

**STATUT PRZEDSZKOŁA NIEPUBLICZNEGO  
POZYTYWKA  
W ŻYRARDOWIE**

## **PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 23 czerwca 2016r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r. poz. 1010)
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy(Dz.U. z 1998r. nr.21,poz.94 z późn.zm)
4. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z dnia 30 sierpnia 2012 r. poz. 977)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. nr.6 poz. 69 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników(Dz. U. z dnia 3 lipca 2012 r. poz. 752).
7. 6.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2015 r. poz. 1214),
8. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 (Dz.U. z 1991r nr 120 poz 526 z późn. zm.)

## § 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE :

1. Przedszkole Niepubliczne Pozytywka zwane dalej Przedszkolem jest placówką niepubliczną.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Żyrardowie, przy ulicy 1 Maja 87.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest spółka pod nazwą Przedszkole Niepubliczne Pozytywka Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Żyrardowie przy ul. 1go Maja 87, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000503850, NIP : 838 – 18 – 46 – 576, REGON : 147165490
4. Pełna nazwa przedszkola brzmi:  
**Przedszkole Niepubliczne Pozytywka**
5. Skrócona nazwa brzmi:  
**Przedszkole Pozytywka**
6. Przedszkole działa na podstawie:
  - a. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy ze zmianami.
  - b. Niniejszego statutu.

## § 2

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA:

1. Przedszkole realizuje wychowanie i nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
3. Celem przedszkola jest:
  - a. Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w życiu codziennym i dalszej edukacji,
  - b. Budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie 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 wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
  - i. Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
  - j. Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych zdolności i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
4. Do zadań przedszkola należy w szczególności:
  - a. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez pobudzanie procesów rozwojowych i optymalną aktywizację wychowanków,
  - b. Troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, promowanie zdrowego stylu życia, zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w przedszkolu,

- c. Sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami i opiekunami dziecka,
  - d. Kompensowanie istniejących braków środowiskowych oraz wyrównywanie wad i nieprawidłowości powstałych we wcześniejszym rozwoju dziecka poprzez indywidualną pracę z dzieckiem, współpracę ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu i pracownikami organizacji wspomagających,
  - e. Ochrona i poszanowanie godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do każdego dziecka z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości psychofizycznych,
  - f. Ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowania go we współpracy z rodzicami i opiekunami, specjalistami, organizacjami wspomagającymi,
  - g. Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej,
  - h. Rozbudzanie twórczej aktywności dzieci ze szczególnym zwróceniem uwagi na działalność muzyczną, plastyczną, teatralną i poznawanie świata pisma,
  - i. Dostarczanie dzieciom wiadomości, wrażeń i przeżyć związanych z odbiorem sztuki,
  - j. Stosowanie pozytywnych wzmocnień zachęcających do działania, rozwiązywania problemów i zadawania pytań,
  - k. Umożliwienie dzieciom autoprezentacji umiejętności na forum grupy i szerszej społeczności,
  - l. Umożliwienie dzieciom udziału w różnych konkursach,
  - m. Wzmacnianie u dzieci wewnętrznej motywacji do działania poprzez wyrażanie akceptacji, pochwał i zachęt.
5. Przedszkole zapewnia zdrowe żywienie oraz bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu, w szczególności:
- a. Stosuje zasady HAACP,
  - b. Kształtuje prawidłowe nawyki żywieniowe,
  - c. Podejmuje różnorodne działania profilaktyczne,
  - d. Kształtuje postawy prozdrowotne.
6. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb.

7. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz wspomaga jego rodzinę w jego wychowaniu i dążeniu do gotowości szkolnej.
8. Przedszkole pomaga zorganizować dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
9. Prowadzenie diagnozy dziecka oraz udzielanie im pomocy psychologiczno - pedagogicznej wymaga zgody rodziców.
10. Rodzice podejmują decyzję o skorzystaniu z pomocy specjalistów. Pomoc ta dotyczy:
  - a. Przyspieszenia obowiązku szkolnego,
  - b. Dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb dziecka,
  - c. Kwalifikowania do grup terapeutycznych - w zależności od wykrytego zaburzenia,
11. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna organizowana w przedszkolu polega na:
  - a. Rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych.
  - b. Wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci.
12. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna może być udzielana dzieciom w formie:
  - a. (zmieniony) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, psychologicznych oraz innych o charakterze terapeutycznym, o ile placówka dysponuje środkami od rodziców lub budżetu miasta przeznaczonymi na ten cel.
  - b. Porad i konsultacji.
13. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być udzielana rodzicom i nauczycielom w formie konsultacji, porad, szkoleń i warsztatów.
14. Porady, warsztaty, szkolenia i konsultacje prowadzą nauczyciele, specjaliści i wychowawcy.
15. Nauczyciele i wychowawcy grup oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości szkolnej dziecka.

16. Podstawowymi formami działalności wychowawczo- dydaktycznej przedszkola są:
  - a. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone z całą grupą w ramach realizacji podstawy programowej,
  - b. Zajęcia stymulujące rozwój dziecka organizowane w małych zespołach,
  - c. Zajęcia profilaktyczne,
  - d. Spontaniczna działalność dziecka,
  - e. Współpraca z placówkami kulturalnymi i oświatowymi,
  - f. Nieobowiązkowe, dobrowolne zajęcia dodatkowe organizowane na wniosek rodziców.
  
17. Przedszkole wspomaga i organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego w szczególności:
  - a. Systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
  - b. Zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
  - c. Zachęca rodziców do brania czynnego udziału w życiu przedszkola,
  - d. Organizuje spotkania indywidualne oraz grupowe z nauczycielami, dyrektorem,
  - e. Organizuje zajęcia otwarte dla rodziców,
  - f. Organizuje uroczystości, integrując przedszkole z domem rodzinnym i środowiskiem,
  - g. Organizuje konsultacje ze specjalistami,
  - h. Zaprasza rodziców na zajęcia z dziećmi,
  - i. Zasięga opinii poprzez ankiety, kwestionariusze,
  - j. Aktualizuje stronę internetową przedszkola oraz pocztę elektroniczną.

### § 3

#### **PRZEDSZKOLE ZAPEWNI DZIECIOM BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKĘ:**

1. W czasie zajęć w przedszkolu oraz zajęć w ogrodzie przedszkolnym dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć.

2. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren jest sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola wyznaczonego przez dyrektora.
3. Wycieczki, spacery poza teren przedszkola odbywają się w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób: pomocy nauczyciela lub rodziców, opiekunów. Na jedną osobę dorosłą może przypadać maksymalnie dziesięcioro dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
4. Każda wycieczka (zgodnie z ustalonym regulaminem) powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z dyrektorem przedszkola.
5. Każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „ karta wycieczki”.
6. W trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
7. W wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
8. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku wychowanka:  
  
jeśli wypadek zdarzy się w obiekcie przedszkolnym, każdy pracownik placówki, który jest jego świadkiem, natychmiast wykonuje następujące czynności:
  - Zawiadamia dyrektora przedszkola
  - Zapewnia natychmiastową pomoc medyczną
  - Zawiadamia rodziców (opiekunów prawnych)
9. Jeśli wypadek zdarzy się podczas wycieczki wszelkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki.

10. Zadania nauczycieli i pracowników przedszkola w przypadku pożaru lub akcji ewakuacyjnej:

jeżeli zdarzy się pożar w pomieszczeniu, w którym nauczyciel prowadzi zajęcia, wykonuje on następujące czynności:

- Wyprowadza dzieci z miejsca zagrożonego do bezpiecznego miejsca,
- informuje dyrektora oraz pozostały personel,
- Stara się ugasić pożar dostępnymi środkami gaśniczymi,
- Zawiadamia straż pożarną,
- Jeżeli w przedszkolu zostaje ogłoszona akcja ewakuacyjna, nauczyciel wyprowadza dzieci z pomieszczeń ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując dzieciom poruszać się trzymając się za ręce, a sam idzie na czele rzędu trzymając pierwsze dziecko za rękę, na końcu wychodzi pomoc nauczyciela, która sprawdza czy wszystkie dzieci opuściły miejsce zdarzenia.

11. W przypadku obecności na terenie przedszkola osób postronnych, pracownicy przedszkola zwracają się do nich z prośbą o wyjaśnienie celu pobytu i zawiadamiają o tym zdarzeniu dyrektora przedszkola.

12. W nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności i służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

13. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:

- a. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów ) lub upoważnione przez nich pisemnie osoby pełnoletnie,
- b. Upoważnienie w formie pisemnej zawierające pełne dane personalne ( w tym numer i serię dowodu osobistego, numer telefonu osoby odbierającej dziecko) powinno zostać złożone u nauczyciela danej grupy lub u dyrektora przedszkola. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. W przypadku zmiany danych zawartych w upoważnieniu obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest poinformowanie o tym fakcie nauczyciela lub dyrektora i zmiana danych zawartych w oświadczeniu,
- c. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić kto odbiera dziecko osobiście lub za pośrednictwem pomocy nauczyciela, a w przypadku wątpliwości co do tożsamości osoby odbierającej dziecko ma prawo tę osobę wylegitymować,

- d. Rodzice (prawni opiekunowie) obowiązani są do przyprowadzania dziecka do sali i przekazania go pod opiekę nauczycielowi. Z chwilą odebrania dziecka ( z sali lub z ogrodu) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo swojego dziecka,
- e. Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci z objawami chorób (zakaźnych, infekcyjnych). Nauczyciel informuje rodziców o konieczności zabrania z przedszkola dziecka, w przypadku złego samopoczucia, lub zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów chorobowych,
- f. Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci tylko i wyłącznie w godzinach określonych w regulaminie wewnętrznym przedszkola. Obowiązkiem rodziców(opiekunów prawnych)jest powiadomienie telefoniczne o niemożliwości odbioru dziecka z przyczyn od nich niezależnych. W przypadku nie odebrania dziecka do ustalonej godziny i braku informacji na temat spóźnienia, nauczyciel lub dyrektor niezwłocznie powinien się skontaktować z rodzicami (prawnymi opiekunami ) dziecka oraz zapewnić dziecku opiekę do czasu przybycia rodziców (prawnych opiekunów),
- g. Możliwe jest przyprowadzanie dzieci w innych godzinach, niż określone w regulaminie, po uprzednim poinformowaniu nauczyciela lub dyrektora,
- h. Po odebraniu dziecka z przedszkola i do czasu zamknięcia przedszkola, na placu zabaw mogą przebywać dzieci pod opieką rodziców(opiekunów prawnych). W tym przypadku za bezpieczeństwo dziecka na placu odpowiada rodzic (opiekun prawny),
- i. Wszyscy rodzice (opiekunowie prawni) powinni znać i przestrzegać regulamin Placu Zabaw, który jest umieszczony przy wejściu placu zabaw,
- j. Osobom, w stosunku co do których zaistnieje podejrzenie, że znajdują się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, dzieci nie będą wydawane.

#### **§4**

#### **OGRANY PRZEDSZKOLA:**

- 1. Organami przedszkola są:
  - a. Dyrektor Przedszkola
  - b. Dyrektor Pedagogiczny
  - c. Rada Pedagogiczna

2. Przedszkolem kieruje Dyrektor.

3. Dyrektor Przedszkola:

- a. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych,
- b. Jest pracodawcą dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- c. Zapewnia właściwe warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- d. Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom,
- e. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie,
- f. Przyjmuje dzieci do przedszkola i skreśla je z listy wychowanków, zgodnie z zasadami rekrutacji.

4. Dyrektor pedagogiczny:

- a. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi nauczycielami.
- b. Zatwierdza plany i programy pracy przedszkola,
- c. Wnioskuje w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
- d. Wnioskuje o zmiany w statucie przedszkola
- e. Tworzy wśród pracowników atmosferę sprzyjającą wzajemnemu poszanowaniu i dobrej pracy na rzecz dzieci,
- f. Wnioskuje o przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego
- g. Stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
- h. Organizuje i kieruje działalnością opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną placówki.
- i. Organizuje opiekę nad wychowankami oraz dba o ich zdrowie i rozwój psychofizyczny.
- j. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w ramach organizacji praktyk pedagogicznych.
- k. Opracowuje na każdy rok szkolny roczny plan pracy przedszkola.
- l. (zmieniony) Prowadzi obserwację pracy nauczycieli
- m. Organizuje szkolenia
- n. Wnioskuje w sprawach skreślania dziecka z listy wychowanków lub przyjęcia dziecka do przedszkola
- o. Prowadzi procedury związane z awansem zawodowym;
- p. Nadzoruje organizację imprez przedszkolnych;

- q. Reprezentuje Przedszkole w czasie nieobecności Dyrektora
- r. Pełni funkcję nauczyciela

5. Rada pedagogiczna :

- a. jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
- b. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
- c. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola
- d. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem rady.
- e. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
- f. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności :
  - przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian oraz jego uchwalenie,
  - zatwierdzanie koncepcji pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej na dany rok szkolny,
  - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
  - uchwalenie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej,
  - ustalenie ramowego rozkładu dnia w grupach,
  - uchwalenie zestawu programów wychowania przedszkolnego.
- g. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:
  - opiniowanie organizacji pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
  - opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, opiniowanie programów wychowania przedszkolnego.
  - opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków
- h. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego
- i. Zebrania mogą być zwołane na wniosek organu prowadzącego lub co najmniej 1/2 członków Rady Pedagogicznej.

- j. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
  - k. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
  - l. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  - m. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane wyłącznie rodzicom lub prawnym opiekunom.
  - n. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
  - o. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej jeśli jest ona niezgodna z prawem, niniejszym statutem lub ważnym interesem organu prowadzącego.
6. (zmieniony) Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości w terminie do dnia 15 czerwca zestaw programów wychowania przedszkolnego, który będzie obowiązywać od następnego roku szkolnego.
7. Przeszkolny zestaw programów zawiera programy wychowania przedszkolnego oraz programy własne opracowane przez nauczycieli po ich zatwierdzeniu i dopuszczeniu do użytku przedszkolnego przez dyrektora przedszkola.
8. Wszyscy pracownicy oraz osoby współpracujące z placówką są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej dotyczącej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
9. Dyrektor Przedszkola czuwa nad prawidłowym przebiegiem współdziałania organów Przedszkola zapewniając w szczególności właściwą realizację zadań wynikających z ich kompetencji oraz umożliwiając bieżącą wymianę informacji między organami.
10. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci.
11. Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami i opiekunami a w szczególności:

- a. Udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania , rozwoju,
- b. Zapoznają rodziców i opiekunów z bieżącą pracą wychowawczo-dydaktyczną,
- c. Udzielają informacji o stanie gotowości szkolnej dziecka.

12. Przedszkole w ramach współpracy z rodzicami organizuje:

- a. dni otwarte
- b. zajęcia otwarte
- c. uroczystości przedszkolne
- d. imprezy środowiskowe organizowane na terenie przedszkola
- e. prace wykonywane na rzecz przedszkola

13. Zebrania ze wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę bieżących potrzeb.

14. Rodzice mają prawo znać zadania wynikające z programów i planów pracy przedszkola.

15. Informacje są przekazywane ustnie w czasie zebrań ogólnych oraz pisemnie na tablicy informacyjnej. Dokumenty dotyczące działalności wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola są udostępniane do wglądu rodzicom w sekretariacie przedszkola.

16. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.

17. Dyrektor przedszkola jest upoważniony do publikacji w drodze własnego obwieszczenia tekstu jednolitego statutu.

## **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA :**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, uzdolnień i stopnia rozwoju.
2. (zmieniony) W przedszkolu będą zorganizowane 3 oddziały przedszkolne.
3. (zmieniony) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 22 osób .
4. Przedszkole może prowadzić zajęcia wyrównawczo-kompensacyjne dla dzieci wymagających zindywidualizowanej opieki dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno- pedagogicznej.
5. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału i zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym na dany rok szkolny.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest by nauczyciel/nauczyciele opiekowali się danym oddziałem, w miarę możliwości organizacyjnych, przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela, dyrektor organizuje zastępstwa doraźne. Do zastępstwa za nieobecnego nauczyciela w pierwszej kolejności zobowiązany jest drugi nauczyciel pracujący w danym oddziale.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz w oparciu o program wychowania przedszkolnego wybrany przez nauczyciela i dopuszczony przez dyrektora pedagogicznego przedszkola.
9. Na wniosek rodziców(prawnych opiekunów) na terenie przedszkola mogą być organizowane dodatkowe zajęcia finansowane w całości przez rodziców. Ich rodzaj ustala dyrektor po określeniu potrzeb dzieci i oczekiwań rodziców. Uczęszczanie dziecka na te zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców, potwierdzonej pisemnym oświadczeniem.

10. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami realizacji podstawy programowej.
11. Czas trwania zajęć, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej itp. jest dostosowany do wieku i możliwości dzieci.
12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
13. (uchylony)
14. (uchylony)
15. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny oraz zalecanych warunków i sposobu realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
16. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, w tym określają czas na swobodną zabawę i pobyt w ogrodzie.
17. Zajęcia, w trakcie których będzie realizowana podstawa programowa, odbywają się codziennie w godzinach 8:00 – 13:00, z możliwością ich kontynuowania w ciągu całego dnia pobytu dziecka w przedszkolu.
18. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym zagospodarowuje się czas przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym w następujący sposób:
  - a. co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę
  - b. co najmniej 1/5 czasu ( w przypadku młodszych dzieci ¼ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie
  - c. (zmieniony)co najmniej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego

- d. (zmieniony) pozostałe 2/5 czasu nauczyciel powinien zagospodarować na zajęcia rewalidacyjne, pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz czynności opiekuńcze, samoobsługowe i inne
19. Przedszkole zapewnia całodzienne wyżywienie dzieci.
20. Pełne wyżywienie dzieci w przedszkolu składa się z posiłków przygotowywanych na miejscu w kuchni:
- a. śniadania
  - b. dwudaniowego obiadu
  - c. podwieczorku
  - d. kolacji
21. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy, z wyjątkiem przerw ustalonych przez dyrektora. Przedszkole jest czynne we wszystkie dni robocze.
22. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

## **§ 6**

### **ZASADY ODPLATNOŚCI:**

1. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz wpisowe ustala dyrektor przedszkola .
2. Opłaty związane z pobytem dziecka w przedszkolu wnoszą rodzice z góry nie później niż do 5 dnia każdego miesiąca.
3. W ramach chesnego dzieci mogą dodatkowo uczestniczyć w zajęciach: j. angielskiego, rytmiki, gimnastyki ogólnorozwojowej, zajęciach plastyczno-technicznych, zajęciach teatralnych oraz licznych atrakcjach (organizowanych na terenie placówki) ustalonych według harmonogramu: koncerty muzyczne, teatr, spotkania z ciekawymi ludźmi, uroczystości okolicznościowe.
4. Na życzenie rodziców mogą być organizowane dodatkowe zajęcia płatne: inne języki obce, gimnastyka korekcyjna, taniec,

dogoterapia, zajęcia z psychologiem, logopedą (w zależności od potrzeb dziecka). Uczestnictwo dziecka w zajęciach dodatkowych jest dobrowolną decyzją rodziców lub opiekunów. Terminy i rodzaje zajęć podawane są do wiadomości rodziców.

5. Rodzice(prawni opiekunowie) wnoszą odpłatność za dodatkowe zajęcia w terminach opłaty za przedszkole.
6. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia rodziców od uiszczenia opłaty stałej
7. Dzieci w przedszkolu są ubezpieczone od nieszczęśliwych wypadków za dodatkową opłatą rodziców. Osoby, które nie korzystają z ubezpieczenia składają stosowne pisemne oświadczenie.

## **§ 12**

### **ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA :**

Określa się następujący zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola:

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - a. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  - b. Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań ,
  - c. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - d. Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
  - e. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych przez przedszkole poza jego terenem,

- f. Natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla nich samych bądź innych,
- g. Zwracanie uwagi na przebywanie osób postronnych na terenie przedszkola i zawiadamianie o tym fakcie dyrektora przedszkola,
- h. Niezwłoczne zawiadamianie dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci,
- i. Prowadzenie współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- j. Planowanie i systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- k. Dbanie o warsztat pracy, gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń ,
- l. Eliminowanie przyczyn niepowodzeń u dzieci,
- m. Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i kształcenia,
- n. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami i innymi regulacjami,
- o. Realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- p. Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalno lub rekreacyjno-sportowym,
- q. Prowadzenie analizy gotowości dziecka pięcioletniego do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) oraz przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole i wydanie jej rodzicom.

3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych a w szczególności:

- a. Poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
- b. Ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci ,
- c. Włączaniu rodziców w działalność przedszkola ,

- d. Otaczania opieką wszystkich uczęszczających dzieci ze szczególnym uwzględnieniem dzieci pięcioletnich i dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - e. Diagnozowania dzieci, przeprowadzenia badań dojrzałości szkolnej,
  - f. Kierowania do poradni psychologiczno-pedagogicznej dzieci z podejrzeniami zaburzeń, w celu wyeliminowania skutków zaburzeń rozwojowych.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, dyrektora pedagogicznego, wyspecjalizowanych placówek oraz instytucji naukowo-oświatowych.
5. Nauczyciel ma prawo do formułowania własnych programów nauczania i wychowania po zatwierdzeniu ich przez dyrektora pedagogicznego
6. Do podstawowych obowiązków pomocy nauczyciela należy pełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci :
- a. Pomoc przy rozbieraniu i ubieraniu dzieci ( na spacer, odpoczynek),
  - b. Pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, myciu rąk ,
  - c. pomoc dzieciom podczas posiłków ,
  - d. Pomoc nauczycielowi w organizowaniu i przeprowadzaniu zajęć i zabaw z dziećmi ,
  - e. Wykonywanie prac zleconych przez nauczyciela związanych z pracą danego oddziału.
7. Do podstawowych obowiązków kucharza należy :
- a. przyrządza punktualnie posiłki w sposób zgodny z normami dietetycznymi, zasadami higieny oraz zasadami HACCP,
  - b. bierze udział w ustalaniu jadłospisów,
  - c. odbiera produkty od dostawców po wcześniejszym sprawdzeniu ich przydatności zgodnie z przyjętymi zasadami HACCP
  - d. pobiera produkty z magazynu i dba o racjonalne i oszczędne ich zużycie,
  - e. wydaje porcje zgodnie z normami żywieniowymi,
  - f. utrzymuje w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dba o czystość pomieszczeń kuchennych,
  - g. zobowiązana jest do taktownego, kulturalnego stosunku wobec dzieci, rodziców i współpracowników,

- h. wspólnie z innymi pracownikami przedszkola dba o przyjazną atmosferę w pracy,
- i. wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola.

8. Do obowiązków pomocy w przedszkolu należy:

- a. pomoc w przyrządzaniu posiłków oraz w pracach kuchennych
- b. utrzymuje w należytej czystości przydzielone jej pomieszczenia i sprzęt,
- c. ściśle przestrzega postanowień regulaminu pracy, przepisów BHP i ppoż
- d. utrzymuje w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne
- e. wykonuje czynności pomocnicze w procesie przygotowania i przyrządzania posiłków
- f. wykonuje polecenia kucharki w zakresie gospodarki żywieniowej
- g. zmywa i wyparza naczynia kuchenne
- h. robi, w miarę potrzeb, drobne zakupy
- i. utrzymuje w stanie używalności naczynia i sprzęt stanowiący wyposażenie pomieszczeń kuchennych
- j. zobowiązana jest do taktownego, kulturalnego stosunku wobec dzieci, rodziców i współpracowników
- k. wspólnie z innymi pracownikami przedszkola dba o przyjazną atmosferę pracy
- l. wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola.

9. Szczegółowe zakresy obowiązków i odpowiedzialności wszystkich pracowników znajdują się w teczkach akt osobowych.

10. Każdy pracownik w czasie wykonywania swoich obowiązków czuwa nad bezpieczeństwem przebywających w przedszkolu dzieci.

11. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do posiadania ważnego zaświadczenia i oświadczenia lekarza medycyny pracy.

12. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp i p/poż.

### **§13**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA:**

1. Prawa dziecka zawiera Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Narodów Zjednoczonych dnia 2.11.1989r . W imieniu Rzeczypospolitej Polski do powszechnej wiadomości jej treść podał Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1991r Nr 120 poz 526).

2. Dzieci będące wychowankami przedszkola mają prawo do:

- a. Zapewnienia im bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu,
- b. Właściwego zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- c. Życzliwego i podmiotowego traktowania ,
- d. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- e. Partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- f. Akceptacji jego osoby .

3. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

4. W przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw bez zgody rodziców i dyrektora przedszkola.

5. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej ani psychicznej.

6. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

7. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź prawni opiekunowie.

8. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe.

9. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola takich objawów jak: utrzymujący się kaszel, katar, wymioty, biegunka, to na wniosek dyrektora lub wychowawcy grupy rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego

potwierdzającego, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola. Brak takiego zaświadczenia powoduje nie przyjęcie dziecka do przedszkola do momentu ustania objawów.

10. Każde dziecko ma obowiązek :
- a. postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
  - b. używać form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów;
  - c. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;
  - d. starać się utrzymywać porządek wokół siebie;
  - e. dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;
  - f. przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
  - g. szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka.

#### **§14**

#### **REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA:**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasady określone przez organ prowadzący.
2. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 5 lat przy czym przyjęcie do przedszkola dziecka, które nie ukończyło 3 lat jest uzależnione od decyzji Dyrektora.
3. Rekrutacja dzieci do przedszkola prowadzona jest przez cały rok.
4. Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
5. W przypadku większej ilości kandydatów niż miejsc o przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń i dyrektor.
6. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnym(i) miejscem(ami).  
Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci, których rodzeństwo aktualnie uczęszcza do przedszkola.

7. Pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające oraz dzieci pracowników (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez dyrektora, przed terminem rekrutacji głównej),
8. Dyrektor w porozumieniu z dyrektorem pedagogicznym może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w przypadku:
  - a. Nieobecności dziecka w przedszkolu dłużej niż 14 dni i nie powiadomienia przez rodziców o przyczynach nieobecności,
  - b. Naruszenia warunków Statutu i innych obowiązujących w przedszkolu Regulaminów
  - c. rodzice zalegają z opłatami za przynajmniej jeden miesiąc za przedszkole i nie wniosą jej po pisemnym wezwaniu do zapłaty w określonym przez przedszkole terminie,
  - d. dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków przedszkola lub wychowawców,
  - e. nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a opiekunami dziecka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
  - f. rodzice nie przestrzegają zasad współpracy ustalonych w statucie i innych dokumentach podpisanych przy zapisywaniu dziecka do przedszkola.
9. Rozwiązanie umowy przez przedszkole dokonuje się z zachowaniem następującej kolejności :
  - a. poinformowanie ustne oraz pisemne rodziców o zaistniałej sytuacji,
  - b. spotkanie z rodzicami (w zależności od potrzeb) w obecności psychologa, nauczyciela,
  - c. w wypadku braku porozumienia przekazanie przez Dyrektora Przedszkola pisemnej informacji skreśleniu dziecka z listy wychowanków.
10. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do dyrektora przedszkola w terminie 7 dni od jej doręczenia. Decyzja podjęta w skutek odwołania ma charakter ostateczny.

## **DOKUMENTACJA PRZEDSZKOLA**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjno- archiwalną dla szkół i placówek oświatowych.

### **§ 16**

#### **ZASADY FINANSOWANIA PRZEDSZKOLA:**

1. Przedszkole jest finansowane z comiesięcznych opłat stałych wnoszonych przez rodziców.
2. Przedszkole jest finansowane z dotacji z budżetu Jednostki Samorządu Terytorialnego, na terenie której Przedszkole ma swoją siedzibę.
3. Przedszkole jest finansowane z zasobów własnych organu prowadzącego.

### **§ 17**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE:**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
2. Pracownicy własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości treść niniejszego statutu.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek przestrzegać zawartą z przedszkolem umowę cywilno-prawną oraz postanowień Statutu Przedszkola. W przypadku sprzeczności treści postanowień umowy cywilno-prawnej z postanowieniami niniejszego Statutu, strony wiąże umowa cywilno-prawna

### **§ 18**

Statut wchodzi z dniem uchwalenia .

### **§ 19**

(zmieniony) Statut może być zmieniony przez dyrektora oraz Radę Pedagogiczną. Wszystkie zmiany statutu wymagają formy pisemnej i podania do wiadomości nie później niż 3 dni przed wejściem w życie.

### **§ 20**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

Żyrardów 29 sierpień 2016

Dyrektor przedszkola

Sylwia Korzeniewska