

## **STATUT PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO**

**„LITTLE GENIUS” Sp. z o.o.**

**Anna Podolska – Piekarska, Robert Baron**

**ul. Sienkiewicza 100, 90 - 357 Łódź**

1. Postanowienia ogólne
2. Cele i zadania przedszkola
3. Organizacja pracy przedszkola
  - Sposoby realizacji zadań
  - Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem
  - Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola
  - Organizacja zajęć dodatkowych
  - Pomoc psychologiczno-pedagogiczna
4. Organy przedszkola
5. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola
6. Rodzice (prawni opiekunowie) i wychowankowie przedszkola
7. Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków
8. Ceremoniał placówki
9. Źródła finansowania i zasady odpłatności
10. Postanowienia końcowe
11. Likwidacja Przedszkola

### **ROZDZIAŁ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej zwanej w dalszej treści przedszkolem, którego pełna nazwa brzmi: Przedszkole Niepubliczne LITTLE GENIUS Sp. z o.o. Anna Podolska – Piekarska, Robert Baron
2. Przedszkole LITTLE GENIUS Sp. z o.o. Anna Podolska – Piekarska, Robert Baron jest placówką niepubliczną
3. Organem prowadzącym przedszkole jest: LITTLE GENIUS Sp. z o.o. Anna Podolska – Piekarska, Robert Baron z siedzibą ul. Sienkiewicza 100, 90-357 Łódź, (dalej: „Prowadzący Przedszkole”).
4. Siedziba przedszkola znajduje się pod adresem: ul. Sienkiewicza 100, 90-357 Łódź
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.

## § 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( t.j. Dz.U. z 2016r. poz.1943 ze zmianami), ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14.12.2016 r. (Dz.U. z 2017,poz.59) oraz pozostałych rozporządzeń wykonawczych.
2. Niniejszego statutu.

## § 3

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne LITTLE GENIUS Sp. z o.o. Anna Podolska – Piekarska, Robert Baron, ul. Sienkiewicza 100 90 – 357 Łódź,
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Niepublicznego LITTLE GENIUS Sp. z o.o. Anna Podolska – Piekarska, Robert Baron, ul. Sienkiewicza 100 90 – 357 Łódź
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

## § 4

Przedszkole jest placówką niepubliczną, która:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające pełną podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) pobiera opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego;
- 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki ustaloną dla przedszkoli niepublicznych.

## § 5

Prowadzący Przedszkole w szczególności:

- 1) zapewnia warunki działania placówki, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 2) zatrudnia i zwalnia pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi oraz ustala dla nich zakresy ich obowiązków służbowych łącznie z przyznawaniem nagród i kar porządkowych;

- 3) zawiera z rodzicami umowy cywilno – prawne;
- 4) zawiera umowę ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, przy czym koszty ubezpieczenia ponoszą rodzice;
- 5) zatwierdza przepisy regulujące pracę Przedszkola;
- 6) może wprowadzić zmiany w terminach pracy Przedszkola;
- 7) ma prawo skreślić dziecko listy wychowanków na wniosek Rady Pedagogicznej w sytuacji nieobecności dyrektora;
- 8) ma prawo rozwiązać umowę cywilno-prawną z rodzicami na skutek skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 9) ma prawo zwołania Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 10) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
- 11) zawiera umowy z dostawcami i podwykonawcami;
- 12) opracowuje Statut Przedszkola oraz wprowadza w nim zmiany.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 6**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi

nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **Organizacja pracy przedszkola**

##### **§ 7**

1. Przedszkole pracuje przez cały rok szkolny, za wyjątkiem przerw określonych w p.2.

2. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustalane są przez Prowadzącego Przedszkole i podawane do wiadomości na pierwszym spotkaniu organizacyjnym oraz w innej przyjętej formie. Przedszkole nie prowadzi zajęć w dniach ustawowo wolnych od pracy oraz w soboty i niedziele, za wyjątkiem sporadycznych imprez okolicznościowych.
3. Zgodnie z dokumentacją budowlaną oraz opinią sanitarną w Przedszkolu może przebywać jednocześnie do 140 dzieci.

### **Sposoby realizacji zadań**

#### **§ 8**

1. Zajęcia odbywają się w 10 grupach-oddziałach maksymalnie 27 osobowych. Po dwa oddziały w poniższych grupach wiekowych: 2,5-3 latki, 3-latki, 4-latki, 5-latki, 6-latki;
2. Dzieci sześciolatnie realizują pełen program przygotowania do szkoły;
3. Dzieci do oddziału przydzielane są wg kryterium wieku, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia niepełnosprawności;
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. W okresie wakacyjnym, jak również w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela oraz innych pozostałych przypadkach regulowanych przez Prowadzącego Przedszkole dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych;
6. Przedszkole organizuje dzieciom posiłki. Dzieci otrzymują w ustalonych porach: śniadanie, obiad oraz podwieczorek. Wyżywienie dziecka jest osobno płatne i regulowane odrębną umową.

#### **§ 9**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez Dyrektora Przedszkola ds. Pedagogicznych;
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:
  - 1) liczbę miejsc w placówce;
  - 2) planowaną liczbę wychowanków przedszkola/liczbę oddziałów/liczbę pracowników;
  - 3) czas pracy przedszkola;
  - 4) czas pracy poszczególnych oddziałów/ pracowników przedszkola;
  - 5) kwalifikacje kadry pedagogicznej;
3. Codzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola ds. Pedagogicznych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. 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.
5. Przedszkole współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce takimi jak: przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie wyższe m.in. tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych oraz uwzględniając wolontariat, jako formę praktyk pedagogicznych;
6. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację społeczności lokalnej.

## **§ 10**

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut;
2. Zajęcia, podczas których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego są prowadzone na podstawie przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez Dyrektora Przedszkola ds. Pedagogicznych.
3. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia wychowawcze, opiekuńcze, specjalistyczne, sportowe i inne. Wyboru tych zajęć dokonuje Dyrektor Przedszkola ds. Pedagogicznych w porozumieniu z Prowadzącym Przedszkole.
4. Czas trwania zajęć specjalistycznych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
  - b) z dziećmi w wieku 5 lat - około 30 minut.
5. Praca opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania;
6. Podstawowe formy i metody działalności dydaktyczno-wychowawczej:
  - a) zajęcia dydaktyczne grupowe,
  - b) zajęcia organizowane w małych zespołach, uczące współpracy,
  - c) zajęcia indywidualne (okazje edukacyjne),
  - d) spontaniczna działalność dzieci,
  - e) swobodna zabawa,
  - f) twórczość artystyczna swobodna i zorganizowana,
  - g) czynności samoobsługowe,
  - h) spacer i wycieczki,
  - i) imprezy i wydarzenia,
  - j) prezentacje,
  - k) zajęcia dodatkowe,
  - l) warsztaty tematyczne.
7. Ważne informacje dostępne są poprzez portal społecznościowy Facebook, pocztę

elektroniczną oraz kontakt telefoniczny. Dopuszcza się również podawanie powyższych informacji w innej formie, umożliwiającej rodzicom skuteczne zapoznawanie się z treścią wprowadzanych zmian.

8. W Przedszkolu prowadzona jest dokumentacja pracy dydaktyczno-wychowawczej, zgodnie z wymogami wynikającymi z odrębnych przepisów.
9. Ze wszystkimi rodzicami, w miarę potrzeb bieżących, organizowane są zebrania, nie rzadziej jednak niż 2 zebrania grupowe w roku: wrzesień i czerwiec.
10. Przedszkole wspiera rodzinę w wychowaniu dziecka poprzez:
  - a) współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej, oraz w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
  - b) zapoznanie z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - c) przekazywanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
  - d) informowanie o stanie gotowości szkolnej dziecka,
  - e) prowadzenie, porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - f) wspólne uzgadnianie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu,
  - g) uczestniczenie rodziców w planowaniu i realizacji działalności wychowawczej,
  - h) wspieranie rodziny w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
  - i) wspieranie rodziny w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - j) prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród rodziców,
  - k) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców
  - l) w przypadku trudnej sytuacji materialnej dziecka przedszkole udziela pomocy w szczególności poprzez podjęcie współpracy z placówkami opieki społecznej oraz w innych formach.

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem**

#### **§11**

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi:

1. Dyrektor Przedszkola ds. Pedagogicznych powierza każdy oddział opiece nauczycielowi wraz z opiekunem przedszkolnym tzw. pomoc nauczyciela (opcjonalnie).
2. W miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. Podczas zajęć i warsztatów prowadzonych przez inną osobę, opiekę nad dziećmi może

przejąć od nauczyciela osoba prowadząca te zajęcia. Fakt ten zostaje potwierdzony pisemnie w dzienniku lud oddzielnym oświadczeniu.

## §12

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych,
2. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z Programem Wychowania Przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć dla danej grupy.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi.
7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegółowe zasady określa Regulamin wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych.
8. Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
9. Wycieczki dzieci poza teren Przedszkola odbywają się za zgodą (wpisaniem dziecka na listę lub zgodą wysłaną drogą elektroniczną) rodziców (prawnych opiekunów). Dzieci udają się na wycieczkę lub spacer w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób – opiekunów. Na każde dziesięcioro dzieci przypada przynajmniej jeden opiekun.
10. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
11. Pracownicy przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy. Pracownicy Przedszkola nie podają żadnych leków dzieciom (doraźnych środków przeciwbólowych ani innych na prośbę rodzica).
12. Pracownicy przedszkola mają obowiązek wezwania do dziecka karetki pogotowia w przypadkach uzasadnionych.
13. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka rodzice uiszczają



najpóźniej w momencie przyjęcia dziecka do Przedszkola.

14. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników Przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i p/poż.

### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola**

#### **§13**

W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.

#### **§14**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika Przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną – pisemnie upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę. Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali lub ogrodu i przekazania dziecka pod opiekę nauczycielowi lub upoważnionego pracownika Przedszkola.
2. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Osoba odbierająca dziecko musi być pełnoletnia i posiadać przy sobie dokument tożsamości, który zobowiązana jest okazywać na żądanie personelu Przedszkola.
4. Osoba odbierająca dziecko nie może pozostawać pod wpływem alkoholu, ani żadnych innych używek zmieniających świadomość.
5. Pracownicy Przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic (prawny opiekun), czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
6. Gdy dziecko nie zostanie odebrane do końca godzin pracy Przedszkola, nauczyciel zwróci się telefonicznie o odebranie dziecka w pierwszej kolejności do rodziców/opiekunów, a następnie do osób wskazanych wcześniej przez rodziców oraz do innych osób, które zostały upoważnione do odbioru dziecka.
7. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/opiekunami bądź osobami wskazanymi nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 0,5 godziny. Po upływie tego czasu zawiadamia najbliższy posterunek policji.
8. Zalecenie rodziców dotyczące zakazu przekazywania dziecka jednemu z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

#### **§ 15**

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola w godzinach od 7:00 do 10:00
2. Nieobecność dziecka w przedszkolu należy zgłosić do godziny 8:00 w innym przypadku zostanie naliczona opłata za posiłek.

3. Dzieci odbierane są z Przedszkola do godziny 18:00. Osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest do punktualnego odbierania dziecka z przedszkola. W przypadku odebrania dziecka po godzinie 18:00 zostanie naliczona opłata, której wysokość podana jest w umowie o świadczenie usług i wynosi 50 zł za każdą rozpoczętą godzinę.
4. W trosce o zdrowie własnego dziecka i obecnych w przedszkolu do przedszkola należy przyprowadzać dzieci zdrowe.

### **Organizacja zajęć dodatkowych**

#### **§ 16**

1. Dyrektor Przedszkola ds. Pedagogicznych organizuje zajęcia dodatkowe w ramach realizacji statutowych zadań przedszkola.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
3. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - a) z dziećmi w wieku 3 lat około 15 minut,
  - b) z dziećmi w wieku 4 lat około 20 minut,
  - c) z dziećmi w wieku 5 lat około 25 minut,
  - d) z dziećmi w wieku 6 lat około 30 minut.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne oraz harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci.
5. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami rodziców;
6. Ofertę zajęć dodatkowych, czas trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców Dyrektor Przedszkola ds. Pedagogicznych;
7. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki;
8. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### **§17**

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana dziecku w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka na terenie przedszkola lub poza nim.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i dodatkowo płatne zgodnie z obowiązującymi stawkami pracy specjalistów.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
  - a) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów pracujących z dzieckiem;
  - b) w postaci innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka w przedszkolu to:
  - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
  - b) zajęcia specjalistyczne, m.in.: logopedyczne,
  - c) porady i konsultacje
  - d) warsztaty dla rodziców
  - e) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w Przedszkolu dorosłym w celu wspierania ich w rozwiązywaniu problemów związanych z dziećmi: wychowawczych, dydaktycznych i innych.
9. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej Przedszkole w miarę dostępnych środków może organizować zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, specjalistyczne, w tym:
  - a) korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego: zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej, oligofrenopedagogiki; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 wychowanków,
  - b) logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą osoby posiadające przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 4 dzieci,
  - c) zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii; liczba uczestników zajęć wynosi od 3 do 10 dzieci,
  - d) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Prowadzącego Przedszkole, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie
10. Dyrektor przedszkola planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka określoną współpracuje przede wszystkim:

- a) ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu i/bądź nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem w grupie;
- b) rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka
- c) innymi instytucjami tj. np.: poradnią psychologiczno-pedagogiczną, itp.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organy przedszkola**

#### **§ 18**

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola ds. Pedagogicznych
2. Rada Pedagogiczna

#### **§ 19**

Zadaniem Dyrektora ds. Pedagogicznych jest:

1. Kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną przedszkola;
2. Współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola;
3. Opracowywanie dokumentacji pedagogicznej we współpracy z Radą Pedagogiczną - zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
4. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli;
5. Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy - według zasad określonych w odrębnych przepisach, nadzór nad sposobem dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami;
6. Kierowanie - jako przewodniczący - pracami rady pedagogicznej, realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji jak również wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oświatowego;
7. Sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi, dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
8. Współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Przedszkola;
9. Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Przedszkola;
10. Zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;
11. Kierowanie pracami zespołu wczesnego wspierania rozwoju w porozumieniu ze specjalistami - podejmowanie decyzji o organizowaniu wczesnego wspomaganie

- rozwoju dzieci, zajęć terapeutycznych, specjalistycznych i wyrównawczych;
12. Ścisłą współpracę i realizację zadań powierzonych przez Prowadzącego Przedszkole.

## **§ 20**

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1. Opracowanie i zatwierdzenie regulaminu Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola;
2. Planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczej;
3. Wydawanie opinii na prośbę Prowadzącego Przedszkole lub Dyrektora ds. Pedagogicznych;
4. Opiniowanie przydziału nauczycielom dodatkowych czynności oraz stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

## **§ 21**

Między organami Przedszkola ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów:

1. Prowadzący Przedszkole, Dyrektor ds. Pedagogicznych oraz nauczyciele (Rada Pedagogiczna) powinni dążyć do polubownego załatwienia sporów w toku:
  - a) indywidualnych rozmów;
  - b) Nadzwyczajnego Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołanej na wniosek Prowadzącego Przedszkole;
  - c) mediacji z udziałem Prowadzącego Przedszkole.
2. Ewentualne spory z rodzicami należy rozwiązywać poprzez:
  - a) indywidualną rozmowę nauczyciela z rodzicami;
  - b) indywidualną rozmowę nauczyciela z rodzicami w obecności Prowadzącego Przedszkole i/lub Dyrektora ds. Pedagogicznych;
  - c) indywidualną rozmowę Prowadzącego Przedszkole i/lub Dyrektora ds. Pedagogicznych z rodzicami.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

## **§ 22**

W Przedszkolu, poza stanowiskiem Dyrektora ds. Pedagogicznych, zatrudniony jest następujący personel: nauczyciele oraz pracownicy administracyjni i fizyczni.

1. Nauczyciele odpowiadają przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków.
2. Nauczyciele w swojej pracy mają prawo korzystać z pomocy Dyrektora ds. Pedagogicznych i/lub Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele otaczają indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości, zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka.
4. Nauczyciele współpracują z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - edukacyjnych.
5. Do najważniejszych obowiązków nauczyciela należy przede wszystkim to, że:
  - d) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole na terenie Przedszkola i poza nim,
  - e) prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą,
  - f) jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy,
  - g) prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - h) ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole
  - i) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
  - j) systematycznie pogłębia wiedzę i kwalifikacje zawodowe oraz uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej,
  - k) dba o mienie powierzone mu przez Dyrektora Przedszkola,
  - l) współpracuje ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - m) otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakty z ich rodzicami w celu poznania, ustalania potrzeb rozwojowych ich dzieci, ustalania form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączania rodziców w działalność przedszkola. Dokonuje diagnozy środowiskowej wychowanków,
  - n) dba o estetykę i wystrój powierzonej sali, dba o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych.
6. Nauczyciel ma prawo i obowiązek podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych.
7. Nauczyciele mają prawo do realizacji ścieżki awansu zawodowego.
8. Pomoc nauczyciela realizuje następujące zadania:
  - a) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, na terenie Przedszkola i poza nim,
  - b) pomaga nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi oraz przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć przedszkolnych,
  - c) zapewnia pomoc dzieciom podczas zabawy i posiłków w trakcie przygotowywania do odpoczynku i zabiegów higienicznych,
  - d) pomaga w trakcie wycieczek i spacerów poza teren przedszkola,

- e) dba o czystość i porządek w przydzielonych pomieszczeniach w czasie trwania zajęć oraz po ich zakończeniu,
  - f) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
9. Osoba sprzątająca realizuje następujące zadania:
- a) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie pobytu w Przedszkolu,
  - b) utrzymuje w czystości powierzone pomieszczenia i dba o należyty stan sprzętu technicznego (mycie okien, lamperii, drzwi, pranie firan i zasłon, pościeli dziecięcej, ręczników, czyszczenie, odkurzanie dywanów, itp.),
  - c) dba o powierzony sprzęt z poszanowaniem mienia społecznego,
  - d) codzienne sprząta sale zajęć oraz inne pomieszczenia, za które jest odpowiedzialna,
  - e) wykonuje prace pielęgnacyjne na terenie ogrodu przedszkolnego,
  - f) pomaga wychowawcy w opiece nad dziećmi w trakcie spacerów, wycieczek, pomoc przy rozbieraniu i ubieraniu dzieci, w trakcie zajęć na polecenie dyrektora i nauczyciela,
  - g) pełni dyżur w szatni,
  - h) porządkuje sale po zajęciach plastyczno-technicznych i innych oraz po posiłkach,
  - i) codzienne odkurza oraz dezynfekuje meble i miejsca styku, tj. klamki, poręcze, sprzęty i zabawki znajdujących się w sali zabaw,
  - j) myje okna kilka razy w roku oraz wszystkie zabawki (wg potrzeb),
  - k) przebiera pościel na leżakach co dwa tygodnie i w razie potrzeby (w przypadku pracy w grupie z dziećmi leżakującymi),
  - l) uzupełnia braki w łazienkach (papier toaletowy, mydło),
  - m) spokojnie, serdecznie i troskliwe odnosi się do dzieci,
  - n) przestrzega przepisy i zasady BHP obowiązujące w Placówce
  - o) w czasie nieobecności konserwatora usuwa niebezpieczne przedmioty z terenu ogrodu – codzienny przegląd,
  - p) w czasie nieobecności konserwatora w sezonie zimowym odśnieża i posypuje piaskiem wszystkie dojścia do budynku Przedszkola oraz schody przy wejściu,
  - q) natychmiast zgłasza usterki i wszelkie nieprawidłowości stanowiące zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków lub pracowników Dyrektorowi ds. Pedagogicznych,
  - r) wykonuje inne czynności zlecone przez Prowadzącego Przedszkole i/lub Dyrektora ds. Pedagogicznych, a wynikające z organizacji pracy,
  - s) przestrzega zakazu udzielania rodzicom wychowanków oraz innym osobom informacji dotyczących dzieci, a w razie zaistnienia konieczności kieruje zainteresowanych do wychowawcy lub Dyrektora ds. Pedagogicznych,
  - t) punktualnie podaje posiłki dzieciom, myje naczynia, w czasie podawania posiłków stosuje się do przepisów HACCP,
  - u) przestrzega zasady Dobrej Praktyki Higienicznej i procedur HACCP obowiązujących w Przedszkolu,

- v) dba i zapewnia dzieciom bezpieczeństwo czasie całego pobytu w Przedszkolu,
  - w) wypełnia inne zadania zlecone przez Prowadzącego Przedszkole wynikające z organizacji pracy.
10. Konserwator realizuje następujące zadania:
- a) wykonywanie drobnych remontów i napraw,
  - b) dba o powierzony sprzęt, zapewnia jego prawidłowe działanie poprzez właściwą konserwację i organizację remontu oraz napraw sprzętu i wyposażenia placówki,
  - c) malowanie pomieszczeń przedszkolnych
  - d) konserwacja sprzętów, zabawek, urządzeń
  - e) dba i zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w czasie pobytu w Przedszkolu
  - f) pełni inne czynności zlecone przez Prowadzącego Przedszkole wynikające z organizacji pracy.
11. Psycholog realizuje następujące zadania:
- a) prowadzi badania i działania diagnostyczne dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - b) diagnozuje sytuacje wychowawcze w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
  - c) udziela odpłatnie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - d) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku przedszkolnym;
  - e) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
  - f) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dziecka;
  - g) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - i. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - ii. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Logopeda realizuje następujące zadania:
- a) diagnozuje logopedycznie, w tym prowadzi badania przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - b) prowadzi odpłatnie zajęcia logopedyczne dla dzieci oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania



- jej zaburzeń;
- c) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dziecka;
  - d) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - i. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - ii. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
13. Obowiązki związane z obsługą kadrowo-księgową, z obsługą w zakresie ochrony danych osobowych, obsługą BHP i innych Przedszkola, realizowane są przez podmioty zewnętrzne na podstawie zawartych umów.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Rodzice (prawni opiekunowie) i wychowankowie przedszkola**

#### **§ 23**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współdziałania to:
  - a) zebrania grupowe, nie rzadziej niż trzy razy w ciągu roku przedszkolnego;
  - b) kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami;
  - c) spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog itp.;
  - d) imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci;
  - e) warsztaty dla rodziców;
  - f) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii;
  - g) gazetki informacyjne dla rodziców;
  - h) wycieczki;
  - i) spotkania integracyjne, festyny;
  - j) inne formy stosowane w pedagogice.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) 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;
- 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;
- 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 ds. Pedagogicznych i realizacji za jego zgodą własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia Przedszkola;
- l) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw, zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
- m) zgłaszania Dyrektorowi ds. Pedagogicznych 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.

#### 4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- a) przestrzegać postanowień niniejszego statutu oraz regulaminu Przedszkola;
- 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 szkolnemu;
- d) przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki osobiście lub poprzez pisemnie upoważnioną przez nich osobę (zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo) w godzinach funkcjonowania przedszkola - wymagane jest pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica; rodzic składa u Dyrektora ds. Pedagogicznych bądź nauczyciela prowadzącego grupę;;
- e) przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe jak również przedstawiać na prośbę Dyrektora ds. Pedagogicznych lub nauczyciela zaświadczenie lekarskie 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 nieobecności spowodowanej chorobą trwającej ponad 5 dni;

- f) informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne;
- g) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania Przedszkola i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych;
- h) na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego;
- i) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń lub innych form przekazywania informacji (facebook, e-mail, sms, kontakt telefoniczny i inne);
- j) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka i wyżywienie w Przedszkolu zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z Prowadzącym Przedszkole;
- k) respektować uchwały rady pedagogicznej;
- l) 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”;
- m) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania przedszkola lub ponosić koszty pobytu dziecka w placówce po godzinach funkcjonowania, w ustalonej wysokości;
- n) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników Przedszkola.

## § 24

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat;
2. Dziecko w wieku 6 lat odbywa w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne;
3. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat;
4. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 8 lat;
5. 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 o zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- f) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- g) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
- h) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- i) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

6. Do obowiązków dziecka należy:

- a) zgodne współzycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej;
- b) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników;
- c) każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy / salę zabaw / ogród przedszkolny;
- d) informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych;
- e) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z Przedszkola lub od kolegów;
- f) słuchanie i wykonywanie poleceń, a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

## **Rozdział 7**

### **Ceremoniał Przedszkola**

#### **§ 25**

1. Ceremoniał Przedszkola jest wewnątrz przedszkolnym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych i grupowych. Opisuje symbole narodowe i symbole przedszkolne.
2. Przedszkole jest instytucją kształcącą i wychowującą zgodnie z kulturą i tradycją narodu polskiego.
3. Symbole narodowe w Przedszkolu:
  - a) Przedszkole ma uczyć szacunku dla symboli narodowych: godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli;
  - b) uroczystości przedszkolne, podczas których eksponowane są symbole narodowe, powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla nich;
  - c) dzieci zapoznają się z właściwymi formami zachowania się wobec godła, flagi i hymnu państwowego tj. właściwą postawą, zdjęciem nakrycia głowy, zachowaniem powagi;
  - d) flagę umieszcza się w widocznym miejscu, nie może ona dotykać ziemi;
  - e) flaga powinna być czysta i wyprasowana, nie wolno umieszczać na niej żadnych ozdób ani napisów;
  - f) w przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę można udekorować kirem.
4. Tradycje i uroczystości przedszkolne:
  - a) Jasełka
  - b) Dzień Babci i Dziadka
  - c) Bal przebierańców
  - d) Wielkanoc – warsztaty z rodzicami
  - e) Dzień Matki i Ojca
  - f) Dzień Dziecka
  - g) Zakończenie Roku

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków**

#### **§ 26**

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola, następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (prawnych opiekunów), a Prowadzącym Przedszkole, po uprzednim zgłoszeniu dziecka.
2. Rozwiązanie umowy, o której mowa w ust.1 niniejszego statutu, następuje w przypadkach przewidzianych w umowie.
3. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.
4. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego w miarę wolnych miejsc.
5. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. Decyzję o przyjęciu dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności podejmuje Prowadzący Przedszkole i/lub Dyrektor ds. Pedagogicznych uwzględniając możliwość zapewnienia dziecku właściwych warunków funkcjonowania.

#### **§ 27**

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez Prowadzącego Przedszkole i/lub Dyrektora ds. Pedagogicznych w przypadku gdy rodzice (prawni opiekunowie):
  - a) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu, regulaminu przedszkola i obowiązujących w placówce procedur;
  - b) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat - na zasadach zawartych w niniejszym statucie i zawartej umowie cywilno-prawnej, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty zaległości;
  - c) zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu.
2. Pisemną decyzję Prowadzącego Przedszkole o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności**

#### **§ 28**

Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:

1. Dotacji Urzędu Miasta Łódź;

2. Opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do Przedszkola. Odpłatność rodziców/opiekunów prawnych za pobyt dziecka w Przedszkolu składa się z:
  - a) opłaty za pobyt - nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu;
  - b) opłaty za wyżywienie podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy wcześniej zgłoszony dzień nieobecności dziecka w Przedszkolu;
  - c) opłaty za zajęcia dodatkowe - nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu;
  - d) składniki opłat i ich wysokość ustala rokrocznie Prowadzący Przedszkole;
  - e) czesne należy uiszczać do dnia 10 każdego miesiąca „z góry” na konto placówki;
  - f) jako datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki;
  - g) w przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane będą odsetki za zwłokę w wysokości określonej w umowie.
3. Darowizn na rzecz Przedszkola
4. Innych źródeł takich jak np. środki unijne, festyny.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 29**

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Przedszkola, a dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:
  - a) udostępniany na prośbę zainteresowanych przez Dyrektora ds. Pedagogicznych i nauczycieli w poszczególnych grupach przedszkolnych;
  - b) regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu;
  - c) Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - d) zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy;
  - e) prowadzenie Przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej;
  - f) w sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego;
2. Statut wchodzi w życie z dniem 01 sierpień 2020 roku.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **Likwidacja przedszkola**

#### **§30**

Decyzja o likwidacji Przedszkola podejmowana jest przez Prowadzącego Przedszkole.  
Likwidacja przebiega zgodnie z procedurą przewidzianą w ustawie Prawo oświatowe.