

**STATUT**  
**PRZEDSZKOŁA NIEPUBLICZNEGO JĘZYKOWO-MUZYCZNEGO**  
*Wesołe Nutki we Wrocławiu*

**ROZDZIAŁ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej zwanej w dalszej treści przedszkolem, której pełna nazwa brzmi: Przedszkole Niepubliczne Językowo-Muzyczne Wesołe Nutki.
2. Siedziba przedszkola znajduje się pod adresem: ul. Łaciarska 8, 50-104 Wrocław.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Parafia Ewangelicko-Augsburska we Wrocławiu Opatrzności Bożej.
4. Siedziba Organu prowadzącego przedszkole znajduje się pod adresem: ul. Kazimierza Wielkiego 29, 50-077 Wrocław.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
6. Przedszkole używa pieczęci o treści:  
Wesołe Nutki  
Parafia Ewangelicko-Augsburska Opatrzności Bożej we Wrocławiu  
Przedszkole Niepubliczne Językowo-Muzyczne  
ul. Łaciarska 8, 50-104 Wrocław  
tel. 71 34 31 899

**§ 2**

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną przeznaczoną dla dzieci w wieku od trzech do siedmiu lat, objętych w świetle ustaw oświatowych wychowaniem przedszkolnym, realizującą programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, zatrudniającą nauczycieli mających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.
2. Na zasadach określonych przez ustawy oświatowe z przedszkola mogą korzystać również dzieci, które nie osiągnęły minimalnego wieku lub przekroczyły maksymalny wiek wychowania przedszkolnego.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 3**

Celem nadrzędnym przedszkola jest umożliwienie realizacji prawa dziecka do wychowania i opieki w ramach wychowania przedszkolnego przy poszanowaniu dobra dziecka.

#### **§ 4**

1. Przedszkole realizuje odpłatnie cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, Prawie oświatowym, rozporządzeniach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Cele te koncentrują się na wspieraniu całościowego rozwoju dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
3. Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące, zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

#### **§ 5**

1. Celami ogólnymi przedszkola są:
  - 1) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka stosownie do jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;
  - 2) stymulowanie indywidualnego rozwoju, pobudzanie aktywności i własnej inicjatywy dziecka w celu zapewnienia mu wszechstronnego rozwoju;
  - 3) podejmowanie działań mających na celu podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz wspomagających edukację;
  - 4) wspieranie wychowawczej roli rodziny;
  - 5) współdziałanie z rodzicami lub opiekunami dziecka w celu rozpoznawania możliwości rozwojowych dziecka;
  - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i udzielanie jej dziecku;
  - 7) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka;
  - 8) wspieranie samodzielności i aktywności dziecięcej w poznawaniu świata przyrody i techniki;
  - 9) rozwój prawidłowych nawyków i zachowań u dzieci;

- 10) wzmacnianie poczucia wartości dziecka;
- 11) budowanie wrażliwości dziecka;
- 12) przygotowywanie dzieci do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi;
- 13) współpraca z organizacjami i instytucjami, uznanymi przez przedszkole za źródło istotnych wartości;
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur.

2. Zadaniem przedszkola są:

- 1) tworzenie warunków do wielozmysłowego poznawania otaczającego świata, wyjaśniania i przeżywania obserwowanych zjawisk, zadawania pytań i wyrażania siebie w kontaktach ze środowiskiem;
- 2) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe środowisko;
- 3) rozwijanie samodzielności dziecka w zakresie czynności samoobsługowych oraz umiejętności związanych z dbałością o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
- 4) wspieranie samodzielnych działań i wszechstronnej aktywności dziecka wyrażanej poprzez różne formy ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 5) tworzenie warunków sprzyjających kształtowaniu elementarnych umiejętności czytania, pisania i liczenia;
- 6) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, pobudzanie jego ciekawości oraz wzmacnianie motywacji do poznawania swoich mocnych i słabych stron;
- 7) rozwijanie wrażliwości, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 8) uczenie postępowania zgodnego z obowiązującymi normami i zasadami kultury oraz umiejętności zespołowego rozwiązywania zadań i współdziałania w grupie;
- 9) wprowadzenie dziecka w świat wartości uniwersalnych takich, jak: prawda, piękno, miłość, dobro poprzez własny przykład nauczyciela, literaturę oraz tworzenie sytuacji służących przeżywaniu i rozumieniu tych wartości;
- 10) tworzenie okazji do uczenia się i prezentowania zachowań proekologicznych;
- 11) budowanie poczucia przynależności dziecka do „małej i wielkiej Ojczyzny” (rodziny, społeczności lokalnej, regionu, kraju i Europy) poprzez poznawanie dziedzictwa kulturowego, obyczajów i tradycji;

12) umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

## § 6

1. Cele i zadania przedszkole realizuje poprzez uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, zapewnienie równych szans, wzmacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu.
2. Realizacja zadań określonych w §5 polega przede wszystkim na zapewnieniu dzieciom opieki pedagogicznej w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki.
3. W szczególnych przypadkach zadania przedszkola mogą być również realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Opieka nad dziećmi powierzona jest jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W przedszkolu prowadzona jest praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w oparciu o program wychowania przedszkolnego, który uwzględnia potrzeby rozwojowe dziecka, a także obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego.
6. Przedszkole swoje zadania realizuje w trakcie zajęć:
  - 1) kierowanych i niekierowanych, organizowanych w budynku przedszkola i poza nim;
  - 2) dodatkowych;
  - 3) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
  - 5) organizowanych podczas wycieczek, festynów, konkursów, zawodów, olimpiady przedszkolaków, happeningów, akcji charytatywnych.
7. Zadania przedszkola realizowane są we współpracy z rodziną, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez przedszkole za źródło istotnych wartości.

## § 7

1. Przedszkole rozpoznaje potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci i w tym celu:
  - 1) kieruje wychowanków za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów na badania psychologiczno-pedagogiczne;
  - 2) respektuje orzeczenia i wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) prowadzi dla dzieci zajęcia stymulujące i kompensacyjno-wyrównawcze;
  - 4) w miarę możliwości organizuje zajęcia prowadzone przez specjalistów psychologa, logopedę, pedagoga i nauczyciela gimnastyki korekcyjnej;
  - 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
2. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do szkoły:

- 1) organizuje współpracę z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- 2) zapoznaje rodziców, prawnych opiekunów z zadaniami wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznymi;
- 3) zasięga opinii rodziców, prawnych opiekunów w sprawach wychowania opieki i edukacji, uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań;
- 4) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka oraz związanych z gotowością szkolną.

## § 8

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wychowankom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami dzieci;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców;
  - 2) dyrektora;
  - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z wychowankiem;
  - 4) poradni;
  - 5) pomocy nauczyciela;
  - 6) pracownika socjalnego;
  - 7) asystenta rodziny;
  - 8) kuratora sądowego;
  - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## § 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankowi poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 3) ze szczególnych uzdolnień;
  - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 6) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w szczególności logopedy, psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego.
4. Do zadań specjalistów zatrudnionych w przedszkolu należy:
  - 1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń, trudności dzieci w funkcjonowaniu oraz barier utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z ich rodzicami i nauczycielami;
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów;
  - 4) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 5) prowadzenie działań zmierzających do zminimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym.
1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest również rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów.
  2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia w miarę możliwości:
    - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
    - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
  1. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami.
  2. Ze względu na wystąpienie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub
  3. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, dyrektor organizuje zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjne i wychowawcze również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  4. Przedszkole nie organizuje wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci z uwagi na brak odpowiedniej bazy lokalowej, środków dydaktycznych i sprzętu umożliwiającego realizację wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie.
  5. W przypadku dzieci, które uczęszczają do przedszkola i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie, dyrektor przedszkola udzieli informacji o placówkach, które organizują pomoc z zakresu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i różnych form współpracy z jego rodziną.
  6. Przedszkole realizuje zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

## § 10

1. Podstawowymi formami działalności wychowawczo-dydaktycznej przedszkola są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane z całą grupą w ramach realizacji podstawy programowej;
  - 2) zajęcia edukacyjno-wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dziecka z zaburzeniami rozwojowymi i mającymi trudności w nauce;
  - 3) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach;
  - 4) okazje edukacyjne stwarzające dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
  - 5) spontaniczna działalność dziecka;

- 6) proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe;
- 7) współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka;
- 8) współpraca z placówkami kulturalnymi i oświatowymi.

### **Rozdział III**

#### **Organa przedszkola i ich kompetencje**

##### **§ 11**

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor
2. Rada pedagogiczna

##### **§ 12**

1. Przedszkolem kieruje dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz i przełożonym służbowym wszystkich pracowników.
2. Dyrektor przedszkola zostaje powołany i odwołany przez Organ prowadzący przedszkole.
3. Dyrektor współpracuje z Organem prowadzącym przedszkole.

##### **§ 13**

1. Dyrektor przedszkola ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i pracowników na terenie placówki.
2. Do kompetencji dyrektora przedszkola należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną przedszkola;
  - 2) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach swoich kompetencji, jak również wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oświatowego;
  - 3) opracowanie zmian w statucie przedszkola oraz innej dokumentacji – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego – we współpracy z radą pedagogiczną i Organem prowadzącym;
  - 4) zapewnienie dzieciom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu na terenie placówki;
  - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli;
  - 6) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w odrębnych przepisach;
  - 7) nadzór nad sposobem dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-

wychowawczej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami;

8) dopuszczanie do użytku proponowanych przez nauczycieli programów nauczania;

9) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

10) uzgadnianie z Organem prowadzącym decyzji o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, ustalanie dla nich zakresów ich obowiązków służbowych, przyznawanie pracownikom nagród oraz udzielanie kar, a także występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych nagród dla nauczycieli;

11) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola;

12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola;

13) przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami;

14) informowanie dyrektora szkoły rejonowej o spełnianiu przez dziecko sześciolatnie zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;

15) uzgadnianie z Organem prowadzącym decyzji o utworzeniu bądź likwidacji oddziału przedszkolnego;

16) zarządzanie przedszkolem poprzez wykonywanie innych zadań przewidzianych dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nieprzekazanych pracownikom przedszkola.

3. Dyrektor ma obowiązek wskazać na czas swojej nieobecności w placówce zastępcę spośród grona pedagogicznego.

#### **§ 14**

1. Przy wykonywaniu zadań, o których mowa w § 11, dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną oraz pozostałymi pracownikami i rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków.
2. Dyrektor może upoważniać podległych pracowników do wykonywania w jego imieniu zadań wskazanych w § 11, sprawując wówczas nadzór nad ich prawidłowym wykonywaniem.

#### **§ 15**

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej może brać udział przedstawiciel Organu prowadzącego

przedszkole oraz, z głosem doradczym, inne osoby zaproszone przez przewodniczącego, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

4. Przewodniczący rady pedagogicznej przygotowuje zebrania rady i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej-
5. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół i w terminie 10 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów, która jest podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej.
6. Członkowie rady pedagogicznej mogą zgłaszać ewentualne poprawki przewodniczącemu do następnego posiedzenia. Rada na najbliższym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:
  - 1) Organu prowadzącego;
  - 2) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) dyrektora przedszkola;
  - 4) 1/3 ogółu członków rady pedagogicznej.

## § 16

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie koncepcji i planów pracy przedszkola;
  - 2) opracowanie i zatwierdzenie regulaminu rady pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;
  - 3) przygotowanie projektu statutu przedszkola, przedstawienie propozycji jego zmian;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, o ile wydatki finansowe zostaną wcześniej uzgodnione z Organem prowadzącym przedszkole;
  - 5) ustalanie organizacji samokształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.
1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 ogółu jej członków. W sprawach personalnych dopuszcza się głosowanie tajne.
2. Rada pedagogiczna wydaje opinie w następujących sprawach:
  - 1) organizacji pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 2) propozycji dyrektora w kwestii przydziału nauczycielom stałych i dodatkowych prac oraz

- zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) innych przedstawionych radzie przez dyrektora do zaopiniowania.
4. Szczegółowy tryb pracy rady pedagogicznej określa uchwalany przez radę regulamin.

### **§ 17**

1. 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.
2. Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest ponadto:
  - 1) czynnie uczestniczyć we wszystkich zebraniach i pracach rady;
  - 2) realizować przyjęte uchwały;
  - 3) współtworzyć atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;
  - 4) współpracować z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.

### **§ 18**

1. W przypadku zaistnienia sporu między Organami przedszkola organizuje się wspólne posiedzenie dyrektora z radą pedagogiczną.
2. W posiedzeniu może wziąć udział przedstawiciel Organu prowadzącego.
3. Organ prowadzący ma prawo wyznaczyć mediatora.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja przedszkola**

### **§ 19**

Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną.

### **§ 20**

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole czynne jest codziennie od poniedziałku do piątku w godz. 6.30–17.30.
3. W przedszkolu obowiązują przerwy w jego pracy: 24 grudnia, tj. Wigilia Bożego Narodzenia, Wielki Piątek oraz dwutygodniowa przerwa wakacyjna.
4. Coroczny wakacyjny termin przerwy w pracy placówki ustala dyrektor przedszkola na wniosek Organu prowadzącego i podaje go do wiadomości rodziców co najmniej z dwumiesięcznym wyprzedzeniem.

5. W przypadkach podyktowanych wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych lub wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych, dopuszcza się możliwość przedłużenia przerwy w funkcjonowaniu placówki.

## § 21

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, w tym również zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi:
  - 1) 15-20 minut dla dzieci trzy- i czteroletnich;
  - 2) 25-30 minut dla dzieci starszych.

## § 22

1. Praca opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program rozwoju placówki uwzględniający profil przedszkola, a także dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego oraz autorskie programy nauczycieli.
2. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
  - 1) nie krócej niż 5 godzin dziennie;
  - 2) od poniedziałku do piątku;
  - 3) przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca;
  - 4) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w godz. 8.00-16.00;
  - 5) w godzinach 6.30-8.00 oraz 16.00-17.30 sprawowana jest opieka nad dziećmi.

## § 23

1. Placówka zapewnia dzieciom naukę języka obcego oraz zajęcia rytmiczne, które to zajęcia są obowiązkowe dla wszystkich dzieci uczęszczających do placówki, gdyż wynikają z profilu przedszkola.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor przedszkola.
3. W przedszkolu, na życzenie rodziców, organizuje się naukę religii dla dzieci sześciolletnich.
4. Nieuczestniczenie w lekcjach religii nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji. Dzieci, które nie uczestniczą w lekcjach religii pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.

5. W przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców – propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi rodziców dyrektor przedszkola.
6. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
7. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.
8. Realizacja dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej dla dzieci i ich rodziców (opiekunów prawnych) może być organizowana w czasie pracy przedszkola, a także w dni wolne od pracy, według zapotrzebowania i możliwości organizacyjnych przedszkola.

#### **§ 24**

1. Przedszkole może współpracować z innymi placówkami kulturalno-oświatowymi w celu realizacji dodatkowych form edukacyjnych i kulturalnych.
2. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą 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.
3. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację społeczności lokalnej i promocję placówki.

#### **§ 25**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju wychowanków, przedszkole organizuje żywienie.
2. Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych korzystają z czterech posiłków dziennie:
  - 1) śniadania;
  - 2) zupy;
  - 3) drugiego dania;
  - 4) podwieczorku.

#### **§ 26**

Do realizacji celów statutowych przedszkola placówka posiada:

- 1) pięć sal do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 2) salę gimnastyczną;
- 3) toalety i łazienki dla dzieci;
- 4) szatnię dla dzieci;
- 5) zaplecze kuchenne;
- 6) pomieszczenie administracyjne (gabinet dyrektora);
- 7) ogród i plac zabaw.

## **§ 27**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez Organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:
  - 1) liczbę miejsc w placówce;
  - 2) planowaną liczbę wychowanków przedszkola;
  - 3) liczbę oddziałów;
  - 4) czas pracy przedszkola;
  - 5) czas pracy poszczególnych oddziałów;
  - 6) liczbę pracowników przedszkola;
  - 7) czas pracy pracowników;
  - 8) kwalifikacje kadry pedagogicznej;
  - 9) zestaw programów wychowania przedszkolnego, w oparciu o które przebiegać będzie praca dydaktyczna.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

## **§ 28**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i stałą opiekę pedagogiczną.
2. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem dzieci pozostają pod opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo.
3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela oraz w razie potrzeby wolontariusze, a także pozostały personel przedszkola.

4. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zabawy i zajęcia dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb i ich możliwości.
5. Podczas spacerów, wycieczek i zajęć poza terenem przedszkola nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela lub inni pracownicy obsługi bądź wolontariusze, a także chętni rodzice.
6. Organizację i przebieg wycieczek określają odrębne przepisy.
7. Organizację i program wycieczki przygotowuje zatwierdzony przez dyrektora nauczyciel – kierownik wycieczki, dostosowując wyjścia, wyjazdy do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.
8. Udział dziecka w wycieczkach poza teren miasta, a także w wyjazdach na tzw. „zielone przedszkola” wymaga pisemnej zgody rodziców.

## §29

1. Zajęcia w przedszkolu mogą zostać zawieszane w razie wystąpienia następujących okoliczności:
  - 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 2) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 3) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których przebywają przedszkolaki, zagrażającej zdrowiu dzieci;
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych, za zgodą Organu prowadzącego, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia i organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia dla dzieci odbywają się według następujących zasad:
  - 1) zajęcia w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams lub inne komunikatory internetowe;
  - 2) materiały do pracy dla dzieci przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
  - 3) zajęcia odbywają się zgodnie z ustalonym grafikiem zajęć, dostosowanym do możliwości dzieci.
4. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
  - 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika lub w inny uzgodniony sposób, zgodnie z ich realizacją;

- 2) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach należy uwzględnić w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
  - b) możliwości psychofizyczne dzieci do podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
5. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl);
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
  - 4) innych niż wymienione w pkt 1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa dzieci i nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - 1) dzieci (rodzice/ prawni opiekunowie) oraz nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - 2) dane dostępowe nie mogą być udostępniane innym osobom;
  - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
  - 4) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
  - 5) materiały udostępniane dzieciom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
7. Nauczyciele prowadzą zajęcia zdalne tylko wtedy, gdy zostanie podjęta decyzja o zawieszeniu zajęć całej grupy lub całego przedszkola. Nauczyciel nie prowadzi nauczania zdalnego w sposób hybrydowy, jeśli w tym czasie zajmuje się pozostałymi dziećmi, będącymi w przedszkolu.

## **ROZDZIAŁ V**

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

#### **§ 30**

1. Organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola zatrudnia w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników obsługi, których liczba dostosowana jest do liczby dzieci objętych opieką.

2. Pracownicy pedagogiczni i obsługi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę w oparciu o przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilnoprawną.

### § 31

1. Dyrektor przedszkola powierza pracę w oddziale przedszkolnym przynajmniej jednemu nauczycielowi.
2. W grupie dzieci trzyletnich jest zatrudniona pomoc wychowawcza, która współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych, zgodnie z wymogami przepisów prawa oświatowego.
4. Nauczyciel:
  - 1) planuje i prowadzi pracę opiekuńczą i wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o obserwację dziecka, wybrane przez siebie i dopuszczone do stosowania przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego oraz dokonuje diagnozy gotowości szkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
  - 2) odpowiada za wysoką jakość świadczonej pracy;
  - 3) jest zobowiązany otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, wspierając jego rozwój psychofizycznych, rozwijając zdolności i zainteresowania, utrzymując ścisły kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
  - 4) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu i poza jego terenem w czasie spacerów i wycieczek, 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) wyboru programów wychowania przedszkolnego lub tworzenia i realizacji własnych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

### **§32**

1. Podstawowymi zadaniami personelu przedszkola 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) poszanowanie praw dziecka;
- 4) współpraca w zakresie opieki i wychowania dzieci;
- 5) 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;
- 6) przestrzeganie przepisów powszechnie obowiązującego prawa i ustalonego porządku pracy przedszkola;
- 7) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 8) dbanie o dobro przedszkola i jego mienie;
- 9) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

## **Rozdział VI**

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

### **§ 33**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju. Formy współdziałania to:

- 1) zebrania ogólne i grupowe;
- 2) kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami;
- 3) poczta e-mail;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) spotkania ze specjalistami np. psychologiem, pedagogiem, lekarzem itp.;
- 6) imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych

dzieci;

7) warsztaty dla rodziców;

8) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie opinii;

9) gazetki informacyjne dla rodziców;

10) wycieczki;

11) spotkania integracyjne, festyny;

12) inne formy stosowane w pedagogice.

2. 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 dyrektorowi przedszkola 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) składania propozycji wzbogacenia 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 własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola;

12) ubezpieczenia swoich dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za pośrednictwem przedszkola, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia;

13) wyboru zajęć dodatkowych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola, za dodatkową opłatą.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

1) przestrzegać postanowień niniejszego statutu;

- 2) ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju;
- 3) zapewnić regularne i punktualne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, szczególnie dziecku podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i w jego przypadku usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad tydzień;
- 4) przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki osobiście lub pisemnie upoważnić wybraną przez nich pełnoletnią osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach funkcjonowania przedszkola; pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, osoby upoważnionej oraz podpis rodzica (prawnego opiekuna) rodzic (prawny opiekun) 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 pięć 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 (zwłaszcza w organizacyjnym we wrześniu) 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 dyrektora i nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego;
- 9) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń oraz przesyłanych poprzez e-mail;
- 10) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu, wyżywienie i wybrane zajęcia dodatkowe, zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z dyrektorem przedszkola,
- 11) respektować uchwały rady pedagogicznej 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 w razie spóźnienia ponosić koszty pobytu dziecka w placówce po godzinach funkcjonowania, w wysokości ustalonej przez dyrektora, związanej z dodatkową ofertą opiekuńczą placówki;

14) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.

### § 34

1. Jeżeli osoba odbierająca dziecko znajduje się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych, nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka takiej osobie i powiadomić policję.
2. Nauczyciel nie może powierzyć dziecka osobie nieznannej.

### § 35

1. Odpłatność rodziców (opiekunów prawnych) za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z czesnego, wpisowego oraz opłaty za wyżywienie w wysokości ustalonej przez Organ prowadzący i zawartej w regulaminie opłat.
2. Wpisowe jest opłatą jednorazową, niepodlegającą zwrotowi, wnoszoną przez rodziców (opiekunów prawnych) w ciągu 7 dni od podpisania umowy cywilno-prawnej na konto przedszkola.
3. Nieuregulowanie wpłaty wpisowego w wyznaczonym w pkt. 2 terminie skutkuje rozwiązaniem zawartej umowy cywilno-prawnej oraz skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.
4. Na drugie i kolejne dziecko z danej rodziny uczęszczające jednocześnie do przedszkola przypada bonifikata wynosząca 50% czesnego.
5. Czesne nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
6. W przypadku zgłoszenia do godz. 8.00 danego dnia nieobecności dziecka w przedszkolu w sposób wskazany w *Regulaminie opłat* opłata za wyżywienie zostanie odliczona i uwzględniona w rozliczeniu w miesiącu następnym.
7. W przypadku dzieci zapisanych do roku 2019 w miejsce ust. 5 i 6 stosuje się następujące zasady:
  - 1) w przypadku wcześniej zgłoszonej i usprawiedliwionej, trwającej nieprzerwanie co najmniej 7 dni nieobecności dziecka w przedszkolu, na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) złożony najdalej 1 miesiąc od w/w nieobecności, może być udzielona bonifikata;

- 2) w przypadku wcześniej zgłoszonej, trwającej pełny miesiąc kalendarzowy nieobecności dziecka w przedszkolu obowiązuje opłata stała w wysokości ustalonej przez Organ prowadzący i zawartej w regulaminie opłat;
  - 3) W miesiącu, w którym przypada okres przerwy wakacyjnej chesne jest płatne w wysokości 70% opłaty miesięcznej.
8. Chesne wraz z opłatą za wyżywienie należy uiszczać do dnia 10 każdego miesiąca „z góry” na konto placówki.
  9. Datę wpływu środków na konto placówki przyjmuje się jako datę zapłaty.
  10. W przypadku nieterminowego uiszczania należności mogą być naliczane odsetki ustawowe.
  11. W przypadku zaległości w opłatach trwającej powyżej jednego miesiąca od terminu ustalonego w statucie placówki, dyrektor przedszkola powiadamia pisemnie rodziców o wysokości należności wraz z odsetkami i podaje 7 dniowy termin wpłaty. Po niedopełnieniu przez rodziców (opiekunów prawnych) tego terminu dziecko zostaje skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w trybie natychmiastowym.
  12. Szczegóły wnoszenia opłat za przedszkole określone są w *Regulaminie opłat*, który jest dostępny na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy informacyjnej w przedszkolu.

### **§ 36**

1. Wychowankowie przedszkola mają prawo do:
  - 1) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej albo psychicznej;
  - 2) ochrony i poszanowania godności osobistej;
  - 3) właściwej organizacji procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, w tym do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny;
  - 4) ochrony zdrowia;
  - 5) podmiotowego i życzliwego traktowania.

### **§ 37**

1. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich bez zgody rodziców (opiekunów prawnych).
2. Zasada, o której mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w nagłych przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia dziecka.

### **§ 38**

1. Wychowankowie przedszkola obowiązani są do:
  - 1) okazywania szacunku wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;

- 2) przestrzegania zasad i norm ustalonych w grupie przedszkolnej;
- 3) zgodnego współżycia z rówieśnikami;
- 4) słuchania i wykonywania poleceń;
- 5) poszanowania mienia przedszkola i innych osób;
- 6) poszanowania czystości i porządku na terenie przedszkola;
- 7) zgłaszania nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczone miejsce prowadzenia zajęć czy zabawy;
- 8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i kolegów;
- 9) zgłaszania nauczycielowi problemów zdrowotnych i fizjologicznych.

## **Rozdział VII**

### **Zasady rekrutacji oraz skreślania z listy wychowanków przedszkola**

#### **§ 39**

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola na rok szkolny, następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej 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) i wpłacenie wpisowego.
2. Rekrutacja odbywa się od 1 lutego do 31 marca każdego roku.
3. Poza terminem rekrutacji dzieci są przyjmowane w miarę wolnych miejsc.
4. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w wieku od trzech do siedmiu lat.
5. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje dyrektor.
6. Przedszkole przyjmuje dzieci niepełnosprawne o ile warunki lokalowe i kwalifikacje personelu na to pozwalają.
7. Dyrektor może podjąć decyzję o odmowie przyjęcia dziecka do przedszkola, jeśli w placówce nie ma wolnych miejsc lub też z uwagi na stan zdrowia dziecka bądź inne dotyczące go okoliczności, jeśli przedszkole nie jest w stanie zapewnić mu odpowiednich warunków odbywania wychowania przedszkolnego.

#### **§ 40**

1. Skreślenie z listy wychowanków przedszkola następuje w razie rozwiązania umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego w związku z wypowiedzeniem dokonany przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, przy czym okres wypowiedzenia wynosi miesiąc ze skutkiem na koniec miesiąca.

2. Skreślenie z listy wychowanków przedszkola następuje także w razie rozwiązania umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego przez przedszkole w związku z:
  - 1) nieprzestrzeganiem przez rodziców (opiekunów prawnych) lub dzieci postanowień obowiązującego w placówce statutu, regulaminu przedszkola lub innych obowiązujących w placówce procedur;
  - 2) niewywiązywaniem się przez rodziców (opiekunów prawnych) z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat – na zasadach zawartych w niniejszym statucie, zawartej umowie cywilno-prawnej oraz regulaminie opłat (zaleganie za dwa miesiące);
  - 3) zatajeniem przez rodziców (opiekunów prawnych) informacji o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu;
  - 4) niezgłoszeniem przez rodziców (opiekunów prawnych) dyrektorowi lub nauczycielowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni;
  - 5) niepodjęciem lub zaniechaniem współpracy pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a pracownikami pedagogicznymi przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka;
  - 6) niestosowaniem się do ramowego rozkładu dnia, uniemożliwiające systematyczne i planowe uczestnictwo dziecka w zajęciach realizujących założenia podstawy programowej;
  - 7) niewłaściwym zachowaniem dziecka, które powoduje zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych dzieci;
  - 8) niewłaściwą postawą, zachowaniem rodzica/ opiekuna prawnego, które powoduje zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych.
3. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez nich i podaje do wiadomości Organowi prowadzącemu.
4. Od decyzji dyrektora służy rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka odwołanie w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji do Organu prowadzącego przedszkole.

## **Rozdział VIII**

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

#### **§ 41**

1. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:
  - 1) dotacji Gminy Wrocław – proporcjonalnie do liczby przyjętych dzieci zamieszkujących gminę Wrocław;

- 2) dotacji gmin ościennych – proporcjonalnie do liczny przyjętych dzieci zamieszkujących gminy ościenne;
  - 3) opłat wnoszonych przez rodziców/opiekunów prawnych dzieci zapisanych do przedszkola (wpisowe, czesne, wyżywienie);
  - 4) opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola;
  - 5) darowizn;
  - 6) innych źródeł, jak np. środków unijnych, festynów, kiermaszów, zbiórek surowców wtórnych.
2. Dotacje uzyskane od gmin są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej i mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących przedszkola.
  3. Gospodarkę finansową i materiałową oraz obsługę administracyjną przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami prowadzi Organ prowadzący przedszkole.

#### **§ 42**

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu ustalane są corocznie przez Organ prowadzący i zostają szczegółowo określone w regulaminie wnoszenia opłat.
2. Regulamin opłat jest zamieszczony na stronie internetowej przedszkola oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń w placówce.
3. Wysokość i warunki wnoszenia opłat przez rodziców/opiekunów prawnych określa się w drodze umowy.

### **ROZDZIAŁ IX**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 43**

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:
  - 1) zamieszczony na stronie internetowej przedszkola;
  - 2) udostępniany na prośbę zainteresowanych przez dyrektora i nauczycieli w poszczególnych grupach przedszkolnych.
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 oświatowej.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
8. Każda zmiana Statutu dla skuteczności wymaga zatwierdzenia przez Organ prowadzący.
9. Projekt zmiany Statutu przygotowuje dyrektor, a zatwierdza rada pedagogiczna.

#### **§ 44**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r. w drodze uchwały podjętej przez organ prowadzący nr 02/12/2022 z dnia 19 grudnia 2022 roku.