

**Statut  
Niepublicznego Przedszkola  
Dzieciaki.pl**

## SPIS TREŚCI:

- Rozdział I** Postanowienia ogólne  
**Rozdział II** Cele, zadania przedszkola  
**Rozdział III** Organy przedszkola i ich kompetencje  
**Rozdział IV** Organizacja przedszkola  
**Rozdział V** Pracownicy przedszkola i ich zadania  
**Rozdział VI** Wychowankowie przedszkola  
**Rozdział VII** Rodzice  
**Rozdział VIII** Postanowienia końcowe

### Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Nazwa przedszkola: Niepubliczne Przedszkole Dzieciaki.pl.
2. Osoba prowadząca przedszkole: Karolina Grzywna
3. Przedszkole posługuje się stemplem podłużnym o treści:

**NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE**  
**Dzieciaki.pl**  
**20-142 Lublin, ul. Mariańska 25**  
**NIP 5632428284, REG.363375530**  
**tel. 516-044-751**

#### 5. Przedszkole otrzymało:

- numer identyfikacji podatkowej 5632428284
- Numer identyfikacyjny REGON 363375530

#### § 2

Niepubliczne Przedszkole „Dzieciaki.pl” zwane w dalszej części „przedszkolem” działa w oparciu o postanowienia:

1. Wpis do ewidencji szkół niepublicznych gminy Lublin, pod numerem 59/G/N
2. Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. ( tekst jednolity: Dz. U. z 2015r. , poz. 2156)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela Dz.U. z 2014 r., poz.191 z późn. zm.)
4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2013 r., poz.393).

#### § 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 4

1. Przedszkole jest przedszkolem niepublicznym, realizuje cele określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. Celem przedszkola jest:

- wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
- budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
- kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresu i porażek;
- rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
- zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- kształtowanie u dzieci przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

#### § 5

1. Powyższe zadania i cele, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- rozwijanie wrażliwości moralnej, kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli, i przeżyć;
- rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

2. Niepubliczne przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.

3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w planach pracy poszczególnych oddziałów.

## § 6

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

- zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
- w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem opiekę nad dziećmi sprawują nauczycielki pamiętając o przestrzeganiu przepisów BHP, p.poż., ruchu drogowego;
- dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub inną osobę upoważnioną przez nich, która zapewnia pełne bezpieczeństwo;
- przy odbiorze dziecka z przedszkola nauczyciel powinien przestrzegać zasady, aby inne osoby odbierające dziecko były upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów;
- osobom nietrzeźwym nie będą wydawane dzieci ze względu na zapewnienie im bezpieczeństwa;
- w sytuacji organizowanych wycieczek autokarowych dla dzieci za zgodą rodziców/prawnych opiekunów zostaje sporządzona lista uczestników, karta wycieczki zawierająca program wycieczki, imię i nazwisko kierownika, opiekunów, czas trwania i miejsce wycieczki;
- podczas organizowania przez przedszkole uroczystości i imprez z udziałem rodziców, nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu zakończenia części oficjalnej uroczystości; następnie opiekę nad dziećmi przejmują rodzice, prawni opiekunowie lub inne osoby dorosłe pod opieką których znajdowało się dziecko, jeśli po uroczystości trwają zajęcia przedszkolne, opiekę nad dzieckiem przejmuje nauczycielka.

1. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- diagnozowanie środowiska wychowanków;
- rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia;
- rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
- organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- wspieranie dziecka uzdolnionego;
- podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych;
- prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców;
- wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne;
- udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania,
- wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

2. Przedszkole informuje rodziców o konieczności skierowania dzieci do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu:

- skierowania dziecka pod opiekę dydaktyczno-wychowawczą;
- odroczenia obowiązku szkolnego;
- zakwalifikowania do kształcenia specjalnego;
- indywidualnego przygotowania przedszkolnego

## Rozdział III

### ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

## § 7

1. Organami przedszkola są:

- Organ prowadzący – Karolina Grzywna;
- Dyrektor przedszkola od spraw pedagogicznych- mgr Dorota Pietryka- Stępnia

- Rada Pedagogiczna;
- Rada Rodziców jeśli została powołana.

## § 8

1. Dyrektor przedszkola od spraw pedagogicznych kieruje jego działalnością, reprezentuje je na zewnątrz oraz sprawuje nadzór pedagogiczny, a w szczególności:
  - opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
  - planuje, organizuje i w razie potrzeb przeprowadza badania pracy przedszkola w wybranych zakresach działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, planuje i przeprowadza hospitacje;
  - inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy przedszkola;
  - gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania ich oceny pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
  - przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały;
  - jako przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi posiedzenia;
  - realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli;
  - współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
  - koordynuje współpracę organów przedszkola, zapewnia im swobodne działanie;
  - podejmuje decyzje o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola;
  - powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, w którym mieszka dziecko 5-letnie o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - podaje do wiadomości najpóźniej na pierwszej radzie w nowym roku szkolnym zestaw programów wychowania przedszkolnego;
  - zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, BHP, p.poż;
  - wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
  - systematycznie zapoznaje Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawia tryb i formę ich realizacji;
2. Organ prowadzący w szczególności decyduje w sprawach:
  - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami;
  - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom nie będących nauczycielami;
  - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
1. Dyrektor przedszkola wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów.

## §9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem przedszkola w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - tworzenie i zatwierdzanie procedur, instrukcji i planów pracy przedszkola;
  - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - organizację pracy przedszkola, w tym rozkład zajęć;
  - przyjęcie lub skreślenie dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego;
  - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym semestrze i po zakończeniu rocznych zajęć.

2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy Rady Pedagogicznej, przewodniczącego Rady Rodziców, jeśli została powołana, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 2/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. W celu podjęcia uchwały przeprowadza się głosowanie; głosowanie jest jawne.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## § 10

1. W przedszkolu może zostać powołana Rada Rodziców, która jest społecznym organem przedszkola.
2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 6 przedstawicieli, wybranych każdego roku szkolnego w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców, wychowanków Niepublicznego Przedszkola Dzieciaki.pl.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora, innych organów placówki, w tym organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. Zakres działania Rady Rodziców:
  - uczestniczy w życiu przedszkola, przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy i zaspokajania potrzeb dzieci;
  - w celu wspierania zadań statutowych przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł;
  - zasady wydatkowania funduszu Rady Rodziców określa uchwalony i realizowany przez nią regulamin;
  - w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym organ prowadzący przedszkole, dyrektor przedszkola;
  - w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą w roli obserwatora członkowie Rady Pedagogicznej.

## Rozdział IV

### ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

#### § 11

#### Finansowanie

1. Przedszkole uzyskuje środki finansowe na działalność przedszkola zgodnie z Art. 90.1. Ustawy o Systemie Oświaty z dotacji Gminy
2. Ze środków od rodziców z czesnego na podstawie odrębnej umowy cywilno – prawnej, płatnego miesięcznie przez 12 miesięcy, z góry, do 10 dnia każdego miesiąca.
3. Z darowizn.

#### § 12

#### Nabór

1. Niepubliczne Przedszkole Dzieciaki.pl prowadzi nabór do przedszkola przez cały rok w miarę wolnych miejsc, pod warunkiem wypełnienia Karty Zgłoszenia dziecka i wpłaty wpisowego, które przeznaczane jest na rozwój przedszkola.

#### § 13

1. Podstawową organizacją przedszkola jest oddział, w którym zgrupowane są dzieci według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Liczba dzieci w oddziałach jest nie większa niż 15.

#### § 14

1. Praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie „Podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego”, programów wychowania w przedszkolu, wybranych przez Radę Pedagogiczną. Przedszkole za zgodą rodziców organizuje naukę religii, której zasady organizacji regulują odrębne przepisy.
2. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi trwa 60 minut.
3. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, które w całości są finansowane przez rodziców.
4. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż 5 godzin dziennie.
5. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców jeśli została powołana.

## § 15

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

## § 16

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole czynne jest od 6.30 do 17.00 ale godziny pracy przedszkola mogą zostać zmienione na wniosek rodziców, za zgodą organu prowadzącego.
3. Zmianę organizacji pracy przedszkola przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych i ferii i dotyczy to:
  - zmniejszenia liczby oddziałów w przypadku, gdy zmniejszy się frekwencja dzieci w przedszkolu z uwagi na przerwę w szkołach lub odwołania w przypadku niewielkiej liczby zgłoszeń na wakacje;
  - w przypadku ponad 50% absencji dzieci w oddziale spowodowanej chorobą, dużej absencji nauczycieli lub innych przyczyn.
4. Świadczenia udzielane przez przedszkole są odpłatne. Wysokość czesnego płatnego miesięcznie jest regulowane odrębną umową pomiędzy rodzicem a właścicielem przedszkola.
5. W przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola obowiązuje jednorazowe, bezzwrotne wpisowe w wysokości regulowanej w odrębnej umowie.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala właściciel przedszkola i reguluje je zapisem w odrębnej umowie.
7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje zwrot kosztów za wyżywienie za każdy dzień.
8. Rodzice lub opiekunowie wnoszą odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu naliczoną z góry do dnia 10 każdego miesiąca. Odpłatności dokonują na wskazane konto w banku.
9. Opłaty na konto rodzice będą uiszczać na podstawie informacji otrzymywanych na podany przez nich e-mail.
10. Jeżeli nie ma możliwości potrącenia nadpłaty za przedszkole, zwrot nadpłaty następuje wyłącznie na wniosek rodzica miesiąc po dokonaniu nadpłaty.

## § 17

1. Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, a w szczególności:
  - nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci;

- przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne, zajęcia wychowawczo-dydaktyczne zgodne z programem i planem zajęć;
- nauczycielka zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym stosując w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i p.poż;
- przed rozpoczęciem zajęć nauczycielka powinna skontrolować teren, salę, sprzęt, pomoce;
- nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi;
- obowiązkiem nauczycielki jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki oraz udzielać natychmiastowej pomocy w sytuacji, gdy jest ona niezbędna. Powiadomić dyrektora przedszkola oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka);
- obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie ich podczas spacerów i wycieczek z dziećmi;
- obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z procedurami i regulaminami obowiązującymi w przedszkolu.

## **Rozdział V**

### **PRACOWNICY PRZEDSZKOLA I ICH ZADANIA**

#### **§ 18**

##### **Prawa i obowiązki pracownika**

1. Pracownik ma wszystkie prawa wynikające z Kodeksu Pracy a w szczególności prawo do wynagrodzenia.
2. Pracownik ma prawo do rozwiązania umowy o pracę.
3. Pracownik ma prawo do wypoczynku, który zapewniają przepisy o czasie pracy, dniach wolnych od pracy oraz o urlopach wypoczynkowych.
4. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
5. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
  - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
  - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
  - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
  - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
  - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
6. Do wykonywania prac administracyjno-gospodarczych zatrudnieni są pracownicy w liczbie uzależnionej od potrzeb w roku szkolnym.
7. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka;
  - prowadzenia obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego obowiązek rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
  - stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - odpowiedzialność za życie, zdrowie, bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
  - współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - dbałość o warsztat pracy, gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;



- eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym;
- poddawanie się ocenie;
- szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki;
- realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.

## § 19

1. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy i znajduje się on w aktach osobowych pracowników placówki.
3. Stosunek pracy pracowników obsługi reguluje Kodeks Pracy.

## Rozdział VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

### § 20

1. 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. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach oraz w innych formach wychowania przedszkolnego.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
  - Dziecko w wieku 5 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
  - Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

### § 21

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola w roku szkolnym poprzedzającym rekrutację składają deklarację o chęci dalszego korzystania z usług przedszkola w kolejnym roku szkolnym.
2. Kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola, którą można pobrać w przedszkolu lub ze strony internetowej [www.przedszkole-dzieciaki.pl](http://www.przedszkole-dzieciaki.pl) podpisuje przynajmniej jeden z rodziców/prawnych opiekunów.
3. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola od spraw pedagogicznych.
4. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole (za okres 2 miesięcy);
  - nieobecności dziecka ponad 1 miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola;
  - nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
  - utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
  - wyjątkowo agresywne zachowanie dziecka wobec rówieśników lub personelu przedszkola.
1. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy, rodzice/prawni opiekunowie otrzymują na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od jej podjęcia.

## § 22

### Prawa i obowiązki wychowanków

1. Dziecko ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka oraz Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej a w szczególności:

- Prawo do życia i rozwoju – nauczyciele i wszyscy pracownicy przedszkola zapewniają warunki do prawidłowego rozwoju, zgodnie z indywidualnymi możliwościami każdego dziecka, zapewnienie mu bezpiecznych i higienicznych warunków rozwoju i wychowania.
- Prawo do życia bez przemocy i poniżania.
- Prawo do wypowiedzi – oznacza, że dziecko samo może wygłaszać swoje zdanie, opinie, oświadczać swoją wolę. Dziecko może mówić, rysować, pisać na każdy temat, które je interesują, ale w swoich wypowiedziach nie może obrażać innych.
- Prawo do swobody myśli, sumienia i religii.
- Prawo do nauki.
- Prawo do ochrony zdrowia.
- Prawo do informacji.
- Prawo do prywatności.
- Ponadto dziecko ma obowiązek traktować z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników jak i dorosłych,
- przestrzegać w miarę możliwości przyjętych norm, zasad zachowania,
- dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz rówieśników,
- na miarę możliwości wiekowych respektować polecenia nauczyciela.

## Rozdział VII

### RODZICE

## § 23

1. Do podstawowych obowiązków rodzica należy:

- przestrzeganie niniejszego statutu;
  - respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, jeśli została powołana;
  - terminowe uiszczanie odpłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków, w wybranej firmie ubezpieczeniowej do końca września danego roku, a w razie odmowy złożenie na piśmie stosownego oświadczenia;
  - wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
  - przyprawianie do przedszkola dzieci zdrowych.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola i zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia.
3. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność co najmniej 50% w okresie jednego miesiąca.

## § 24

1. Rodzice mają prawo do:

- poznania zakresu zadań wynikających z planu pracy przedszkola i planów miesięcznych;
- uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, by mogli je w osiąganiu jej odpowiednio wspomagać;
- wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

- wyrażania oraz przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu.

2. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Nauczyciel rzetelnie i na bieżąco informuje rodziców na temat postępów dziecka, organizuje zebrania z rodzicami oraz zajęcia otwarte dla rodziców.

## § 25

1. W celu wymiany informacji dyrektor organizuje spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w roku, aktualne informacje umieszczane są na stronie internetowej, portalu społecznościowym oraz na indywidualne skrzynki elektroniczne.
2. W celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych organizuje się na terenie przedszkola zebrania szkoleniowe dla rodziców, na które są zapraszani przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej lub inni specjaliści.
3. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
  - zebrania ogólne;
  - zebrania grupowe;
  - zajęcia otwarte;
  - konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami;
  - kąciki informacyjne dla rodziców;
  - uroczystości przedszkolne;
  - wycieczki.

## Rozdział VIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 26

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

## § 27

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się opublikowanie statutu na stronie przedszkola oraz udostępnianie go przez dyrektora przedszkola.

## § 28

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

## § 29

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 30

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia:  
01.02.2016r.