



## **STATUT PRZEDSZKOLA** ***Tęczowa Kraina*FILOMATY** **w Gliwicach**

### Podstawa prawna

- ✓ Ustawa prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. poz. 59 z 11 stycznia 2017 r. ).
- ✓ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz.2156 -tekst jednolity)
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017, poz. 1658)
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2017 poz. 356)
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży

- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1643)
- ✓ Rozporządzenie MENiS 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 ze zmianami).
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017, poz. 1635)
- ✓ Konwencja Praw Dziecka (Dz. U. z 1991r., Nr 120, poz. 526),
- ✓ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami).
- ✓ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeksu pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21 poz.942 z późniejszymi zmianami )
- ✓

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ III. ORGANY PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ VI. RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE) I WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ VII. ZASADY ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ VIII. ZASADY REKRUTACJI I SKREŚLENIA DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW

ROZDZIAŁ IX. ZASADY ODPLATNOŚCI

ROZDZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej zwanej w dalszej treści przedszkolem, którego pełna nazwa brzmi: Przedszkole Tęczowa Kraina FILOMATY
2. Przedszkole jest placówką niepubliczną spełniającą wymagania placówki publicznej w zakresie odbywania przez dzieci 6 – letnie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego. Akt powołania placówki –decyzja Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 5 marca 1999, wpis do ewidencji placówek niepublicznych nr 0000334557.
3. Przedszkole prowadzi FILOMATA spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, z siedzibą w Gliwicach, przy ulicy Bojkowskiej 20A o numerze KRS: 0000334557, NIP: 6312595408, REGON: 241335219.
4. Siedziba Przedszkola znajduje się pod adresem: 44-121 Gliwice, ul. Wiejska 49
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.
6. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Oświatowego FILOMATA.

#### § 2

1. Przedszkole używa pieczęci o treści:

## **ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

### **§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Celem przedszkola jest:
  - a. całościowe wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji w warunkach umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - b. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
  - c. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
  - d. rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
  - e. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
  - f. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
  - g. zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
  - h. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
  - i. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
  - j. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
  - l) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez zajęcia ze specjalistami,
  - m) stosowanie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez wdrażanie odpowiednich nawyków higienicznych tj. mycie rąk, mycie zębów oraz instruowanie nt. zachowania odpowiednich środków ostrożności w celu zapobiegania chorobom; organizowanie warsztatów dla dzieci na temat zdrowia; na bieżąco instruowanie dzieci nt. bezpiecznego zachowania i stosowania się do regulaminów w salach zajęć, w łazience, na placu zabaw, na wycieczkach; stosowanie kamizelek odblaskowych na wycieczkach oraz „węża" u najmłodszych dzieci; przed każdym wyjściem na plac zabaw zamykanie bramy wjazdowej i furtki; bramka na placu zabaw zawsze musi pozostać zamknięta kiedy przebywają tam dzieci.

### **§ 4**

2. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi są:
- a) Wspieranie 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) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
  - d) Zapewnienie 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) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
  - f) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
  - g) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
  - h) Przygotowywanie 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) Tworzenie 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) Tworzenie 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) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
  - l) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
  - m) Kreowanie, 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) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Realizując zadania przedszkole ma do dyspozycji odpowiednio przystosowane cztery sale budynku głównego z salą gimnastyczną, gabinetem logopedycznym i salą Montessori oraz trzy łazienki. Na zewnątrz znajdują się ogród i plac zabaw z atrakcyjnym wyposażeniem.

## § 5

4. Przedszkole współdziała 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) informuje na bieżąco o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju,
  - c) uzgadnia wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
5. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
6. Przedszkole umożliwia dzieciom rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
7. Przedszkole umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Przedszkole tworzy warunki do nauki języków obcych.
9. Przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
10. Przedszkole zaspokajając potrzeby dzieci kieruje się w szczególności:
- a) dobrem dziecka
  - b) potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych
  - c) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.

## ROZDZIAŁ III. ORGANY PRZEDSZKOLA

Statut przedszkola określa kompetencje organów przedszkola, którymi są:

- 1. Dyrektor Przedszkola
- 2. Rada Pedagogiczna
- 3. Rada Rodziców – jeśli została powołana

### I. DYREKTOR PRZEDSZKOLA

- 1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością opiekuńczo – dydaktyczno – wychowawczą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
- 2. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- a) Odpowiada za organizację pracy przedszkola, efekty dydaktyczne i wychowawcze,
- b) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracownikami dydaktycznymi przedszkola,
- c) Podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania przedszkola,
- d) W porozumieniu z organem prowadzącym zatrudnia i zwalnia pracowników przedszkola,
- e) Ustala zakres praw i obowiązków dydaktycznych oraz innych,
- f) Współpracuje ze wszystkimi organami przedszkola,
- g) Odpowiada za dokumentację przedszkola,
- h) Podpisuje z Rodzicami umowy dotyczące kształcenia dziecka,
- i) Opracowuje roczny plan pracy przedszkola,
- j) Przewodniczy obradom rady pedagogicznej,
- k) Zatwierdza regulaminy z wyłączeniem regulaminu rady pedagogicznej,
- l) Rozstrzyga sprawy sporne między pracownikami,
- m) Odpowiada za promocję przedszkola,
- n) Proponuje poprawki do niniejszego statutu,
- o) Opracowuje projekt organizacyjny przedszkola,
- p) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci,
- q) Organizuje zajęcia dodatkowe dla dzieci,
- r) Zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki podczas pobytu w przedszkolu,
- s) Reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
- t) Kontroluje realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz przestrzegania statutu przedszkola i respektowanie praw dziecka przez wszystkich pracowników przedszkola,
- u) Ustala zakres praw i obowiązków pracowników dydaktycznych oraz innych,
- v) Dopuszcza do użytku proponowane przez nauczycieli programy nauczania,
- w) Tworzy warunki do harmonijnego psychospołecznego rozwoju dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne

## II. RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących edukacji, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania plenarne są organizowane raz na semestr oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Obecność i aktywne uczestnictwo członków rady pedagogicznej na posiedzeniach są obowiązkowe.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
  - a. zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
  - b. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
  - c. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - d. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a. organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - b. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - c. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - d. zestawy materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach
  - e. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - f. wprowadzenie i zasady realizacji innowacji i eksperymentów pedagogicznych
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w statucie i uchwała je.
  9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów.
  10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  11. Rada pedagogiczna opiniuje wnioski rady rodziców.
  12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
  13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

### III. RADA RODZICÓW

1. W przedszkolu rodzice mogą powołać radę rodziców.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców dzieci w przedszkolu.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i obowiązującym prawem.
4. Rada rodziców może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola do rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola.
5. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola.

#### ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA

1. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany powinny być uchwalane do końca września.
2. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

### § 6

#### SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI PRZEDSZKOLA

1. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga organ prowadzący przedszkole, po zasięgnięciu opinii wszystkich organów przedszkola. W szczególnych sytuacjach organ prowadzący przedszkole może zorganizować konferencję sprawiedliwości naprawczej lub powołać komisję statutową, w skład której wchodzi przedstawiciele wszystkich organów przedszkola. Do prac w komisji dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela.
2. W konferencji sprawiedliwości naprawczej biorą udział dobrowolnie strony uczestniczące w sporze. Spotkanie prowadzi facylitator kręgów naprawczych.



3. Jeśli któraś ze stron konfliktu nie chce wziąć udziału w konferencji sprawiedliwości naprawczej organ prowadzący powołuje komisję statutową, która wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne i podawane do ogólnej wiadomości w przedszkolu.
4. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej do dyrektora przedszkola w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
5. Organ, będący autorem konfliktu, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia.

## **ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

### **§ 7**

1. Opieką dydaktyczno-wychowawczą objęte są dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat. Dzieci podzielone są na cztery grupy wiekowe: 2,5- 3 latków, 4- latków, 5- latków, 5-6 latków. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz potrzeb rozwojowych dzieci i oczekiwań rodziców. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dnia, uwzględniając potrzeby, możliwości i zainteresowania dzieci.
2. Praca dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńcza prowadzona jest w oparciu podstawę programową wychowania przedszkolnego.

### **§ 8**

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia z zakresu wczesnego wspomagania rozwoju, a więc zespół działań mający na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka może być realizowane wyłącznie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, wydanej przez Zespół Orzekający Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. W celu przystąpienia przez dziecko do zajęć wczesnego wspomagania rodzic składa u Dyrektora Przedszkola wnioski o zorganizowanie zajęć wraz z oryginałem opinii o potrzebie wczesnego wspomagania oraz oświadczeniem, że dziecko nie korzysta w innej placówce z zajęć w ramach wczesnego wspomagania. Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w przedszkolu organizowane są przez Zespół Wczesnego Wspomagania, który tworzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka.
2. Zespół wczesnego wspomagania przygotowuje indywidualny program terapeutyczny dla dziecka, który realizuje na zajęciach. Miejscem prowadzenia zajęć jest Przedszkole Tęczowa Kraina FILOMATY. Zajęcia terapeutyczne prowadzone są indywidualnie.
3. Zasady organizacji wczesnego wspomagania rozwoju dziecka regulują odrębne przepisy prawne.
4. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu. W skład dokumentacji dziecka objętego programem wchodzi:
  - a) Opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydana przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

- b) Karty obserwacji.
- c) Indywidualny program wczesnego wspomaganie dziecka.
- d) Ewaluacja skuteczności podjętych oddziaływań (wraz z wnioskami do dalszej pracy) zamieszczona w dzienniku.
- e) Dziennik zajęć wspomagających rozwój prowadzony indywidualnie dla każdego dziecka, w którym odnotowuje się wszystkie oddziaływania specjalistów prowadzone z tym dzieckiem.

## **§ 9**

1. W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

## **§ 10**

1. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami i deklaracjami rodziców.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia rodzicom dyrektor.
3. W przedszkolu na życzenie rodziców organizuje się naukę religii w wymiarze jednej godziny w tygodniu
4. Nie uczestniczenie w lekcjach religii nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji. Dzieci, które nie uczestniczą w nauce religii pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
5. Przedszkole może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych oraz bazowych placówki.
6. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno – oświatowymi w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno – kulturalnych.
7. Realizacja dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej dla dzieci oraz ich rodziców, może być organizowana w czasie pracy przedszkola a także w dni wolne od pracy, według zapotrzebowania środowiska lokalnego i możliwości organizacyjnych przedszkola.

## **§ 11**

1. Przedszkole jest czynne przez 12 godzin na dobę. Od godziny 6.00 do godziny 18.00. W sytuacji konieczności pozostania dziecka w placówce po godz. 18:00
2. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
3. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku, z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych.
4. Dyrektor przedszkola ma prawo wprowadzenia dwutygodniowej przerwy w okresie wakacji.

5. W przypadku wystąpienia awarii uniemożliwiającej bezpieczne przebywanie dzieci w obiekcie koniecznością zastosowania środków chemicznych lub materiałów budowlanych wymagających okresu karencji dopuszcza się możliwość wprowadzenia okresowej zmiany w zasadach czasu pracy placówki.

## **§ 12**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i 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 (sposób organizowania spacerów i wycieczek określa odrębny regulamin);
  - b) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
  - c) organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
  - d) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
  - e) w wypadkach nagłych wszystkie działania przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
  - f) współpracuje z poradnią psychologiczną – pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. 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, 25 – 30 minut dla dzieci 5 i 6 letnich.
4. Dopuszcza się organizację zajęć dodatkowych w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej.
5. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
  - a) od poniedziałku do piątku
  - b) przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca

## **ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) otoczenie opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania

- przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 4) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka, oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
  - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole(diagnozą przedszkolną)
  - 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;
  - 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień wychowanka;
  - 8) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
  - 9) aktywny udział w pracach Zespołu Wczesnego Wspomagania oraz innych, do których nauczyciel należy;
  - 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publiczną, w tym poradni specjalistycznej;
  - 11) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt będący na wyposażeniu sali;
  - 12) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
  - 13) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
  - 14) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;
  - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 16) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
  - 17) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
  - 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
  - 19) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
  - 20) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
  - 22) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
  - 23) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;

- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
- 27) wykonywanie czynności administracyjnych i porządkowych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
- 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
- 10) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 11) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, pomocą kuchenną w sprawach żywienia dzieci;
- 12) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 13) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 14) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 15) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.
- 16) Dbanie o dobre relacje w gronie pracowników przedszkola, w razie potrzeby udzielanie pomocy współpracownikom.

3. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;

- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
  - 4) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
  - 5) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
  - 6) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
  - 7) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
  - 8) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
  - 9) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.
- 3.** Do zadań logopedy, oprócz zadań nauczyciela należy:
- 1) Przeprowadzenie badań przesiewowych
  - 2) Prowadzenie terapii logopedycznej
  - 3) Informowanie rodziców o terapii oraz przekazywanie wskazówek do pracy w domu
- 4.** Do zadań pedagoga, oprócz zadań nauczyciela należy:
- 1) Wspieranie nauczycieli
  - 2) Prowadzenie zajęć wczesnego wspomaganie z dziećmi posiadającymi orzeczenie
  - 3) Realizacji innych zadań wyznaczonych przez dyrektora
- 5.** Do zadań sekretarki należy:
- 1) prowadzenie kancelarii przedszkola i przestrzeganie wszelkich terminów
  - 2) pisanie urzędowych pism i innych dokumentów związanych z działalnością przedszkola
  - 3) rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących
  - 4) prowadzenie ewidencji pracowników i dzieci
  - 5) pilnowanie terminów ważnych dla przedszkola
  - 6) prowadzenie i aktualizowanie teczek personalnych
  - 7) prowadzenie list obecności i ewidencji czasu pracowników
  - 8) wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń
  - 9) prowadzenie zbioru zarządzeń, instrukcji, przepisów
  - 10) sporządzanie sprawozdawczości i statystyki oświatowej
  - 11) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora w ramach kompetencji
- 6.** Do zadań personelu kuchni należy:
- 1) dbanie o dobre jakościowo produkty przyjmowane do wydawania posiłków
  - 2) odpowiadanie za stan sanitarno – higieniczny pomieszczeń kuchni, zaplecza, naczyń i wydawanych posiłków
  - 3) dbanie o stan sal po posiłkach
  - 4) przestrzeganie zasad higieny
  - 5) odpowiedzialność za jakość wydawanych posiłków i punktualność ich wydawania
  - 6) podział posiłków (równe porcje dla dzieci)
  - 7) odpowiednie przechowywanie pozostałych posiłków
  - 8) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb przedszkola – zleconych przez dyrektora
- 7.** Do zadań personelu sprzątającego należy:
- 1) utrzymanie w czystości przydzielonych pomieszczeń
  - 2) dbanie o sprzęt
  - 3) pomoc przy rozdawaniu posiłków

- 4) pomoc nauczycielom podczas rozbierania i ubierania dzieci
- 5) pomoc w opiece nad dziećmi
- 6) przestrzeganie zasad bhp i ppoż
- 7) udział w uroczystościach przedszkolnych, jeżeli jest taka potrzeba
- 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy placówki

**8. Do zadań konserwatora należy:**

- 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w przedszkolu poprzez częste dokonywanie przeglądu pomieszczeń dydaktycznych, socjalnych i innych
- 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych działających w przedszkolu
- 3) systematyczne usuwanie usterek i wykonywanie remontów bieżących
- 4) wykonywanie innych prac remontowo – budowlanych
- 5) w sezonie zimowym odśnieżanie terenu przedszkola
- 6) wykonywanie wszystkich prac zgodnie z zasadami bhp
- 7) pielęgnacja zieleni na terenie przedszkola
- 8) utrzymywanie porządku i czystości w warsztacie pracy
- 9) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora
- 10) otwieranie i zamykanie budynku przedszkolnego, włączanie alarmu
- 11) konserwacja sprzętu ogrodowego, zabezpieczenie go na zimę

## **ROZDZIAŁ VI. RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE) I WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

1. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności mają prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej,
- b) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbaniami ze strony dorosłych,
- c) poszanowania godności i własności osobistej,
- d) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
- e) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
- f) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
- g) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- h) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- i) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

2. Od dzieci oczekuje się:

- a. zgodne współzycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej,
- b. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników,
- c. każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw, ogród przedszkolny),

- d. informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych,
- e. poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów,
- f. słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

#### § 14

1. Pracownicy przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. W wyjątkowych wypadkach do przedszkola można przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 rok życia.

#### § 15

1. Statut przedszkola określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci. Rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - b) uznania ich prymatu jako pierwszych i najważniejszych wychowawców swoich dzieci;
  - c) poznania założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego;
  - d) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - e) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz logopedy i pedagoga, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - f) przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
  - g) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z potrzebami dziecka, w miarę możliwości przedszkola;
  - h) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów;
  - i) powołania i udziału w pracach Rady Rodziców
  - j) znajomości aktów prawnych i regulaminów regulujących pracę przedszkola.
3. Rodzice są zobowiązani do:
  - a) przestrzegania niniejszego Statutu;
  - b) ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia;
  - c) respektowania uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
  - d) przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach pracy przedszkola;
  - e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, posiłki i zajęcia dodatkowe;



- f) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznego zawiadomienia o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także o niedyspozycjach fizycznych, jak i psychicznych;
  - g) dbania o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
  - h) systematycznego zapoznawania się z treścią komunikatów wysyłanych drogą elektroniczną lub wykładanych w sekretariacie przedszkola lub znajdujących się na tablicy ogłoszeń;
  - i) przyprowadzanie do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowych, jak również przedstawianie na prośbę dyrektora lub nauczyciela zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola;
  - j) uczestniczenia w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych;
  - k) odnoszenia się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola;
  - l) informowania na bieżąco o zmianie adresu zamieszkania, numeru telefonu;
4. Formy współpracy przedszkola z Rodzicami/ prawnymi opiekunami:
- a) spotkania adaptacyjne (dwa ostatnie tygodnie sierpnia, przed rozpoczęciem roku szkolnego);
  - b) zebrania grupowe (minimum dwa razy w semestrze);
  - c) konsultacje (raz w miesiącu po wcześniejszym ustaleniu terminu lub według potrzeb);
  - d) rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami (według potrzeb, po wcześniejszym ustaleniu terminu) ;
  - e) tablica informacyjna dla rodziców (dostępna przez cały rok);
  - f) korespondencja za pomocą poczty e-mail;
  - g) warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów;
  - h) wspólne przedsięwzięcia nauczycieli i rodziców oraz imprezy połączone z prezentacją umiejętności dzieci.

## **ROZDZIAŁ VII. ZASADY ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

### **§ 16**

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w statucie przedszkola.
2. Rodzice/prawni opiekunowie z chwilą rozpoczęcia przez dziecko uczęszczania do przedszkola, składają pisemne upoważnienie, dla osób mogących odbierać dziecko. Upoważnienie zawiera imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz numer i serię dowodu osobistego. W każdej chwili może ono zostać zmienione lub odwołane. Rodzice/prawni opiekunowie mogą także dokonać jednorazowego pisemnego upoważnienia konkretnej osoby do odbioru dziecka.
3. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami lub odpowiednimi organami prawnymi.
4. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za dziecko odebrane przez osobę upoważnioną.

5. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy przedszkola, nauczyciel informuje rodziców/ prawnych opiekunów.
6. W przypadku, gdy pod podanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel pozostaje z dzieckiem w przedszkolu do godziny 19.00. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.
7. Jeżeli dziecko zostanie odebrane z przedszkola po godzinie 18.00, rodzic uiszcza opłatę w wysokości 50 zł za każdą rozpoczętą godzinę.

## **ROZDZIAŁ VIII. ZASADY REKRUTACJI I SKREŚLENIA DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW**

### **§ 17**

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola na rok szkolny, następuje na podstawie umowy cywilno - prawnej o świadczeniu usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami (prawnymi opiekunami) a dyrektorem przedszkola reprezentującym osobę prowadzącą przedszkole, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty przedszkolaka, podpisanej przez rodziców (opiekunów prawnych) oraz po uiszczeniu opłaty wpisowej.
2. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron jest równoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.
3. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić w ciągu całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.

### **§ 18**

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora przedszkola w szczególności gdy rodzice (prawni opiekunowie):
  - a) nie przestrzegają postanowień obowiązujących w placówce wynikających ze statutu, regulaminu przedszkola i obowiązujących w nim procedur
  - b) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat
  - c) zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mającego wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno – wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu
  - d) nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a pracownikami pedagogicznymi przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka
  - e) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci
  - f) dziecko nagminnie łamie zasady wynikające z postanowień niniejszego statutu
3. W przypadku podjęcia decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, obowiązującej termin rozwiązania umowy z podpisanej umowy cywilno – prawnej.
4. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przekazuje się rodzicom lub wysyła na podany przez nich adres.
5. Od decyzji służy rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka odwołanie za pośrednictwem dyrektora do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

## ROZDZIAŁ IX. ZASADY ODPLATNOŚCI

### § 19

1. Odpłatność Rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:
  - a) Czesnego
  - b) Opłat za zajęcia dodatkowe
2. Od 1 września 2016r. rodzic ma obowiązek uiszczania opłaty za świadczenie usług dydaktyczno – wychowawczych przez kadre przedszkola w wysokości 550 złotych miesięcznie, płatnych przez 12 miesięcy na wskazany numer konta bankowego. Dodatkowo Rodzice ponoszą następujące koszty:
  - a) Zakupu pakietu edukacyjnego
  - b) Opłat za wycieczki, wyjścia do kina, teatru etc.
  - c) Opłaty wpisowej w wysokości jednego czesnego
  - d) Opłaty za wyżywienie, w skład którego wliczane są następujące posiłki: śniadanie, obiad (zupa, drugie danie), podwieczorek I i podwieczorek II oraz stały dostęp do napojów w ciągu całego dnia. W przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka koszty wyżywienia odliczane są od kolejnej miesięcznej wpłaty. Za przygotowanie oraz dostarczanie posiłków do przedszkola odpowiada wskazana przez Dyrektora firma cateringowa.
3. Czesne płatne jest z góry, przez 12 miesięcy w roku, do 10 dnia każdego miesiąca na konto placówki.
4. Obniżenie czesnego może nastąpić na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka w przypadku uczęszczania do placówki rodzeństwa. W tym przypadku czesne może zostać obniżone o 10% w odniesieniu do drugiego i każdego następnego dziecka. Zmiana warunków umowy o świadczenie usług edukacyjnych następuje po podpisaniu przez strony aneksu do przedmiotowej umowy, nie wcześniej jednak niż od miesiąca następującego bezpośrednio po miesiącu kalendarzowym, w którym złożono wniosek, o którym mowa powyżej.

## ROZDZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 20

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on zamieszczony na stronie internetowej przedszkola oraz jest dostępny dla rodziców w sekretariacie przedszkola.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały rady pedagogicznej przedszkola Tęczowa Kraina FILOMATY, po wcześniejszej akceptacji projektu zmiany przez organ prowadzący przedszkole.
3. Regulaminy o charakterze zewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację według odrębnych przepisów.
5. Przedszkole posiada logo i papier firmowy.
6. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo – wychowawczej.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
8. Statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017r.

