

**STATUT PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO
MISIA USZATKA
W ZŁOTORZY**

- I. Postanowienia ogólne
- II. Cele i zadania przedszkola
- III. Organy przedszkola
- IV. Organizacja przedszkola
- V. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola
- VI. Rodzice (prawni opiekunowie) i wychowankowie przedszkola
- VII. Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków
- VIII. Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności
- IX. Postanowienia końcowe

**ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej zwanej w dalszej treści przedszkolem, którego pełna nazwa brzmi:
Przedszkole Niepubliczne Im. Misia Uszatka w Złotorzy
2. Organem prowadzącym przedszkole jest mgr Agnieszka Gajzler, zam. W Złotorzy ul. Hoża 29
3. Siedziba przedszkola znajduje się pod adresem: **ul. Hoża 27, Złotorzyja 59-500**
4. Miejsce prowadzenia placówki oświatowej: **ul. Hoża 27, Złotorzyja 59-500**
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty we Wrocławiu.

§ 2

1. Przedszkole Niepubliczne Im. Misia Uszatka w Złotorzy zwane dalej „Przedszkolem” jest niepubliczną placówką oświatową dla dzieci w wieku 2,5l – 6l.
2. Przedszkole jest jednostką niepubliczną korzystającą z dofinansowania Urzędu Miasta w Złotorzy.
3. Przedszkole jest placówką odpłatną.
4. Dyrektor Przedszkola posługuje się pieczęcią; Dyrektor Agnieszka Gajzler.
5. Zastępca dyrektora posługuje się pieczęcią o nazwie; WICEDYREKTOR DS. PEDAGOGICZNYCH Ewa Tylutki.
6. Przedszkole używa pieczęci o treści:

Przedszkole Niepubliczne **Im. Misia Uszatka**

Ul. Hoża 27

59-500 Złotorzyja

wraz z uzyskanym numerem NIP 694015302063 i REGON 021801778.

§ 3

Przedszkole działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity – Dz. U. z 2004 r. Nr 256, z późniejszymi zmianami) ;
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
3. niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II Cele i zadania przedszkola

§ 4

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, w szczególności:

1. wspomaga indywidualny rozwój i wczesną edukację dziecka
2. zapewnia opiekę, wychowanie i edukację w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa
3. tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”
4. współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
 - a. pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej
 - b. udziela rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju
 - c. uzgadnia wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) kierunki i zakres zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w przedszkolu
5. wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym ze szczególnym naciskiem na działania artystyczne
6. wspomaga rodzinę w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
7. umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
8. udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
9. tworzy warunki do wczesnej nauki języków obcych
10. dba o właściwy rozwój emocjonalny dzieci oraz kształtuje właściwe postawy psychospołeczne.

§ 5

Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów:

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

8. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

§ 6

Placówka realizując zaspakajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności:

1. dobrem dziecka
2. potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych
3. koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.

ROZDZIAŁ III Organy przedszkola

§ 7

1. Organami przedszkola są:
 - (1) organ prowadzący-pełniący funkcje dyrektora od spraw administracyjnych,
 - (2) dyrektor od spraw pedagogicznych
 - (3) Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem

§ 8

Do zadań Dyrektora od spraw administracyjnych należy

1. kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną przedszkola
2. reprezentowanie przedszkola na zewnątrz
3. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę poza obiektem do niej należącym
4. decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, ustalanie dla nich zakresów ich obowiązków służbowych oraz przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych a także występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych nagród dla nauczycieli
5. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p.poż.
6. zarządzanie finansami i majątkiem przedszkola
7. współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola
8. prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola
9. ustalanie rokrocznie składników opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz wysokości opłat wnoszonych przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do przedszkola
10. ustalanie wysokości opłat za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych oraz innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola
11. przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami
12. zawieranie umów z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka o świadczenie usług przedszkola
13. podejmowanie decyzji o utworzeniu bądź likwidacji oddziału przedszkolnego
14. wprowadzanie zmian i uchwalanie nowego statutu

15. zarządzanie przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom przedszkola
16. opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) nauczycieli

Do zadań Dyrektora od spraw pedagogicznych należy

1. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli
2. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w odrębnych przepisach
3. nadzór nad sposobem dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami
4. prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji pedagogicznej przedszkola
5. opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych – roczny plan pracy, organizację pracy
6. organizowanie mierzenia jakości pracy placówki, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustala sposób jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystywania wyników
7. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej
8. prowadzenie hospitacji
9. współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola
10. koordynowanie opieki nad dziećmi zapisanymi do przedszkola

§ 9

RADA PEDAGOGICZNA

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu oraz dyrektor administracyjny.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor pedagogiczny.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem. Zebrania Rady są protokołowane.
5. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - (1) zatwierdzanie zmian w statucie
 - (2) podejmowanie uchwał w sprawie skreśleń z listy przedszkolaków
 - (3) zatwierdzanie planów pracy
 - (4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - (5) wnioskowanie w sprawach organizacji placówki
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

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.

§ 10

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

§ 11
GRUPY PRZEDSZKOLNE

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa złożona z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 17. Grupa może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci.
3. Ramowy Rozkład Dnia ustalany jest przez Dyrektora przedszkola do spraw pedagogicznych. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
4. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 34 w placówce przy ul. Hożej 27, Złotoryja 59-500
5. W przedszkolu są dwie grupy liczba wychowanków w jednej nie będzie przekraczać 17 osób.
6. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - (1) sale zajęć dla poszczególnych grup
 - (2) łazienkę dla dzieci i personelu
 - (3) szatnię
 - (4) zaplecze kuchenne
 - (5) pomieszczenie administracyjno-gospodarcze.
7. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
8. Organ prowadzący powierza każdą grupę opiece jednego nauczyciela.
9. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swoją grupę przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
10. W okresie wakacyjnym a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

§ 12

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 01 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku.
3. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku 2,5 do 5 lat. Na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dyrektorzy przedszkola mogą przyjąć dziecko, które osiągnęło wiek 2,5 roku.
4. Przedszkole przewidziane jest maksymalnie dla 34 dzieci.

§ 13

1. Godzina zajęć 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 letnich.

§ 14

1. Praca opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program rozwoju placówki uwzględniający profil przedszkola.
2. W przedszkolu realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez Ministra Edukacji Narodowej oraz własne programy nauczycieli zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
3. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
 - o nie krócej niż 5 godzin dziennie
 - o od poniedziałku do piątku
 - o w godzinach od 6.30 do 16:30
 - o przez 10 miesięcy w roku tj. od 1 września do 30 czerwca.
4. Czas pracy przedszkola ustala rokrocznie dyrektor placówki.

§ 15

1. Placówka zapewnia dzieciom możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami i deklaracjami rodziców.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor przedszkola.
3. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
4. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.
5. Realizacja dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej dla dzieci i ich rodziców odbywa się:
 - o od poniedziałku do piątku od godziny 16:30
 - o w dni wolne od pracy od godziny 9:00
 - o według zapotrzebowania środowiska lokalnego i możliwości organizacyjnych przedszkola.

§ 16

1. Przedszkole współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi takimi jak: przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie wyższe – 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 innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację społeczności lokalnej.

§ 17

Do realizacji celów statutowych przedszkola placówka posiada:

- dwie sale do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych
- toaletę dla dzieci i dorosłych
- szatnię dla dzieci
- zaplecze kuchenne
- pomieszczenie administracyjno-socjalne
- plac zabaw

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 18

1. W przedszkolu dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, których liczba dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.
2. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy.
3. Prawa i obowiązki a także zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników przedszkola określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania.

§ 19

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.
4. Obowiązki nauczyciela:
 1. Planuje i prowadzi pracę opiekuńczą i wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o diagnozę dziecka i obowiązujące w placówce plany pracy i programy nauczania.
 2. Odpowiada za wysoką jakość świadczonej pracy.
 3. Jest zobowiązany otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, wspierając jego rozwój psychofizyczny, rozwijając zdolności i zainteresowania, utrzymując ścisły kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
 4. Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu, kształtując w nich czynną postawę wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa.
 5. Jest zobowiązany do rzetelnego wykonywania 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.
5. Nauczyciel ma prawo do:
 1. doksztalcania i doskonalenia zawodowego
 2. realizacji ścieżki awansu zawodowego
 3. ochrony zdrowia
 4. korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce
 5. korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych poradni i instytucji
 6. tworzenia i realizacji własnych programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 20

1. Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest:
 1. dbałość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu przedszkola
 2. dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola
 3. współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci
 4. 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.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice (prawni opiekunowie) i wychowankowie przedszkola

§ 21

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:
 1. zebrania ogólne i grupowe
 2. kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami
 3. zajęcia otwarte
 4. spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog, lekarz itp.

5. imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci
 6. warsztaty dla rodziców
 7. pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii
 8. gazetki informacyjne dla rodziców
 9. wycieczki
 10. spotkania integracyjne, festyny
 11. inne formy stosowane w pedagogice.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
1. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci
 2. 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
 3. znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola
 4. uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych
 5. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola
 6. wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne)
 7. uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia
 8. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola
 9. wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu
 10. udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych
 11. zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji za jego zgodą własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola
 12. wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych
 13. zgłaszania dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola
 14. udziału w pracach Rady Rodziców
 15. wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
1. przestrzegać postanowień niniejszego statutu oraz regulaminu przedszkola
 2. ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju
 3. zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dziecku podlegającemu obowiązkowi szkolnemu i w jego przypadku pisemnie usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad 3 dni
 4. przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki przez rodziców lub 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 bądź nauczyciela prowadzącego grupę; osoba upoważniona zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice (prawni opiekunowie) przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę
 5. przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe jak również przedstawiać na prośbę dyrektora 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
6. 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
 7. uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych
 8. na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego
 9. śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń
 10. terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu i wybrane zajęcia dodatkowe zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z dyrektorem przedszkola
 11. respektować uchwały rady pedagogicznej i postanowienia rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji
 12. 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”
 13. 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
 14. z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.

§ 22

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 5 lat. Na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dyrektorzy przedszkola mogą przyjąć dziecko, które osiągnęło wiek 2,5 roku.
2. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności mają prawo do:
 1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej
 2. akceptacji takim jaki jest
 3. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych
 4. poszanowania godności i własności osobistej
 5. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju
 6. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy
 7. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy
 8. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym
 9. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia
 10. pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.
3. Do obowiązków dziecka należy:
 1. zgodne współzycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej
 2. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników
 3. każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy / salę zabaw / ogród przedszkolny
 4. informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych
 5. poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów
 6. słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

§ 23

1. Pracownicy przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.

ROZDZIAŁ VII

Zasady rekrutacji i skreślania dziecka z listy wychowanków

§ 24

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola, na rok szkolny, następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (prawnych opiekunów) a dyrektorem przedszkola, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty zgłoszenia, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców (opiekuna prawnego).
2. Rozwiązanie umowy, o której mowa w § 26.1 niniejszego statutu, następuje w przypadkach przewidzianych umową.
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.

§ 25

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora przedszkola w szczególności gdy rodzice (prawni opiekunowie):
 1. nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu, regulaminu przedszkola i obowiązujących w placówce procedur
 2. nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat – na zasadach zawartych w niniejszym statucie i zawartej umowie cywilno-prawnej
 3. zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu
 4. nie zgłosili dyrektorowi lub nauczycielowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni, a także wówczas gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a pracownikami pedagogicznymi przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka
 5. dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci
 6. dziecko nagminnie łamie obowiązki wynikające z postanowień niniejszego statutu.
2. W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, nie obowiązuje termin wynikający z umowy cywilno-prawnej, o której mowa w § 25.1 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 14 dni od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego przedszkole.

ROZDZIAŁ VIII

Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności

§ 26

1. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:
 1. dotacji Gminy Miasta Złotoryja – proporcjonalnie do liczby przyjętych dzieci zamieszkujących gminę Złotoryja.
 2. dotacji gmin ościennych proporcjonalnie do liczny przyjętych dzieci zamieszkujących gminy ościenne
 3. opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola (czesne, wpisowe)
 4. opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola
 5. darowizn
 6. opłat wnoszonych przez pracowników korzystających z wyżywienia
 7. innych źródeł takich jak np. środków unijnych, festynów, kiermaszy, zbiórek surowców wtórnych.

§ 27

1. Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:
 1. opłaty stałej – nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu
 2. opłaty za zajęcia dodatkowe, wybrane przez rodziców zgodnie z zainteresowaniami dzieci
 3. opłaty za wyżywienie-podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu
2. Składniki opłat i ich wysokość ustala rokrocznie dyrektor przedszkola
3. Opłatę stałą oraz opłatę za zajęcia dodatkowe dla dzieci należy uiszczać do dnia 3 każdego miesiąca „z góry” na konto placówki lub regulować w kasie na terenie przedszkola.
4. Jako datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki bądź do kasy przedszkola.
5. W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane będą kary umowne za zwłokę w wysokości określonej w umowie cywilno - prawnej.
6. Wszystkie opłaty za zajęcia z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola uczestnicy regulują w kasie placówki najpóźniej w dniu, w którym skorzystali z danej formy.

ROZDZIAŁ IX Postanowienia końcowe

§ 28

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:
 1. zamieszczony na tablicy informacyjnej dla rodziców w holu przedszkola
 2. udostępniany na prośbę zainteresowanych przez dyrektora i nauczycieli w poszczególnych grupach przedszkolnych.
 3. podany do wiadomości na stronie internetowej przedszkola www.przedszkolezlotoryja.pl
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. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
8. Statut wchodzi w życie z dniem 01 lutego 2012 r.

