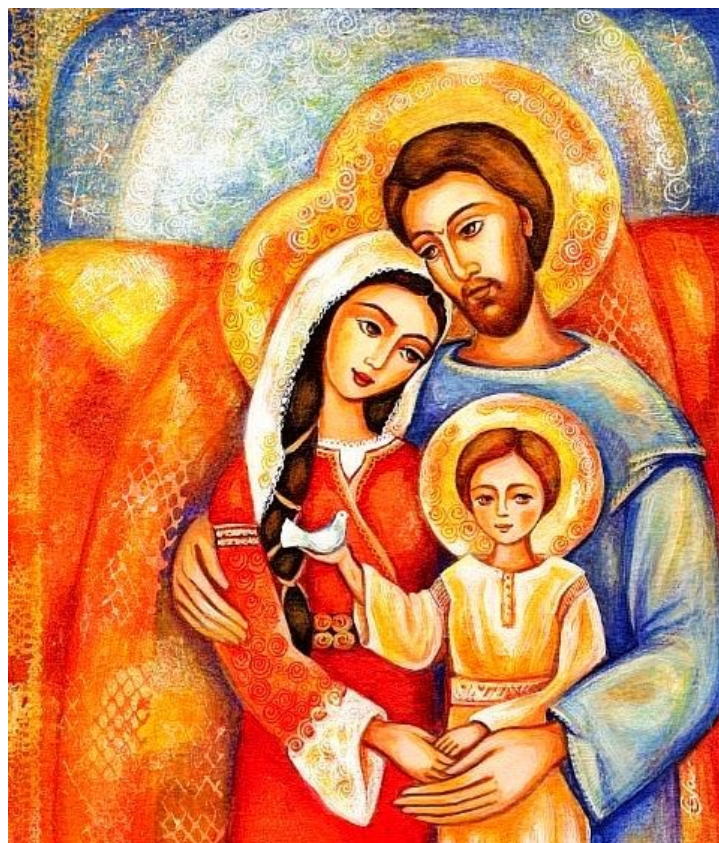


**STATUT**  
**NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**  
**ŚWIĘTEJ RODZINY Z NAZARETU**  
**UL. A. ZELWEROWICZA 2a**  
**35-601 RZESZÓW**



## SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA.....	3
Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
Rozdział II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	5
Rozdział III ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE.....	8
Rozdział IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA.....	10
Rozdział V NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.....	14
Rozdział VI WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI ORAZ PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI.....	16
Rozdział VII REKRUTACJA DZIECI DO PRZEDSZKOLA.....	19
Rozdział VIII FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA.....	20
Rozdział IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	21

## **PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1082 ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. O systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz.1327 ze zmianami)
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zmianami).
4. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022r. poz. 1116).
5. Akt założycielski.
6. Niniejszy Statut.

# **Rozdział I**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Niepubliczne Przedszkole Świętej Rodziny z Nazaretu zwane dalej „Przedszkolem” jest placówką niepubliczną prowadzoną przez osobę fizyczną.
2. Przedszkole działa na podstawie:
  - a) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz.1327 ze zmianami).
  - b) Ustawy prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2020 r. poz.1082 ze zmianami).
  - c) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 zmianami).
  - d) Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022r. poz. 1116).
  - e) Niniejszego statutu.
  - f) Aktu założycielskiego.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Rzeszowie przy ul. A. Zelwerowicza 2a.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Marek Kurdybacha, zwany dalej „organem prowadzącym”.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
6. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz możliwości rozwojowych.
7. Ustalona nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu:

**Niepubliczne Przedszkole Świętej Rodziny z Nazaretu**  
**ul. A. Zelwerowicza 2a**  
**tel. 531 555 275**  
**e-mail: [biuro@przedszkolenazaret.edu.pl](mailto:biuro@przedszkolenazaret.edu.pl),**  
**[www.przedszkolenazaret.edu.pl](http://www.przedszkolenazaret.edu.pl)**

8. Na pieczętkach i stemplach używana jest ustalona nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu, z dodaniem numeru **NIP 872-201-3884**.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

Przedszkole realizuje zadania i cele 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.

#### **§ 1**

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
  - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, 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; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - j) 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;
  - k) udzielanie dzieciom posiadającym opinię o potrzebie wczesnego wspomagania i/lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wsparcia psychologiczno – pedagogicznego.
- 2) Przedszkole współdziała z rodzicami lub prawnymi opiekunami, dążąc do ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
  - a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, łagodzeniu trudności i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - b) informuje na bieżąco o postępach dziecka, jego postawach, zachowaniu i rozwoju,
  - c) uzgadnia z rodzicami, szczególnie dzieci objęte wczesnym wspomaganie i/lub kształcenie specjalnym, wspólne kierunki i zakres działań edukacyjno-wychowawczych, w tym specjalistycznych.
- 3) Przedszkole prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczną dziecka w celu poznania jego możliwości i potrzeb rozwojowych i na tej podstawie wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

- 4) Przedszkole prowadzi i dokumentuje analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej tzw. diagnozę przedszkolną.
- 5) Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowej podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i kulturowej.
- 6) Przedszkole kształtuje postawę otwartości wobec dzieci innych narodowości i inicjuje wzajemne kontakty między nimi.
- 7) Przedszkole organizuje bezpłatną naukę religii dla dzieci, których rodzice wyrażą taką wolę.
- 8) Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) Przedszkole tworzy warunki do nauki języków obcych.
- 10) Przedszkole prowadzi działania prozdrowotne i proekologiczne.

## § 2

Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:

- a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- g) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
- h) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
- i) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
- j) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- k) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- l) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- m) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- n) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- o) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

## § 3

- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Przedszkola.
- 2) Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu.
- 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu udzielają nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności: psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny. Ponadto Dyrektor Przedszkola może zatrudnić pedagoga specjalnego i fizjoterapeutę.
- 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - d) porad i konsultacji.
- 5) Przedszkole zapewnia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego :
- a) kształcenie, wychowanie i opiekę w oddziale ogólnodostępnym, a w szczególności:
    - realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - warunki do nauki i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne,
    - zajęcia rewalidacyjne,
    - zajęcia specjalistyczne,

#### § 4

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;
- 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 pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;

#### § 5

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:

- 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola, czyli w godzinach pracy przedszkola;
- 2) rodzice lub prawni opiekunowie składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów;
- 3) dzieci powinny być przyprowadzane do godz. 8.30;
- 4) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu;
- 5) rodzice lub prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;

- 6) nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców lub prawnych opiekunów bez opieki na terenie przedszkola (np. w holu i szatni, w łazience, przed budynkiem, na Placu Zabaw);
- 7) osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z terenu przedszkolnego placu zabaw, bądź sali przedszkolnej, jednocześnie nie zezwala się w/w osobom na przebywanie na terenie przedszkola po czasie odbioru dziecka;
- 8) w przypadku spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania:
  - a) rozmowa Dyrektora przedszkola z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka;
  - b) wystosowanie listu do rodziców lub prawnych opiekunów dziecka;
  - c) wystąpienie Dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola;
  - d) w przypadku braku porozumienia z rodzicami, podjęcie decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków;
  - j) w przypadku, niemożności skontaktowania się telefonicznego, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknięcia przedszkola.
- 9) Jeżeli w tym czasie rodzice lub prawni opiekunowie nie zgłoszą się po dziecko, po próbach skontaktowania się z nimi, nauczyciel powiadamia dyrektora i najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka, w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.

## § 6

W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci:

- a) nieodpłatnie prowadzone przez nauczycieli lub instruktorów organizacji pozarządowych;
- b) dodatkowo płatne, prowadzone przez nauczycieli lub specjalistów z zewnątrz, za porozumieniem z rodzicami.

## **Rozdział III ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

Statut przedszkola określa organy przedszkola i kompetencje organów przedszkola.

### § 1

**Organami przedszkola są:**

- 1) Dyrektor Przedszkola.
- 2) Dyrektor ds. Pedagogicznych.

### § 2

**Do kompetencji Dyrektora Przedszkola należy:**

- 1) Kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną przedszkola.
- 2) Reprezentowanie przedszkola na zewnątrz.



- 3) Opracowanie oraz dokonywanie zmian w statucie przedszkola oraz regulaminach o charakterze wewnętrznym.
- 4) Zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.
- 5) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli między innymi poprzez nadzór nad sposobem planowania pracy dydaktyczno – wychowawczej i dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 6) Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 7) Dopuszczanie do użytku proponowanych przez nauczycieli programów nauczania.
- 8) Organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci (np. zajęcia specjalistyczne a także i rozwijające uzdolnienia, porady i konsultacje) zgodnie z ich potrzebami i możliwościami przedszkola, we współpracy z:
  - a) rodzicami,
  - b) nauczycielami,
  - c) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - d) innymi instytucjami, podmiotami, placówkami.
- 9) Organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanków, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania i/lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 11) Decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, ustalanie dla nich zakresów ich obowiązków służbowych, ustalanie dodatkowych stanowisk zgodnie z potrzebami przedszkola oraz przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych, a także występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych nagród dla nauczycieli.
- 12) dysponowanie i zarządzanie finansami i majątkiem przedszkola,
- 13) współpraca z rodzicami / prawnymi opiekunami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola,
- 14) decydowanie o powołaniu i funkcjonowaniu w placówce Rady Rodziców, a także podejmowanie decyzji o odwołaniu tego organu,
- 13) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola,
- 14) ustalanie rokrocznie składników opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych i innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola,
- 17) przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola zgodnie z ustalonymi w niniejszym statucie zasadami,
- 18) informowanie dyrektora szkoły rejonowej o niespełnieniu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 19) podejmowanie decyzji o utworzeniu bądź likwidacji oddziału przedszkolnego,
- 20) zarządzanie przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nieprzekazanych pracownikom przedszkola,
- 21) ustalenie zakresu obowiązków Dyrektora ds. Pedagogicznych.

### §3

**Do kompetencji Dyrektora ds. Pedagogicznych należy :**

1. Organizowanie i realizowanie podstawowych funkcji Przedszkola: dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej.
2. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
3. Pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.
4. Ścisła i efektywna współpraca z Dyrektorem Przedszkola w wykonywaniu jego poleceń i wszystkich powierzonych zadań.
5. Współpraca z rodzicami.
6. Kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz.
7. Dbanie o dobry wizerunek Przedszkola w środowisku.
8. Przestrzeganie tajemnicy służbowej.
9. Organizowanie, planowanie i dokumentowanie procesu edukacyjnego.
10. Prowadzenie, kontrolowanie i przechowywanie dokumentacji pedagogicznej Przedszkola.
11. Zatwierdzanie rocznych planów Przedszkola.
12. Ustalanie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
13. Wnioskowanie w sprawach organizacji placówki.

#### **§ 4**

Organy przedszkola współdziałają ze sobą wzajemnie wymieniając informacje. Mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa i Statucie Przedszkola.

### **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 1**

- 1) Przedszkole jest placówką wielooddziałową zlokalizowaną w jednym budynku.
- 2) Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.
- 3) Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały przedszkolne złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
- 4) Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych, dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb ich rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej lub rekreacyjnej placówki.
- 5) Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 6) W Przedszkolu można tworzyć oddziały integracyjne za zgodą organu prowadzącego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
- 7) W okresie wakacyjnym możliwe jest przyjmowanie dzieci przedszkolnych i wczesnoszkolnych w ramach tzw. „Opieki wakacyjnej”
- 8) W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

#### **§ 2**

- 1) Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

- 2) Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku.
- 3) Przewiduje się możliwość dwutygodniowej lub miesięcznej przerwy w okresie wakacji.  
Coroczny wakacyjny termin przerw w pracy placówki ustala Dyrektor przedszkola i podaje go do wiadomości rodziców.
- 4) W przypadkach podyktowanych wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych lub wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych, dopuszcza się możliwość przedłużenia przerwy w funkcjonowaniu placówki.

### § 3

- 1) Przewiduje się możliwość przeprowadzenia zajęć zdalnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji, gdy zajęcia stacjonarne nie mogą być prowadzone na terenie przedszkola z powodu:
  - nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi,
  - sytuacji epidemiologicznej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
- 2) W przypadku zawieszenia zajęć Dyrektor Przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od piątego dnia zawieszenia zajęć stacjonarnych.
- 3) W przypadku realizacji zajęć zdalnych zostaną wykorzystane nośniki multimedialne takie jak komputer, telefon.
- 4) Realizacja zajęć zdalnych opierać się będzie na przekazywaniu Rodzicom materiałów dydaktycznych poprzez pocztę elektroniczną wysyłań na adresy mailowe rodziców.
- 5) W okresie prowadzenia zajęć zdalnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Dyrektorem ds. Pedagogicznych może czasowo modyfikować :
  - tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia Przedszkola,
  - tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w Przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 6) W okresie prowadzenia zajęć zdalnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Przedszkola koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i ich rodzicami biorąc pod uwagę potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.
- 7) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć zdalnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 8) W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć zdalnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą w okresie zawieszenia zajęć w przedszkolu informować rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez dziecko w miejscu zamieszkania.

#### § 4

- 1) Godzina zajęć dla nauczyciela w Przedszkolu trwa 60 minut.
- 2) 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.
- 3) Praca opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest przede wszystkim w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program rozwoju placówki uwzględniający profil przedszkola a także dopuszczone do użytku przez Dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
- 4) Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
  - a) nie krócej niż 5 godzin dziennie
  - b) od poniedziałku do piątku
  - c) w godzinach od 7.00 do 17.00
  - d) przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca.
- 5) Dzienny czas pracy przedszkola ustala rokrocznie Dyrektor placówki.

#### § 5

- 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 do wiadomości rodziców dyrektor przedszkola.
- 3) W przedszkolu, na życzenie rodziców organizuje się naukę religii. Nieuczestniczenie w lekcjach religii nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji. Dzieci, które nie uczestniczą w lekcjach religii pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
- 4) Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych, w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
- 5) Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi, w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.
- 6) Dodatkowa oferta opiekuńcza, edukacyjna, wychowawcza i rekreacyjna przedszkola skierowana jest do dzieci w wieku 2,5 – 6 lat, zarówno zapisanych do oddziałów przedszkolnych na rok szkolny, jak również dzieci spoza placówki oraz do ich rodziców.
- 7) Realizacja dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej dla dzieci i ich rodziców może być organizowane w czasie pracy przedszkola a także w dni wolne od pracy, według zapotrzebowania środowiska lokalnego i możliwości organizacyjnych przedszkola.
- 8) Przedszkole zastrzega sobie prawo do wykorzystywania wizerunku swoich wychowanków oraz ich imienia i wieku w publikacjach dotyczących przedszkola (strona internetowa, facebook, foldery, artykuły prasowe itp.), a za zgodą rodziców również nazwiska dziecka.

## § 6

- 1) Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą, takimi jak: przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie wyższe, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, ośrodki doskonalenia nauczycieli dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych oraz tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych oraz uwzględniając wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.
- 2) Przedszkole może współpracować z instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację lokalnej społeczności i promocję placówki.

## § 7

Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych korzystają z pięciu posiłków dziennie:

1. śniadanie,
2. drugie śniadanie,
3. zupa – pierwsze danie obiadu
4. danie główne – drugie danie obiadu
5. podwieczorek.

## § 8

- 1) W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w przedszkolu przestrzega się proporcji zagospodarowania czasu dzieciom w rozliczeniu tygodniowym zgodnie z wytycznymi podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 2) Codzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
- 3) 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.

## § 9

Do realizacji celów statutowych przedszkola placówka posiada:

- a) sześć sal do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz zajęć wynikających z potrzeby kształcenia specjalnego wychowanków z orzeczeniami o niepełnosprawności.
- b) toalety dla dzieci i dorosłych,
- c) hol i szatnię dla dzieci,
- d) pomieszczenie socjalne,
- e) plac zabaw.

## § 10

- 1) Zarówno budynek jak i teren przedszkola może być monitorowany.
- 2) Zapis z monitoringu może być wykorzystany przez dyrektora przedszkola do uzyskania informacji o sytuacjach dydaktyczno – wychowawczych lub związanych z bezpieczeństwem osób przebywających na terenie przedszkola.
- 3) Dostęp do obrazu mają wyłącznie osoby upoważnione przez dyrektora przedszkola.

## **§ 11**

- 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) W wyjątkowych sytuacjach spowodowanych przewlekłą chorobą dziecka rodzice muszą porozumieć się z dyrektorem przedszkola w przedmiotowej sprawie i uzyskać zgodę na działania mające na celu umożliwienie pobytu dziecka w warunkach przedszkolnych.
- 3) Decyzja dyrektora jest ostateczna i wiążąca zarówno dla rodziców jak i pracowników przedszkola.
- 4) Przedszkole zastrzega sobie prawo do systematycznej kontroli stanu higieny dziecka oraz pomiaru temperatury ciała z wykorzystaniem termometru zbliżeniowego.

## **ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

### **§ 1**

- 1) Dyrektor zatrudnia w przedszkolu:
  - a) nauczycieli wychowania przedszkolnego,
- 2) Dyrektor może zatrudnić w przedszkolu :
  - a) specjalistów – psychologa, logopedę, terapeutę, pedagoga specjalnego.
  - b) pracowników administracji i obsługi, których liczba dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.
- 3) Pracownicy pedagogiczni są zatrudniani na podstawie umowy o pracę, a inni pracownicy mogą być zatrudniani w oparciu o przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną.
- 4) Prawa i obowiązki pracowników przedszkola określa Regulamin Przedszkola.

### **§ 2**

- 1) Dyrektor przedszkola powierza pracę w oddziale przedszkolnym przynajmniej jednemu nauczycielowi.
- 2) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel prowadził pracę dydaktyczno-wychowawczą w oddziale przez cały cykl edukacyjny dzieci.
- 3) Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych, zgodnie z wymogami przepisów prawa oświatowego.
- 5) Nauczyciel ma obowiązek:
  - a) znać i przestrzegać postanowienia niniejszego statutu oraz regulaminów o charakterze wewnętrznym
  - b) znać i stosować wymogi podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego
  - c) planować i prowadzić pracę opiekuńczą i wychowawczo-dydaktyczną, w oparciu o diagnozę dziecka, wybrane przez siebie i dopuszczone do stosowania

- przez dyrektora programu wychowania przedszkolnego,
- d) dbać o wysoką jakość świadczonej pracy odpowiadając za jej poziom,
  - e) otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, wspierając jego rozwój psychofizyczny, rozwijając zdolności i zainteresowania, utrzymując ścisły kontakt z ich rodzicami / prawnymi opiekunami, innymi pracownikami przedszkola a także specjalistami z poza placówki w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
  - f) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu, kształtując w nich czynną postawę wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
  - g) opracowywać indywidualny program wspomagania i korygowania rozwoju każdego dziecka i realizować go w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
  - h) opracować i realizować indywidualny plan działań wspierających rozwój dziecka uzdolnionego,
  - i) niezwłocznie informować dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
  - j) uczestniczyć w procesie planowania i realizacji określonych form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym w pracach zespołu powołanego przez Dyrektora do opracowania dla dziecka indywidualnego planu edukacyjno – terapeutycznego tzw. IPET lub/i planu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka tzw. WWR,
  - k) prowadzić porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia i inne formy dla rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola,
  - l) współpracować z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu intensyfikowania prawidłowego rozwoju emocjonalnego i intelektualnego dziecka oraz realizacji przez niego jego praw i obowiązków,
  - m) systematycznie doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestnictwo w szkoleniach organizowanych w przedszkolu i poza placówką,
  - n) stosować nowoczesne, skuteczne i atrakcyjne dla dzieci formy i metody pracy podnosząc tym samym jakość i efektywność procesy wychowawczego i dydaktycznego,
  - o) rzetelnie i systematycznie prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu zasadami,
  - p) wykonywać polecenia zastępcy dyrektora i osoby upoważnionej przez dyrektora do realizacji określonych zadań,
  - q) rzetelnie wykonywać wszystkie zadania zawarte w szczegółowym zakresie obowiązków (określonym przez dyrektora przedszkola), którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań, jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.
- 6) Nauczyciel ma prawo do:
- a) doskonalenia i doskonalenia zawodowego,
  - b) bezpłatnego uczestnictwa w warsztatach i szkoleniach organizowanych przez przedszkole,
  - c) realizacji ścieżki awansu zawodowego,
  - d) oceny pracy pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
  - e) korzystania nieodpłatnie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w przedszkolu, polegającej na wspieraniu nauczyciela w rozwiązywaniu

- problemów wychowawczych i dydaktycznych w pracy z dziećmi
- f) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych, sprzętu dostępnych w placówce,
  - g) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz wyspecjalizowanych poradni i instytucji,
  - h) wyboru programów wychowania przedszkolnego lub tworzenia i realizacji własnych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

### **§ 3**

- 1) Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest:
  - a) znajomość i stosowanie postanowień niniejszego Statutu i regulaminów o charakterze wewnętrznym,
  - b) dbałość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu przedszkola,
  - c) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola,
  - d) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
  - e) rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków (określonym przez dyrektora przedszkola), którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań, jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.

### **§ 4**

Prawa i obowiązki specjalistów/terapeutów oraz pracowników administracji i obsługi określone będą w indywidualnym zakresie obowiązków służbowych.

## **ROZDZIAŁ VI WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI ORAZ PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI**

### **§ 1**

- 1) Rodzice lub opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko, i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
- 2) Formy współdziałania to:
  - a) zebrania ogólne i grupowe,
  - b) kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami,
  - c) zajęcia otwarte,
  - d) spotkania ze specjalistami, np. psychologiem, pedagogiem, terapeutą, lekarzem itp.
  - e) imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci,
  - f) warsztaty dla rodziców,
  - g) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii,
  - h) gazetki informacyjne dla rodziców,
  - i) wycieczki,
  - j) spotkania integracyjne, festyny,
  - k) inne formy stosowane w pedagogice.



- 3) Rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo do:
- a) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
  - b) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej,
  - c) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola oraz poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
  - d) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych,
  - e) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola,
  - f) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne),
  - g) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia,
  - h) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola,
  - i) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola, w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
  - j) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych,
  - k) zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji, za jego zgodą, własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola,
  - l) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych,
  - m) zgłaszania dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
  - n) ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem przedszkola, od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia,
  - o) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.
- 4) Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek:
- a) znać i przestrzegać postanowień niniejszego statutu w obszarach ich dotyczących,
  - b) ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,
  - c) zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dziecku podlegającemu obowiązkowi przedszkolnemu, i w jego przypadku usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad trzy dni,
  - d) przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki – przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, (pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica, rodzic składa u dyrektora bądź nauczyciela prowadzącego grupę; osoba upoważniona zobowiązana jest, na prośbę pracownika przedszkola, okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice / prawni opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę),
  - e) przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe, jak również przedstawiać

- na prośbę dyrektora lub nauczyciela zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola, w przypadkach wzbudzających u pracowników placówki podejrzenia o występującej chorobie dziecka, np. utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne i inne, oraz po spowodowanej chorobą nieobecności trwającej ponad pięć dni,
- f) odbierać dziecko niezwłocznie w przypadku otrzymania informacji od pracowników przedszkola o stwierdzonej u dziecka chorobie lub złym samopoczuciu uniemożliwiającym mu funkcjonowanie w warunkach przedszkolnych, lub w przypadku stwierdzenia przez pracowników przedszkola u dziecka sytuacji zdrowotnej mogącej mieć szkodliwy wpływ na inne dzieci,
  - g) niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i wykrytych u dziecka chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne,
  - h) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka, mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,
  - i) na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,
  - j) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń,
  - k) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu i wybrane zajęcia dodatkowe, zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z dyrektorem przedszkola,
  - l) respektować uchwały Rady Pedagogicznej i postanowienia Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
  - m) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych, oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych”,
  - n) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania przedszkola lub ponosić koszty pobytu dziecka w placówce po godzinach funkcjonowania, w wysokości ustalonej przez dyrektora, dotyczącej dodatkowej oferty opiekuńczej placówki,
  - o) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.

## § 2

- 1) Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do ukończenia 6 roku życia.
- 2) Dzieci obywają w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne w wieku określonym w aktualnie obowiązujących przepisach prawa oświatowego.
- 3) 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) akceptacji takim jaki jest,
  - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych,
  - d) poszanowania godności i własności osobistej,
  - e) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
  - f) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - g) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
  - h) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,

- i) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
  - j) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.
- 4) Do obowiązków dziecka należy:
- a) zgodne współżycie 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.

## **ROZDZIAŁ VII REKRUTACJA DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

### **§ 1**

- 1) Przyjęcie dziecka do przedszkola na rok szkolny, następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami lub opiekunami prawnymi albo jednym z rodziców dziecka lub prawnym opiekunem, a dyrektorem przedszkola i złożeniu KARTY ZGŁOSZENIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA zawierającej pełne dane osobowe dzieci i rodziców/opiekunów prawnych, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców/opiekuna prawnego wraz ze wszystkimi zgodami.
- 2) Umowę uznaje się za zawartą po jej podpisaniu przez obie strony oraz uiszczeniu przez rodziców/prawnych opiekunów opłaty wynikającej z warunków umowy.
- 3) Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić również w trakcie całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.
- 4) Rozwiązanie umowy, o której mowa w § 1.1 rozdz. VII niniejszego statutu, następuje w przypadkach przewidzianych umową.
- 5) Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.

### **§ 2**

- 1) Dziecko może być skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola przez Dyrektora, w szczególności gdy rodzice / prawni opiekunowie:
  - a) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w przedszkolu Statutu i Regulaminu Przedszkola,
  - b) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania opłat obowiązujących w placówce na zasadach określonych w niniejszym statucie i zawartej umowie cywilno – prawnej,
  - c) zataili informacje o stanie zdrowia fizycznego lub psychicznego dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno – wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu
  - d) nie zgłosili Dyrektorowi lub nauczycielowi prowadzącemu grupę powodu

- nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni,
- e) nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami / prawnymi opiekunami a pracownikami pedagogicznymi przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
  - f) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci,
  - g) dziecko nagminnie łamie swoje obowiązki wynikające z postanowień niniejszego statutu i regulaminu przedszkola
- 2) W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola nie obowiązuje termin wynikający z umowy cywilno-prawnej, o której mowa w § 1.1 rozdz. VII niniejszego statutu.
  - 3) Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez nich do wiadomości przedszkola.
  - 4) Od decyzji dyrektora służy rodzicom / prawnym opiekunom dziecka odwołanie w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego przedszkole.
  - 5) Decyzja organu prowadzącego przedszkole jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ VIII FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA**

### **§ 1**

- 1) Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:
  - a) dotacji wynikającej z prawa oświatowego, udzielanej przez Miasto Rzeszów – proporcjonalnie do liczby przyjętych dzieci zamieszkujących Miasto Rzeszów,
  - b) dotacji wynikającej z prawa oświatowego udzielanej przez gminy ościenne za pośrednictwem Miasto Rzeszów proporcjonalnie do liczby przyjętych dzieci zamieszkujących gminy ościenne,
  - c) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola,
  - d) opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
  - e) darowizn,
  - f) opłat wnoszonych przez pracowników korzystających z wyżywienia,
  - g) innych źródeł, takich jak np. środków unijnych, festynów, zbiórek surowców wtórnych, itp.
- 2) Dotacje oświatowe uzyskane od gmin i miasta są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej, i mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących Przedszkola.

### **§ 2**

- 1) Odpłatność rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:
  - a) czesnego, w ramach którego uczestniczy we wszystkich zajęciach dydaktyczno – wychowawczych realizowanych przez nauczyciela prowadzącego grupę przedszkolną, mających na celu pełną realizację założeń aktualnie obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz w nauce języka obcego nowożytnego, w zajęciach muzyczno – rytmicznych,
  - b) opłat za miesięczne całonocne wyżywienie,

- c) zajęcia dodatkowe,
  - d) opłat za dodatkową ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych.
- 2) Czesne i opłata za wyżywienie :
- a) nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, poza stawką żywieniową, która zwracana jest za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu,
  - b) ulega zmniejszeniu na trzecie i kolejne dziecko z danej rodziny uczęszczające jednocześnie do przedszkola o 200 zł,
- 3) Czesne należy uiszczać do dnia 5-tego każdego miesiąca „z góry” na konto placówki.
- 4) Opłata za zajęcia dodatkowe:
- a) wybrane przez rodziców zgodnie z zainteresowaniami dzieci,
  - b) opłata za naukę języka obcego nie jest uzależniona od frekwencji dziecka,
- 5) Opłatę za zajęcia dodatkowe należy uiszczać do dnia 5-tego każdego miesiąca „z góry” na konto placówki.
- 6) Jako datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki.
- 7) W przypadku nieterminowego uiszczenia należności naliczane będą kary umowne w wysokości określonej w umowie cywilno-prawnej.
- 8) W przypadku zaległości w opłatach trwającej powyżej jednego miesiąca od terminu ustalonego w niniejszym Statucie, Dyrektor przedszkola powiadamia pisemnie rodziców o wysokości należności wraz z karą umowną i podaje 7-dniowy termin wpłaty. Po tym terminie dziecko może być skreślone z listy dzieci uczęszczających w trybie natychmiastowym.

## **ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 1**

- 1) Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
- 2) Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:
  - a) zamieszczony na stronie internetowej przedszkola,
  - b) udostępniany na prośbę zainteresowanych przez Dyrektora .
- 3) Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
- 4) Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5) Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
- 6) Przedszkole posiada swoje logo.
- 7) Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej lecz przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
- 8) W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
- 9) Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.
- 10) Traci moc Statut Przedszkola z dnia 1.08.2022 r.