

## STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO „ŚLIMACZEK”

<b>STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO „ŚLIMACZEK”</b> .....	1
NAZWA PRZEDSZKOLA.....	1
INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU.....	1
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	2
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	2
WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU DZIECKA.....	3
ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ PRZEDSZKOLA.....	4
ORGANY PRZEDSZKOLA.....	5
ZADANIA I KOMPETENCJE ORGANÓW PRZEDSZKOLA.....	5
ZASADY REKRUTACJI.....	7
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA.....	8
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.....	9
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA.....	9
SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH.....	11
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	11

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 „Prawo oświatowe”, z dnia 7 września 1991 „O systemie oświaty”, art.84. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 z późniejszymi zmianami)

Kodeks Pracy – ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. (D. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami).

Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991r nr 120, poz. 526 i 527).

### NAZWA PRZEDSZKOLA

#### § 1

1. Przedszkole publiczne „ŚLIMACZEK”, zwane dalej Przedszkolem ma siedzibę w Pobiedziskach, przy ul. Tysiąclecia 2.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest firma **M-TERM Michał Napierała**.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
4. Ustalona nazwa jest używana przez Przedszkole w pełnym brzmieniu i posiada pieczęć o następującej treści:

#### **Przedszkole Publiczne „ŚLIMACZEK”**

ul. Tysiąclecia 2  
62-010 Pobiedziska

5. Przedszkole ma również prawo posługiwania się pieczęciami organu prowadzącego Przedszkole z nazwą określoną w pkt.2.
6. Przedszkole publiczne stosuje obowiązujące je postanowienia Karty Nauczyciela, wymienione w art. 91B, ust. 2 pkt. 2 powoływanej Karty Nauczyciela, a mianowicie: art.6, art.9-9.1, art.22 ust.3 i 4, art.26, art.51, art.75-85.
7. Niniejszy Statut opracowany został na podstawie art. 84 Ustawy z dnia 7 września 1991 O systemie oświaty (Dz.U nr 137)

### INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

#### § 2

1. Przedszkole czynne jest codziennie, od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.00 do 17.00. Zajęcia programowe są prowadzone w godzinach 8.00 – 15.00, w

pozostałym czasie przedszkole zapewnia zajęcia świetlicowe (w okresie epidemii lub klęski żywiołowej, czas otwarcia przedszkola może być ograniczony na podstawie innych przepisów, np. sanitarnych).

2. Wniosek w sprawie prowadzenia zajęć świetlicowych składa Dyrektorowi Przedszkola Rada Rodziców.
3. Przerwa w pracy Przedszkola jest ustalana przez Dyrektora placówki i trwa jeden miesiąc (najczęściej sierpień).
4. Przewiduje się posiłki: śniadanie, obiad i podwieczorek.
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe wniesione przez dziecko na teren Przedszkola, które uległy zniszczeniu, zagubieniu lub utracie w inny sposób.
6. Rodzice są obowiązani do naprawienia szkody wyrządzonej przez dziecko w mieniu Przedszkola lub w mieniu i na osobie innego dziecka (dzieci). Wiąże się to z pokryciem kosztów tej szkody przez rodziców dziecka, które dokonało zniszczenia.

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### § 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 (jednolity tekst Dz.U. nr 76, poz. 329 z 1996 ze zmianami), oraz w przepisach wydanych na podstawie tej ustawy.
2. Przedszkole realizuje podstawę programową określoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
3. Szczególne cele Przedszkola to:
  - a. wspomaganie indywidualnego rozwoju i samodzielności dziecka,
  - b. kształtowanie i rozwijanie zainteresowań dziecka,
  - c. motywowanie do aktywności oraz nabywania umiejętności niezbędnych dla wszechstronnego rozwoju,
  - d. sprawowanie opieki nad dziećmi, odpowiednio do potrzeb rodziców,
  - e. podejmowanie działań integrujących oddziaływanie Rodziny i Przedszkola na płaszczyźnie wychowawczej i dydaktycznej,
  - f. kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, religijnej i społecznej,
  - g. przygotowanie dziecka do funkcji w życiu społecznym i do podjęcia nauki szkolnej,
  - h. kształcenie nawyku oraz umiejętności korzystania z dóbr kultury.
4. Przedszkole daje możliwość i udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach obowiązujących przepisów.
5. W miarę możliwości dopuszcza się przyjmowanie dzieci niepełnosprawnych i orzeczeniami o niepełnosprawności.
6. Dla dzieci wymagających specjalnej opieki przygotowuje się specjalne programy pomocy.

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

#### § 4

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
  - a. diagnozowanie środowiska wychowanków,
  - b. rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
  - c. rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz dostosowanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych do zdiagnozowanych potrzeb wychowanków,
  - d. rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka,
  - e. wspieranie dziecka uzdolnionego i wyrównywanie deficytów rozwojowych,

- f. organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - g. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - h. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
  - i. wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne,
  - j. udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
  - k. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - l. umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - m. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
- a. rodziców,
  - b. dyrektora przedszkola,
  - c. nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
  - d. poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej kuratora sądowego
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz organizowana w formie:
- a. zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b. zajęć specjalistycznych,
  - c. porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dla rodziców oraz nauczycieli
4. Przedszkole przeprowadza obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole. Celem obserwacji jest pomoc:
- a. rodzicom w poznawaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli wspomagać je,
  - b. nauczycielowi przedszkola przy opracowywaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka
  - c. pracownikom poradni psychologiczno - pedagogicznej w opracowywaniu pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

### **WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU DZIECKA**

#### § 5

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju wychowanka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w przedszkolu jeżeli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomaganie.
3. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora przedszkola. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy

- z dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
    - a. ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
    - b. nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
    - c. opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
    - d. analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
  5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju mogą być organizowane w wymiarze do 6 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
  6. Zadania, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, są realizowane we współpracy z:
    - a. rodzicami,
    - b. nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
    - c. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
    - d. innymi przedszkolami,
    - e. podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

### § 6

1. Każda grupa dzieci w Przedszkolu jest powierzona wychowawcy i jednemu asystentowi.
2. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
3. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (wyjścia i wycieczki).
4. W czasie trwania wycieczki w obrębie tej samej miejscowości nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc wychowawcza, rodzice w stosunku – jedna osoba dorosła na każde 10 dzieci.
5. W czasie trwania wycieczki poza miejscowością będącą siedzibą Przedszkola i korzystania ze środków lokomocji wyznaczony zostanie kierownik (posiadający odpowiednie uprawnienia) wycieczki, którym powinien być nauczyciel oddziału, oraz opiekunowie w liczbie 1 na 7 dzieci.
6. Nauczyciel organizujący wycieczkę poza miejscowość, w której znajduje się Przedszkole zobowiązany jest uprzednio przedstawić Dyrektorowi Przedszkola następujące dane o wycieczce, celem uzyskania jego zgody na zorganizowanie wycieczki:
  - a. miejscowość
  - b. środek lokomocji
  - c. plan wycieczki i jej cele
  - d. godziny wyjazdu i planowanego powrotu
  - e. wykaz opiekunów wraz z podpisami

- f. lista dzieci z podpisami rodziców, które są równoznaczne ze zgodą rodziców.

#### § 7

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdą z grup opiece wychowawców:
  - a. wychowawcy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci
  - b. w czasie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli specjalistów, nauczyciele specjaliści są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi w miarę możliwości swoją grupę przez cały okres pobytu dzieci w Przedszkolu.

#### § 8

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez Rodziców (opiekunów) lub przez pisemnie upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecka.

### **ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### § 9

Organami Przedszkola są:

1. Firma M-TERM Michał Napierała
2. Dyrektor Przedszkola
3. Rada Pedagogiczna
4. Rada Rodziców

### **ZADANIA I KOMPETENCJE ORGANÓW PRZEDSZKOLA**

#### § 10

Firma **M-TERM Michał Napierała** jest organem prowadzącym dla Przedszkola. Do jego obowiązków należy:

1. Nadzór, koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola.
2. Podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola.
3. Zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola
4. Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli, asystentów wychowawczych, oraz pozostałego personelu Przedszkola,
5. Zawierania z Rodzicami bądź opiekunami dzieci umów o świadczenie usług Przedszkola,
6. Stała współpraca z Dyrektorem Przedszkola.

#### § 11

**Dyrektora Przedszkola** zatrudnia się na podstawie powołania przez organ prowadzący. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany i uprawniony do:

1. reprezentowania Przedszkola na zewnątrz,
2. bieżącego zarządzania pracą Przedszkola,
3. sprawowania nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami pracującymi w przedszkolu,

4. realizowania założeń i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty, organ prowadzący Przedszkole, oraz przez Radę Pedagogiczną,
5. podejmowania decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków.

## § 12

1. **Rada Pedagogiczna** jest organem kolegialnym i sprawuje nadzór merytoryczny nad pracą Przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Rada Pedagogiczna w oparciu o własny regulamin ustala założenia, wytyczne oraz programy realizacji na dany rok przedszkolny.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
  - a. Dyrektor Przedszkola jako jej przewodniczący
  - b. Wychowawcy i nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a. ustalanie pod względem merytorycznym rocznych i miesięcznych planów pracy Przedszkola; w trakcie roku może nanosić drobne zmiany i poprawki w planach, nie zmieniające jednak koncepcji rocznej,
  - b. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - c. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - d. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
  - e. przygotowanie projektu zmian Statutu Przedszkola,
  - f. ewentualne występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie Dyrektora ze stanowiska,
  - g. Rada Pedagogiczna proponuje również cykl szkoleń, wykładów i ćwiczeń dla personelu, w celu podnoszenia jego kwalifikacji zawodowych,
  - h. Rada Pedagogiczna może proponować wykłady dla Rodziców, na wybrane tematy dotyczące metod wychowawczych.
5. **Rada Rodziców** jest organem społecznym działającym na rzecz Przedszkola. Współpracuje z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i Przedszkole. Do Rady Rodziców mogą należeć rodzice wychowanków Przedszkola, wybrani w trybie głosowania na pierwszym zebraniu dla rodziców w każdym roku przedszkolnym.
6. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa art.53 ust.2-3 ustawy o systemie oświaty.
7. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i prawem oświatowym.
8. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może, z głosem doradczym, dyrektor przedszkola oraz inne zaproszone osoby.
9. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin w części dotyczącej gospodarki finansowej.
10. Zadaniem Rady Rodziców jest:
  - a. występowanie we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - b. uchwalanie corocznego preliminarza Rady lub jego zmian,
  - c. zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady.
11. Rada Rodziców ma prawo do:
  - a. wglądu w roczne plany pracy Przedszkola, a także do konsultacji i współrealizacji planów miesięcznych,
  - b. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Przedszkola,
  - c. udziału w warsztatach i spotkaniach z Radą Pedagogiczną w celu wymiany informacji i oraz dyskusji i na tematy wychowawcze, dydaktyczne.

**ZASADY REKRUTACJI**

## § 13

Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola:

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola określa harmonogram rekrutacji do przedszkoli wydawany przez Burmistrza Miasta i Gminy Pobiedziska,
2. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
3. Dyrektor przedszkola powołuje Komisję Rekrutacyjną oraz wyznacza przewodniczącego komisji,
4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3 – 6 lat zamieszkałe na terenie Miasta i Gminy Pobiedziska.
5. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponować będzie wolnymi miejscami, w procesie dodatkowej rekrutacji mogą brać udział dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy.
6. W przypadku wolnych miejsc dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
7. Podstawowa rekrutacja do przedszkola odbywa się raz w roku. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do przedszkola w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
8. Rodzice dzieci już uczęszczających do przedszkola składają w przedszkolu Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na rok szkolny.
9. W przypadku zgłoszenia się większej liczby dzieci niż liczba miejsc w przedszkolu w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria :
  - a. wielodzietność rodziny dziecka (troje i więcej dzieci),
  - b. niepełnosprawność dziecka,
  - c. niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,
  - d. niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,
  - e. niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
  - f. samotne wychowywanie dziecka w rodzinie,
  - g. objęcie dziecka pieczą zastępczą.
10. W przypadku gdy po pierwszym etapie rekrutacji pozostaną wolne miejsca na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego będą brane pod uwagę następujące kryteria:
  - a. dzieci, które mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne,
  - b. dzieci, których oboje rodzice/prawni opiekunowie pracują lub wykonują rolniczą lub poza rolniczą działalność gospodarczą,
  - c. liczba zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu (powyżej 5-ciu),
  - d. dzieci, których jeden z rodziców/prawnych opiekunów pracuje lub wykonuje rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą,
  - e. dzieci urodzone w roku 2010,
  - f. dzieci, których rodzeństwo uczęszcza już do przedszkola.
11. Rodzice składają w przedszkolu Wniosek o Przyjęcie Dziecka do Przedszkola przedkładając komplet dokumentów ze wszystkimi zaświadczeniami, orzeczeniami i oświadczeniami wymienionymi w § 3 ust. 4 i ust.5 Regulaminu Rekrutacji.
12. Dzieci nieprzyjęte do przedszkola wpisywane są na listę dzieci oczekujących na zwalniające się miejsce w ciągu roku szkolnego.



**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

## § 14

1. Przedszkole obejmuje 5 oddziałów.
2. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku 2,5 – 6 lat.
3. Liczba dzieci w oddziale wynosi od 20 do 25 osób (w okresie epidemii lub klęski żywiołowej liczba dzieci w grupie może zostać ograniczona, np. na podstawie przepisów sanitarnych).
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy w okresie wakacyjnym, ustalonej przez Organ Prowadzący.
5. Przedszkole prowadzi własną stołówkę, zapewniając żywienie dzieci w dniach zajęć. Wspólne przygotowanie, spożywanie oraz porządkowanie po posiłkach jest elementem edukacji w przedszkolu. Z tego względu żywieniem są objęte wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola. Dla zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego nie przewiduje się dostarczania produktów żywnościowych, ani gotowych dań w sposób inny niż za pośrednictwem kuchni przedszkolnej.
6. Dziecko może zostać przyprowadzone do przedszkola i wejść do sali tylko, kiedy jest zdrowe. Dziecko wykazujące objawy choroby lub chore zostanie odesłane do domu.
7. Dziecko może zostać przyprowadzone i odebrane z przedszkola wyłącznie przez rodzica, lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
8. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku przedszkolnym określa „Arkusze organizacyjny Przedszkola” opracowany przez Dyrektora placówki do dnia 30 czerwca danego roku.
9. Arkusze organizacyjny Przedszkola zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.
10. W arkuszu organizacyjnym Przedszkola określa się w szczególności:
  - a. czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - b. liczbę pracowników łącznie,
  - c. ogólną liczbę dzieci wraz z podziałem na oddziały.
11. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora placówki.
12. Ramowy rozkład dnia, podany do wiadomości Rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w Przedszkolu.
13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad oddziałami ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
14. W szczególnych przypadkach, Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. wycieczki, uroczystości, wyjścia).
15. Godzina zajęć lekcyjnych w Przedszkolu jest określona odrębnymi przepisami.
16. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć muzycznych, nauki języka obcego, katechezy powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
17. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, opłacane przez Rodziców.
18. Propozycje w tym zakresie zgłasza Rada Rodziców lub Dyrektor.
19. Sposób udokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
20. W okresie ferii szkolnych, przy zmniejszonej liczbie dzieci w Przedszkolu, dopuszcza się zmniejszenie liczby lub łączenie oddziałów.
21. Koszty działalności Przedszkola pokrywane są:
  - a. dotacji z budżetu Gminy Pobiedziska,
  - b. z miesięcznych wpłat dokonywanych przez Rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola,
  - c. ze środków przekazywanych przez organ prowadzący, z darowizn na rzecz przedszkola.
22. Koszty wyżywienia dziecka są w pełni pokrywane przez Rodziców lub opiekunów.



23. Dzienna stawka żywniowa ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola, w porozumieniu z organem prowadzącym.
24. Odpłatność za usługi świadczone przez Przedszkole obejmuje w szczególności koszty związane z wyżywieniem dziecka i ustalana jest przez Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
25. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy Przedszkola, wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### § 15

1. W Przedszkolu zatrudnia się wychowawców, pracowników administracji i obsługi.
2. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określa co roku Arkusz Organizacyjny.
3. Nauczyciele Przedszkola posiadają przygotowanie pedagogiczne.
4. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy.
5. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Przedszkola, w oparciu o obowiązujące przepisy.

#### § 16

Nauczyciele Przedszkola zobowiązani są do:

1. planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej,
2. prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji,
3. współdziałania z Rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa Rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, szczególnie w ramach indywidualnych konsultacji nauczycieli z Rodzicami(prawnymi opiekunami),
4. współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
5. spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywają się w miarę potrzeb.

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

#### § 17

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 roku - do roku, w którym ukończą 7 lat.
2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności.

### **PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA W PRZEDSZKOLU**

#### § 18

Dziecko ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
3. podmiotowego traktowania,
4. korzystania z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej za zgodą Rodziców.
5. w Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody Rodziców, poza nagłymi przypadkami, bezpośrednio ratującymi życie dziecka,
6. wychowankowie Przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków,
7. opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają Rodzice, bądź prawni opiekunowie, na początku roku przedszkolnego, w miesiącu wrześniu,
8. do Przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe.

## § 19

Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:

1. stosowania się do przyjętych reguł i umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z wychowawcą,
2. bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych: dzieci i dorosłych,
3. poszanowania godności osobistej innych: dzieci i dorosłych,
4. uczestniczenia w zajęciach, które dla niego wybrali rodzice i nauczyciele, jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach.

## **OBOWIĄZKI RODZICA W PRZEDSZKOLU**

## § 20

Na Rodzicach (opiekunach prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek między innymi:

1. udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
2. przyprawiania do przedszkola tylko zdrowego dziecka,
3. po chorobie dostarczenia pisemnej opinii lekarza o stanie zdrowia dziecka,
4. na wniosek Dyrektora Przedszkola, niezwłocznego dostarczenia opinii z poradni specjalistycznych dotyczących zdrowia i potrzeb edukacyjnych dziecka,
5. zapewniania dzieciom regularnego uczęszczania na zajęcia przez cały etap edukacyjny,
6. regularnego kontaktowania się z wychowawcą i dyrektorem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
7. zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu, w tym bezpieczną jazdę samochodem,
8. punktualnego przyprawiania i odbierania dziecka,
9. terminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
10. znajomości i przestrzegania Statutu Przedszkola, oraz Regulaminu dla Rodziców
11. uczestniczenia w zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych z wychowawcą i z dyrektorem przedszkola, oraz udziału w warsztatach dla Rodziców.
12. powiadomienia Przedszkola o zmianie adresu do korespondencji, stałego zameldowania, nazwiska lub innych danych udostępnionych Przedszkolu.

## § 21

1. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku gdy:
  - a. Rodzice zalegają z opłatami 1 miesiąc,
  - b. Wystąpi brak współpracy Rodziców z Przedszkolem,
  - c. Dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków Przedszkola lub wychowawców,

## **SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH**

## § 22

1. Dotacja z budżetu Gminy Pobiedziska.
2. Opłaty Rodziców.
  - a. rodzice wnoszą opłatę za pobyt dzieci w Przedszkolu, której wysokość jest zgodna z ustawą o systemie oświaty i obowiązuje przez cały rok szkolny od 1 września do 31 sierpnia następnego roku
  - b. miesięczna wysokość opłat za czas realizacji świadczeń ustalana jest na podstawie stawki godzinowej oraz deklarowanej, w załączniku do umowy, przez rodziców (opiekunów prawnych) liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej
  - c. w przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym poza czas pracy przedszkola, rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do uiszczenia dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą godzinę.
  - d. żywienie dzieci w przedszkolu jest odpłatne w całości przez rodziców. Wysokość stawki żywieniowej dziennej ustala organ prowadzący przedszkole
  - e. dzieci uczęszczające do przedszkola muszą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków, koszty ubezpieczenia w całości pokrywają rodzice
3. Środki własne organu prowadzącego.
4. Darowizny sponsorów na rzecz Przedszkola.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## § 23

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

## § 24

Statut wchodzi w życie z dniem 30 maja 2014.  
*Zmiana 1 września 2019*  
*Zmiana 2 maja 2020*  
*Zmiana 30 listopada 2022*