>Rozdział 6 - Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola</i> .....	9
	<i>Rozdział 7 - Przypadki, w których Dyrektor może skreślić dziecko z listy uczniów</i> .....	10
<i>DZIAŁ IV</i>	<i>PRZEDSZKOLAKI I RODZICE</i> .....	10
	<i>Rozdział I – Przedszkolaki</i> .....	10
	<i>Rozdział II – Rodzice</i> .....	11
<i>DZIAŁ V</i>	<i>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA</i> .....	12
	<i>Rozdział 1 – Postanowienia wspólne</i> .....	12
	<i>Rozdział 2 – Nauczyciele</i> .....	13
	<i>Rozdział 3 - Pracownicy niebędący nauczycielami</i> .....	14
<i>DZIAŁ VI</i>	<i>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</i> .....	14

## **DZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§1**

*Niniejszy Statut wprowadza się na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo Oświatowe.*

### **§2**

- 1. Przedszkole EPIONKOWO, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem niepublicznym.*
- 2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Katowicach przy ul. Zawiszy Czarnego nr 7a.*
- 3. Organem prowadzącym jest EDU FLOW spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Katowicach (40-226), przy ul. Bogucickiej 2/2, nr NIP 9542830926, nr REGON 389942812, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Katowicach, Wydział Gospodarczy pod nr 0000921509, zwana dalej „Organem prowadzącym”.*
- 4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.*
- 5. Ustalona nazwa używana przez Przedszkole w pełnym brzmieniu: Niepubliczne Przedszkole EPIONKOWO, 40-872 Katowice, ul. Zawiszy Czarnego 7a.*

### **§3**

- 1. Przedszkole działa na podstawie:*
  - 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i powołanych tam aktów prawnych;*
  - 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i powołanych tam aktów prawnych;*
  - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela – w zakresie określonym przedmiotową ustawą;*
  - 4) Statutu Niepublicznego Przedszkola „EPIONKOWO”.*

## **DZIAŁ II - CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

### **Rozdział 1 - Cele Przedszkola**

#### **§4**

- 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 umożliwia 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.*

### **Rozdział 2 - Zadania Przedszkola**

#### **§5**

- 1. 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:

- 1) *wspieraniu wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;*
- 2) *tworzeniu warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;*
- 3) *wspieraniu aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;*
- 4) *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;*
- 5) *wspieraniu samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;*
- 6) *wzmacnianiu poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;*
- 7) *tworzeniu sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;*
- 8) *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;*
- 9) *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;*
- 10) *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;*
- 11) *tworzeniu warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;*
- 12) *współdziałaniu z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;*
- 13) *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;*
- 14) *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;*

- 15) *systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;*
- 16) *organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego - kaszubskiego;*
- 17) *tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.*

### **Rozdział 3 - Sposób realizacji zadań Przedszkola**

#### §6

1. *Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:*

- 1) *kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,*
- 2) *kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku,*
- 3) *wspomaganie rozwoju mowy dzieci,*
- 4) *wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,*
- 5) *wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,*
- 6) *wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem,*
- 7) *wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec,*
- 8) *wychowanie przez sztukę: różne formy plastyczne,*
- 9) *wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,*
- 10) *pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,*
- 11) *wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,*
- 12) *wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,*
- 13) *kształtowanie gotowości do nauki pisanie i czytania,*
- 14) *wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.*

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

#### §7

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:*

- 1) *zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;*
- 2) *zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem psychicznym jak i fizycznym,*
- 3) *stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy sanitarne, 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.

### **DZIAŁ III – ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

#### **Rozdział 1 – Organy przedszkola**

##### §8

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Organ prowadzący,
- 2) Dyrektor.

##### §9

1. Dyrektor 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:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) współpraca z rodzicami,
  - 3) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola w porozumieniu z Organem prowadzącym, na mocy pełnomocnictwa,
  - 4) podejmowanie decyzji o przyjęciu i skreśleniu dziecka z Przedszkola w czasie roku szkolnego,
  - 5) zapewnia pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i p.poż,
  - 6) przydzielanie nagród lub kar porządkowych pracownikom,
  - 7) zawieranie z rodzicami umów o świadczeniu usług pedagogiczno –dydaktyczno – wychowawczych,
  - 8) zbieranie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy ustalonych w odrębnych przepisach,
  - 9) prowadzenie i przechowywanie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji działalności Przedszkola,
  - 10) w przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez Organ prowadzący.
4. Do kompetencji Organu prowadzącego należy:
  - 1) sprawowanie nadzoru właścicielskiego nad działalnością Przedszkola,
  - 2) wyznaczanie nauczyciela zastępującego Dyrektora.
5. Spory kompetencyjne oraz inne spory pomiędzy nauczycielami a Dyrektorem rozstrzyga Organ prowadzący.

#### **Rozdział 2 - Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia**

##### §10

1. Działalność Przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie:
  - 1) czesnego za pobyt dziecka w przedszkolu,

- 2) jednorazowej opłaty wpisowej,
  - 3) opłaty dodatkowej za ponadwymiarową opiekę nad dzieckiem,
  - 4) dotacje gminne,
  - 5) darowizny.
2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Organ prowadzący Przedszkole 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 czesnego, na które składa się opłata stała, opłata za wyżywienie, opłata za zajęcia dodatkowe.
2. Opłata stała i opłata za zajęcia dodatkowe nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
3. W ramach czesnego dziecko uczęszczać może do Przedszkola przez 5 dni w tygodniu przez dziesięć godzin, pomiędzy godziną 7.00 a 17.00.
4. 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 całodziennej 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.
5. 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.
6. 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 związanymi z wakacjami. Wysokość jednokrotnej bonifikaty ustalana jest odpowiednio w wysokości:
- 1) 30% w przypadku ciągłej nieobecności dziecka przez 10 dni roboczych lub dłużej, wówczas opłata stała i opłata za zajęcia dodatkowe wynosi 70%,
  - 2) 20% w przypadku jeżeli okres zgłoszonych wakacji jest krótszy niż 10 dni, wówczas opłata stała i opłata za zajęcia dodatkowe wynosi 80% .
7. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry do 5-tego dnia każdego miesiąca.
8. 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 dla wychowanków. W przypadku rezygnacji rodziców/opiekunów dziecka wpisowe nie podlega zwrotowi.

## §11

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

### **Rozdział 3 - Organizacja pracy Przedszkola**

#### *§12*

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 Przedszkola 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 pierwszym niniejszego ustępu, a przewidywana frekwencja uczęszczających dzieci spadnie poniżej 20%.*
5. *Czas pracy Przedszkola może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.*

#### *§13*

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. 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:*
  - 1) *trzy sale zajęć z wyposażeniem przystosowanym do wieku dziecka,*
  - 2) *łazienki dla dzieci bezpośrednio przy salach zajęć,*
  - 3) *łazienkę dla personelu,*
  - 4) *szatnię dla dzieci,*
  - 5) *kuchnię do rozdzielania posiłków i zmywalnię dostosowane do wymogów sanepidu,*
  - 6) *ogród przedszkolny (plac zabaw), sprzęt i urządzenia terenowe dostosowane do potrzeb dzieci,*
  - 7) *pomieszczenia gospodarcze,*
  - 8) *pomieszczenie biurowe.*

### **Rozdział 4 - Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu lub poza Przedszkolem**

#### *§ 14*

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



2. *W Przedszkolu zatrudnionych jest dodatkowo dwóch pracowników na stanowisku wsparcia gospodarczego, których obowiązkiem jest wspomaganie nauczycieli w czynnościach opiekuńczych.*
3. *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.*
4. *Zajęcia poza terenem Przedszkola odbywają się na zasadach określonych we właściwych przepisach, w szczególności w:*
  - 1) *rozporządzeniu Ministra Edukacji i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2002 r.;*
  - 2) *rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki z dnia 25 maja 2018 roku;*
  - 3) *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.*

#### **Rozdział 5 - Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola przez rodziców lub opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo**

##### *§15*

1. *Do przyprowadzania 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 przyprowadzania 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.*

#### **Rozdział 6 - Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola**

##### *§16*

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 lub żłobka 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 przyjmowaniu 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.

#### **Rozdział 7 - Przypadki, w których Dyrektor może skreślić dziecko z listy uczniów**

##### §17

Dyrektor po poinformowaniu Organu prowadzącego 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:
  - 1) poinformowanie pisemne rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji;
  - 2) spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi (w zależności od potrzeb) w obecności nauczyciela lub psychologa;
  - 3) w wypadku braku porozumienia przekazanie przez Dyrektora pisemnej informacji o rozwiązaniu umowy ze skutkiem natychmiastowym, a strony dokonują stosownych rozliczeń w terminie do 30 dni.

#### **DZIAŁ IV - PRZEDSZKOLAKI I RODZICE**

##### **Rozdział 1 – Przedszkolaki**

##### § 18

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:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 3) ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 4) poszanowania jego godności osobistej,
  - 5) opieki ,ochrony,
  - 6) poszanowania jego własności,
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - 8) akceptacji jego osoby,

- 9) *aktywności twórczej i eksperymentowania,*
- 10) *samodzielności w podejmowaniu zadań, dokonywaniu wyborów,*
- 11) *wsparcia i pomocy w sytuacjach gdzie pojawią się problemy,*
- 12) *szacunku wobec siebie i innych.*

## **Rozdział 2 – Rodzice**

### §19

*Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:*

1. *przestrzeganie zapisów Statutu i umowy cywilnoprawnej, a także innych powszechnie obowiązujących aktów prawnych lub wewnętrznych aktów regulujących funkcjonowanie Przedszkola;*
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 lub ogłoszeń publikowanych za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej;*
4. *przyprowadzanie 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 przyprowadzania 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.*

### §20

1. *Rodzice mają prawo do:*
  - 1) *zapoznania się z pomieszczeniami Przedszkola, terenem zabaw, z zachowaniem obowiązującego reżimu sanitarnego;*
  - 2) *zapoznania się ze statutem Przedszkola, 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 osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspierać;*
  - 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, z zachowaniem obowiązującego reżimu sanitarnego.

#### §21

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 (stacjonarnie z zachowaniem obowiązującego reżimu sanitarnego lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
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:
  - 1) 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,
  - 2) ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi nie dopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych (podnoszenie głosu) w obecności dzieci,
  - 3) 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>.

#### §22

1. 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) komunikacja za pomocą elektronicznych środków porozumiewania się na odległość,
  - 7) korespondencje drogą mailową: [info@epionkowo.pl](mailto:info@epionkowo.pl)
  - 8) strona internetowa : <http://www.epionkowo.pl>,
  - 9) udział rodziców/opiekunów prawnych oraz innych członków najbliższej rodziny w uroczystościach przedszkolnych.

### **DZIAŁ V - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### **Rozdział 1 – Postanowienia wspólne**

#### §23

1. 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, wulgarnie gesty.

## **Rozdział 2 – Nauczyciele**

### §24

1. Nauczyciele zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę 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:
  - 1) zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, w tym dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
  - 2) respektowanie praw dziecka i szanowanie jego godności,
  - 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 6) planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość,
  - 7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
  - 8) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji,
  - 9) współdziałanie z rodzicami / opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców/ opiekunów prawnych do znajomości zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej realizowanej w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - 12) planowanie własnego rozwoju zawodowego,
  - 13) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

- 14) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 15) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 17) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności Przedszkola.

#### §25

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami/opiekunami prawnymi w celu:
  - 1) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych dzieci,
  - 2) ustalania form pomocy w działaniach edukacyjnych i wychowawczych dzieci,
  - 3) włączenia w działalność Przedszkola.

### **Rozdział 3 – Pracownicy niebędący nauczycielami**

#### §26

Podstawowym zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor.

### **DZIAŁ VI - POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### §27

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: przedszkolaków, rodziców, nauczycieli, pracowników niebędących nauczycielami.

#### §28

1. 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.

#### §29

Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak też decyzja o likwidacji Przedszkola, należą do kompetencji Organu prowadzącego..

#### §30

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

#### §31

1. Z dniem 20 lutego traci moc Statut w brzmieniu z dnia 01 stycznia 2022 roku.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 20.02.2022 roku.