



**Stowarzyszenie na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „RAZEM”,  
Radom, ul. Sobótki 5 26-600 Radom , tel. kom.608-487-188**

**KONTO: 75124017891111001004740886**

**Przedszkole Niepubliczne „ Kraina Radości”**

**Ul. Sobótki 5 26-600 Radom**

# Statut przedszkola

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Przedszkole nosi nazwę Przedszkole Niepubliczne „Kraina Radości”.
2. Siedzibą Przedszkola jest miejscowość: Radom.
3. Adres siedziby Przedszkola to: ul. Sobótki 5.
4. Przedszkole może tworzyć filie. Niniejszy statut ma również zastosowanie do filii mieszczącej się przy ul. Gajowej 80 w Radomiu.
5. Przedszkole używa pieczęci z napisem:

**Stowarzyszenie „Razem”  
Przedszkole Niepubliczne  
„Kraina Radości”  
26-600 Radom ul. Sobótki 5  
Tel. 608-487-188 tel. 48-360-35-02  
REGON 673018711 NIP 796-265-93-03**

**Stowarzyszenie „Razem”  
Przedszkole Niepubliczne  
„Kraina Radości”  
26-600 Radom ul. Gajowa 80  
Tel. 608-487-188 tel. 48-360-35-02  
REGON 673018711 NIP 796-265-93-03**

#### § 2

Podstawami prawnymi działania Przedszkola są w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),

- 3) Rozporządzenia wykonawcze do ustaw,
- 4) Niniejszy Statut.

### **§ 3**

1. Prowadzącym Przedszkole jest Stowarzyszenie na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „Razem”.
2. Przedszkole jest placówką niepubliczną przeznaczoną dla dzieci w wieku od trzech do siedmiu lat, z normą intelektualną i wieloraką złożoną niepełnosprawnością, 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.
3. Na zasadach określonych przez ustawy oświatowe z Przedszkola mogą korzystać również dzieci, które nie osiągnęły minimalnego wieku oraz przekroczyły maksymalny wiek wychowania przedszkolnego.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Przedszkola**

#### **§ 4**

Celem nadrzędnym Przedszkola jest umożliwienie realizacji prawa dziecka do wychowania i opieki w ramach wychowania przedszkolnego przy poszanowaniu dobra dziecka, jak również wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

#### **§ 5**

Przedszkole realizuje 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. Cele te koncentrują się na wspomaganie rozwoju dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym. Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące, zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

#### **§ 6**

W szczególności zadaniem Przedszkola jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień i kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi,
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,

- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się przez muzykę, małe formy teatralne i sztuki plastyczne,
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych przez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

## **§ 7**

1. Realizacja zadań określonych w § 6 polega przede wszystkim na zapewnieniu dzieciom opieki pedagogicznej w czasie pobytu w Przedszkolu i w trakcie zajęć poza terenem placówki.
2. Opieka nad dziećmi powierzona jest jednemu lub dwóm nauczycielom.
3. Przedszkole prowadzi działalność diagnostyczną rozwoju wychowanków.
4. Przedszkole udziela dzieciom pomocy logopedycznej, psychologicznej i w zakresie korygowania wad postawy, organizując zajęcia z wychowankami oraz konsultacje dla rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli ze specjalistami z tych dziedzin.
5. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

## **§ 8**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 2) porad i konsultacji,
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **§ 9**

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

3. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

### **Rozdział III**

#### **Organy Przedszkola i ich kompetencje**

##### **§ 10**

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,

##### **§ 11**

Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz i przełożonym służbowym wszystkich pracowników.

##### **§ 12**

Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny i odpowiada za realizację przez Przedszkole programu nauczania i wychowania,
- 2) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) dysponuje środkami finansowymi Przedszkola,
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,

- 6) odpowiada za organizację administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola,
- 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
- 8) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia oraz rozlicza z ich wykonania,
- 9) dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
- 10) wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Przedszkola,
- 11) decyduje o przyjęciu dziecka do Przedszkola i o skreśleniu dziecka – na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej – z listy wychowanków w przypadkach określonych w niniejszym Statucie,
- 12) ustala – w porozumieniu z zarządem stowarzyszenia – opłat związanych z korzystaniem przez wychowanków ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole,
- 13) opracowuje projekt Statutu Przedszkola oraz jego zmiany i przedkłada je do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną,
- 14) prowadzi i archiwizuje dokumentację Przedszkola.

### **§ 13**

1. Przy wykonywaniu zadań, o których mowa w § 12, Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, zastępcą Dyrektora oraz pozostałymi pracownikami i rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków.
2. Dyrektor może upoważniać podległych pracowników do wykonywania w jego imieniu zadań wskazanych w § 12, sprawując wówczas nadzór nad ich prawidłowym wykonywaniem.

### **§ 14**

1. W Przedszkolu tworzy się stanowisko zastępcy Dyrektora.
2. Zastępca Dyrektora zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności i wykonuje w tym czasie jego zadania.
3. Poza okresem zastępstwa, o którym mowa w ust. 2, zastępca Dyrektora odpowiada za wykonywanie zadań przydzielonych mu pisemnie lub ustnie przez Dyrektora.
4. Zastępcę Dyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor.

### **§ 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. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania. Do wykonywania tych czynności można upoważnić sekretarza Rady Pedagogicznej, jeżeli Rada dokonała jego wyboru.
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. Protokół z zebrania Rady, wraz z listą obecności jej członków, podpisuje przewodniczący obrad, oraz protokolant.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać ewentualne poprawki przewodniczącemu do następnego posiedzenia. Rada na najbliższym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

## **§ 16**

1. Rada Pedagogiczna podejmuje rozstrzygnięcia w drodze uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola,
  - 2) zatwierdzanie projektu Statutu i jego zmiany opracowanych przez Dyrektora,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji samokształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
3. Rada Pedagogiczna wydaje opinie w następujących sprawach:
  - 1) organizacji pracy Przedszkola,
  - 2) propozycji Dyrektora w kwestii przydziału nauczycielom stałych i dodatkowych prac oraz zajęć,
  - 3) innych przedstawionych Radzie przez Dyrektora do zaopiniowania.
4. Szczegółowy tryb pracy Rady Pedagogicznej określa uchwalany przez Radę regulamin.

## **§ 17**

1. Członkowie Rady Pedagogicznej i inni uczestnicy zebrań są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
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.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja Przedszkola**

## **§ 18**

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
  - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

## **§ 19**

Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

## **§ 20**

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom od trzech do siedmiu lat, objętym wychowaniem przedszkolnym.
2. Do Przedszkola – na warunkach określonych w ustawach oświatowych – mogą być przyjęte także dzieci, które nie osiągnęły albo przekroczyły wiek, o którym mowa w ust. 1.
3. Godziny uczęszczania poszczególnych dzieci w ramach czasu, o którym mowa w ust. 2, ustala się w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi).
4. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z resztą pracowników.

## **§ 21**

1. W oddziałach przedszkolnych realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez ministra edukacji narodowej.
2. Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb.
3. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w dni powszednie nie krócej niż 5 godzin dziennie, przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom zapisanym do placówki uczestnictwo w zajęciach dodatkowych w trakcie pobytu w Przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami rodziców (opiekunów prawnych).
5. Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania i tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych) Dyrektor Przedszkola.

## **§ 22**

1. Przedszkole jest placówką ogólnodostępną z oddziałami integracyjnymi i terapeutycznymi.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa.
3. Grupy integracyjne w Przedszkolu mogą liczyć maksymalnie nie więcej niż 21 (słownie: dwadzieścia jeden) wychowanków, natomiast w oddziale terapeutycznym maksymalnie nie więcej niż 8 (ośmioro) wychowanków.
4. O przypisaniu dziecka do danej grupy decyduje jego wiek, poziom rozwoju psychoruchowego, jak również rodzaj niepełnosprawności.
5. W okresie wakacji letnich, a także w razie dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

## **§ 23**

Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, w tym również zajęć dodatkowych, jest dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi:

- 1) 15 minut dla dzieci trzy- i czteroletnich,
- 2) 30 minut dla dzieci starszych.

## **§ 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 lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację społeczności lokalnej.

## **§ 25**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju wychowanków, Przedszkole organizuje żywienie.
2. Korzystanie z posiłków w Przedszkolu jest bezpłatne.
3. W zależności od długości pobytu i warunków ustalonych z rodzicami (opiekunami prawnymi) Przedszkole zapewnia wychowankom:
  - 1) śniadanie,
  - 2) drugie śniadanie,
  - 3) obiad- dwudaniowy,
  - 4) podwieczorek.
5. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy Przedszkola pod warunkiem wnoszenia opłat według stawek ustalonych przez Dyrektora.

## **Rozdział V**

### **Zasady rekrutacji oraz skreślenia z listy wychowanków Przedszkola**

## **§ 26**

1. Usługi świadczone są przez Przedszkole odpłatnie.
2. Zgłoszenie dziecka do Przedszkola jest równoznaczne z akceptacją przez rodziców (opiekunów prawnych) zasady określonej w ust. 1.
3. Wysokość opłat i szczegółowe zasady ich wnoszenia reguluje umowa zawarta pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.

## **§ 27**

1. Do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w wieku od trzech do siedmiu lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może być przyjęte także dziecko poniżej trzeciego roku życia, pod warunkiem że wykazuje się niezbędną samodzielnością w podstawowych czynnościach życiowych.
3. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje Dyrektor.
4. Podstawą zapisania dziecka na listę wychowanków jest zawarcie przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego i wpłacenie wpisowego.
5. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
6. Dyrektor może podjąć decyzję o odmowie przyjęcia dziecka do Przedszkola, jeśli w placówce nie ma wolnych miejsc lub też z uwagi na stan zdrowia bądź inne okoliczności dotyczące dziecka, gdy Przedszkole nie jest w stanie zapewnić mu odpowiednich warunków odbywania wychowania przedszkolnego.

## **§ 28**

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.
2. Skreślenie z listy wychowanków Przedszkola następuje także w razie rozwiązania umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego przez Przedszkole w związku z:



- 1) uchylaniem się przez rodziców (opiekunów prawnych) od terminowego wnoszenia opłat (zaleganie za 2 miesiące),
- 2) brakiem współpracy pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka a personelem Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczo-dydaktycznych.

## **Rozdział VI**

### **Wychowankowie Przedszkola**

#### **§ 29**

Przedszkole gwarantuje każdemu wychowankowi poszanowanie wszystkich praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka i innych aktów powszechnie obowiązującego prawa.

#### **§ 30**

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.

#### **§ 31**

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.
3. Wychowankowie Przedszkola podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłata z tytułu polisy ubezpieczeniowej obciąża rodziców (opiekunów prawnych) dziecka.

#### **§ 32**

Wychowankowie Przedszkola zobowiązani 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.

#### **§ 33**

1. Za dobre zachowanie i wyróżniające postępy dydaktyczne wychowanek może być nagradzany.
2. Nagrodą dla wychowanka mogą być w szczególności pochwały ustne, znaczki, naklejki, odznaki, listy gratulacyjne, dyplomy.

### **§ 34**

1. Za zawinione niestosowanie się do obowiązującego w Przedszkolu porządku dziecko może być ukarane.
2. Karami są:
  - 1) ustna reprimenda (rozmowa wychowawcza),
  - 2) odebranie dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy,
  - 3) odsunięcie dziecka od zabawy,
  - 4) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.
3. Przy stosowaniu kar należy kierować się celem wychowawczym.
4. Niezależnie od wymierzenia dziecku kary można zobowiązać je do przeproszenia osoby pokrzywdzonej jego niewłaściwym zachowaniem i naprawienia szkody.

## **Rozdział VII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

### **§ 35**

1. Pracownicy Przedszkola zatrudniani są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami. W uzasadnionych przypadkach może być zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania, mająca przygotowanie uznane przez dyrektora przedszkola za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć
3. Każdy pracownik ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w Przedszkolu.

### **§ 36**

Obowiązkiem każdego pracownika Przedszkola jest w szczególności:

- 1) przestrzeganie przepisów powszechnie obowiązującego prawa i ustalonego porządku pracy Przedszkola,
- 2) poszanowanie praw dziecka,
- 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków i innych osób przebywających na terenie Przedszkola,
- 5) dbanie o dobro Przedszkola i jego mienie,
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

### **§ 37**

Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków w czasie pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
- 2) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem nauczania,
- 3) dbanie o warsztat pracy własnej,
- 4) dbanie o estetykę pomieszczeń, w których prowadzone są zajęcia z dziećmi,
- 5) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metody i formy pracy do

jego możliwości,

6) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci przez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy,

7) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej,

8) współpraca z psychologiem, lekarzem i innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,

9) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych,

10) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu poznania i zaspokojenia potrzeb rozwojowych dzieci,

11) rozwój osobisty i samokształcenie,

12) uczestnictwo w doskonaleniu zawodowym.

## **Rozdział VIII**

### **Współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi)**

#### **§ 38**

1. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest osobiste przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola w godzinach pracy placówki.
2. Dziecko może być przyprowadzane do Przedszkola przez inną osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
3. Dzieci mogą być również odbierane przez upoważnione pisemnie przez rodziców (opiekunów prawnych) osoby pełnoletnie, które mogą przejąć odpowiedzialność prawną i zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo, oraz osoby wskazane przez rodziców (opiekunów prawnych) w umowie.
4. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających.
5. Nauczyciel nie może powierzyć dziecka osobie nieznannej.

#### **§ 39**

Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:

- 1) informacji o planie pracy Przedszkola,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć i niepowodzeń,
- 3) uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla rodziców (opiekunów prawnych) i dzieci oraz uroczystościach przedszkolnych,
- 4) pobytu z dzieckiem w Przedszkolu w fazie adaptacji trwającej nie dłużej niż 1 godzina dziennie przez okres 7 dni, po wcześniejszym uzgodnieniu tego z Dyrektorem,
- 5) uzyskiwania porad i wskazówek w sprawach wychowania i rozwoju dziecka,
- 6) wyrażania swoich opinii na temat pracy Przedszkola oraz przekazywania Dyrektorowi wniosków dotyczących pracy placówki.

#### **§ 40**

Do obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu i przepisów powszechnie obowiązującego prawa dotyczących wychowania przedszkolnego,

- 2) zapewnienie przyprowadzania i odbierania dziecka w ustalonych godzinach przez osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu,
- 4) informowanie o wszystkich istotnych okolicznościach dotyczących dziecka, które mogą mieć znaczenie dla sposobu realizowania wychowania przedszkolnego,
- 5) zgłaszanie wszelkich niedyspozycji dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie,
- 6) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez Przedszkole,
- 7) regularne i terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
- 8) współdziałanie z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

## **Rozdział IX**

### **Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola**

#### **§ 41**

Przedszkole uzyskuje środki finansowe na działalność z następujących źródeł:

- 1) dotacji przewidzianych przez Ustawę o systemie oświaty dla przedszkoli pochodzących ze środków gminy,
- 2) opłat wnoszonych przez rodziców (opiekunów prawnych) z tytułu świadczenia usług wychowania przedszkolnego- na cele Statutowe Przedszkola,
- 3) darowizn
- 4) fundacji i funduszy wspierających tego typu działalność.

#### **§ 42**

Wysokość i warunki wnoszenia opłat przez rodziców (opiekunów prawnych) określa się w drodze umowy.

#### **§ 43**

Gospodarka finansowa i rachunkowość Przedszkola prowadzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 44**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W sprawach nieregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy, Kodeksu cywilnego, Ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzeń wykonawczych.
3. Każda zmiana Statutu dla skuteczności wymaga zatwierdzenia przez osobę prowadzącą.
4. Projekt zmiany Statutu przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

#### **§ 45**

Statut wchodzi w życie z dniem podpisania.