

**STATUT  
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA  
JĘZYKOWEGO  
„ KRAINA TĘCZY ”  
W GDAŃSKU**

**Gdańsk 2010/2011**

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania niepublicznego przedszkola zwanego w dalszej treści przedszkolem, którego pełna nazwa brzmi:

Niepubliczne Przedszkole Językowe „**KRAINA TĘCZY**”

2. Organem prowadzącym przedszkole jest osoba fizyczna – LUCYNA SUBOCZ, zamieszkała 80-288 Gdańsk ul. WYROBKA 9/ 49
3. Siedziba przedszkola znajduje się pod adresem: 80 - 828 Gdańsk, ul. Ławnicza1/2
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

5. Przedszkole jest placówką niepubliczną, spełniającą wymagania placówki publicznej w zakresie odbywania przez dzieci 6-letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

## **§ 2**

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity – Dz.U. z 2004 r. Nr 256, z późniejszymi zmianami)
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (tekst jednolity – Dz.U. z 2002 r. Nr 51, poz. 458, z późniejszymi zmianami)
3. Rozporządzeń wykonawczych do ustawy o systemie oświaty, dotyczących placówek niepublicznych
4. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeksu pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21 poz. 942 z późniejszymi zmianami)
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity – Dz.U. Nr 97 z 2006 r. poz. 674 z późniejszymi zmianami) w zakresie dotyczącym placówek niepublicznych .

## **§ 3**

Przedszkole używa pieczęci o treści:

Niepubliczne Przedszkole Językowe  
„KRAINA TĘCZY”  
80 – 828 GDAŃSK, ul. Ławnicza 1/2  
Tel. 58 301-53-91  
NIP 583 -114-98-59, REGON :220660690

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania przedszkola**

## **§ 4**

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

1. Wspomaga indywidualny rozwój i wczesną edukację dziecka;
2. Zapewnia opiekę, wychowanie i edukację w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
3. Tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
4. Współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze;

5. Pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
6. Udziela rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju;
7. Uzgadnia wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) kierunki i zakres zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w przedszkolu;
8. Wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym ze szczególnym naciskiem na działania artystyczne oraz naukę języka angielskiego;
9. Wspomaga rodzinę w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej;
10. Umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej
11. Udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach konsultacji ze specjalistami z w/w dziedzin;
12. Tworzy warunki do wczesnej nauki języków obcych;
13. Dbą o właściwy rozwój emocjonalny dzieci oraz kształtuje właściwe postawy psychospołeczne;
14. Kształtuje i rozwija zainteresowania dziecka, motywuje, ułatwia poszerzanie wiedzy o najbliższym otoczeniu.

## § 5

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

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

7. Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;

## **§ 6**

Placówka realizując zaspakajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności:

1. Dobrem dziecka;
2. Potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych;
3. Koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy przedszkola**

## **§ 7**

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor przedszkola zwany dalej dyrektorem
2. Rada pedagogiczna

## **§ 8**

Do zadań dyrektora przedszkola należy:

- reprezentowanie przedszkola na zewnątrz;
- podejmowanie zobowiązań majątkowych;
- zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego , przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków wynikających z nadzoru oraz informowanie o działalności przedszkola;
- Utrzymywanie stałego kontaktu z Pomorskim Kuratorium Oświaty oraz Gminą Gdańsk.

W szczególności:

1. Kieruje bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną przedszkola;
2. Opracowuje statut przedszkola oraz inną dokumentację pedagogiczną we współpracy z Radą Pedagogiczną – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
3. Zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli;
4. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w odrębnych przepisach;

5. Nadzoruje sposób dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami;
6. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz tworzy warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
7. Kieruje – jako przewodniczący – pracami rady pedagogicznej, realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji jak również wstrzymuje uchwały niezgodne z przepisami prawa oświatowego;
8. Decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, ustala dla nich zakresy ich obowiązków służbowych oraz przyznaje pracownikom nagrody i kary porządkowe;
9. Zarządza finansami i majątkiem przedszkola;
10. Współpracuje z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola;
11. Prowadzi i archiwizuje dokumentację przedszkola, ustala rokrocznie składniki opłat za pobyt dziecka w przedszkolu oraz wysokości opłat wnoszonych przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki;
12. Ustala wysokość opłat za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych oraz innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola;
13. Przyjmuje oraz skreśla/w szczególnych przypadkach/ dzieci z listy uczęszczających do przedszkola zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami;
14. Informuje dyrektora szkoły rejonowej o niespełnieniu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
15. Podejmuje decyzje o utworzeniu bądź likwidacji oddziału przedszkolnego;
16. Występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
17. Zarządza przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane przepisami prawa oraz podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących pracowników przedszkola;
18. Ustala zakres obowiązków społecznego osobie, która reprezentuje placówkę i przejmuje obowiązki dyrektora w czasie jego nieobecności;
19. Dopuszcza programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową do użytku w przedszkolu.

## § 9

Do zakresu działań rady pedagogicznej należy:

1. Opracowanie i zatwierdzenie regulaminu rady pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;
2. Planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
3. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
4. Wydawanie opinii na prośbę dyrektora przedszkola;
5. Opiniowanie przydziału nauczycielom dodatkowych czynności oraz stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
6. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

## **§ 10**

Organy przedszkola współdziałają ze sobą wzajemnie wymieniając informacje. Mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola.

## ROZDZIAŁ IV

### Organizacja przedszkola

#### § 11

1. Przedszkole jest placówką czterooddziałową.
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały przedszkolne złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku od 3 do 6 lat.
4. Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb ich rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej lub rekreacyjnej placówki.
5. W okresie wakacyjnym a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.
6. W przedszkolu każda grupa wiekowa powierzona jest jednemu lub dwóm nauczycielom oraz lektorowi języka angielskiego zatrudnionemu w każdym oddziale 5 godzin dziennie.
7. Wyjścia poza teren ogrodu przedszkolnego i poruszanie się po najbliższej okolicy muszą odbywać się z udziałem minimum dwóch osób dorosłych a fakt wyjścia poza teren musi być odnotowany w Zeszycie Wyjść.
8. Wycieczki poza teren przedszkola muszą odbywać się przy udziale dodatkowych dwóch osób na każde dziewięciorga dzieci biorących udział w wycieczce. Szczegółowe zasady wycieczek określa Regulamin Wycieczek.
9. Dzieci winny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub przez osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo w drodze do domu, wcześniej pisemnie upoważnione przez rodzica lub prawnego opiekuna.
10. Wyklucza się pozostawianie dzieci samych przed przedszkolem lub w szatni, przyprowadzanie dziecka chorego, odbieranie dzieci przez osoby nieletnie, rodzeństwo – nawet za pisemną zgodą rodzica.
11. Wszyscy wychowankowie objęci są ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków na warunkach i przez firmę ubezpieczeniową wybraną przez rodziców lub organ prowadzący.
12. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb zakładu kształcenia nauczycieli lub innych instytucji oświatowych. Zgodę na realizację praktyk wyraża organ prowadzący.
13. W przedszkolu obowiązują zasady pracy będące podstawą sprzyjającej wszystkim podmiotom atmosfery:

- a. dłuższe rozmowy dotyczące rozwoju dziecka mogą odbywać się po uprzednim uzgodnieniu terminu,
- b. w pilnych i zasadnych przypadkach umożliwia się kontakt – jednakże nie może ograniczać nauczycielowi możliwości sprawowania opieki nad dziećmi w grupie,
- c. niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych między rodzicami na terenie przedszkola,
- d. wszelkie uwagi, dotyczące organizacji pracy należy zgłaszać bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.

## **§ 12**

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 01 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku z możliwością miesięcznej przerwy w okresie wakacji.
3. W razie konieczności wykonania niezbędnych remontów, modernizacji lub konserwacji pomieszczeń lub terenu przedszkola przewiduje się możliwość przerwy w okresie wakacji.
4. Coroczny termin przerw w pracy placówki ustala dyrektor przedszkola.
5. W przypadku przerwy w funkcjonowaniu placówki dyrektor w porozumieniu z rodzicami zapewnia dzieciom możliwość pobytu w innej, możliwie najdogodniej usytuowanej placówce oświatowej na terenie miasta Gdańska.

## **§ 13**

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 15–20 minut dla dzieci 3 i 4 letnich; 25–30 minut dla dzieci 5 i 6 letnich.
3. Sposób dokumentowania zajęć w przedszkolu określają odrębne przepisy.
4. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Opiekę nad dziećmi wspomagają pozostali pracownicy przedszkola – w szczególności lektorzy i pomoc nauczyciela.

## **§ 14**

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, dobrane przez nauczycieli programy zatwierdzone przez dyrektora, oraz program rozwoju placówki uwzględniający dwujęzyczny profil przedszkola./koncepcję przedszkola/,



2. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
  - nie krócej niż 5 godzin dziennie,
  - od poniedziałku do piątku,
  - w godzinach od 7.00 do 17:00,
  - przez 10 miesięcy w roku tj. od 1 września do 30 czerwca.
3. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
  - co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
  - co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
  - najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - pozostały czas - 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
4. Czas pracy przedszkola ustala rokrocznie dyrektor placówki./po zasięgnięciu opinii Rodziców/

## § 15

1. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami i deklaracjami rodziców.
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.
4. Odmowa uczestnictwa w lekcjach religii nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji. Dzieci, które nie uczestniczą w lekcjach religii pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
5. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych prowadzonych przez specjalistów w zależności

od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki także w dni wolne od pracy.

6. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.

## **§ 16**

1. Przedszkole współpracuje 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.
2. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację społeczności lokalnej.

## **§ 17**

1. Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych korzystają z czterech posiłków dziennie:
  - śniadania
  - drugiego śniadania (warzywa, owoce)
  - obiadu
  - podwieczorku

## **§ 18**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz ten jest przedstawiany organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny .
3. Codzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

## **§ 19**

Do realizacji celów statutowych przedszkola placówka posiada:

- cztery sale do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych
- salę aktywności ruchowej i muzycznej
- toalety dla dzieci i dorosłych
- szatnię dla dzieci
- kuchnię i zaplecza kuchenne
- pomieszczenia administracyjne
- pomieszczenia socjalne
- plac zabaw wyposażony w sprzęt sportowy oraz urządzenia do gier i zabaw terenowych

## **ROZDZIAŁ V**

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

#### **§ 20**

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli , lektorów języka angielskiego oraz pracowników administracji i obsługi, liczba pracowników dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.
2. Pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę w oparciu o przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną.
3. Prawa i obowiązki a także zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników przedszkola określa dyrektor.

#### **§ 21**

1. Dyrektor przedszkola powierza pracę w oddziale przedszkolnym przynajmniej jednemu nauczycielowi oraz lektorowi.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby nauczyciel prowadził pracę dydaktyczno-wychowawczą w oddziale przez cały cykl edukacyjny dzieci.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych, zgodnie z wymogami przepisów prawa oświatowego.

Obowiązki nauczyciela i lektora języka:

- a) Planuje i prowadzi pracę opiekuńczą i wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o diagnozę dziecka i obowiązujące w placówce plany pracy i programy nauczania.
- b) Odpowiada za wysoką jakość świadczonej pracy.
- c) Jest zobowiązany otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, wspierając jego rozwój psychofizyczny, rozwijając zdolności

i zainteresowania, utrzymując ścisły kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych. Organizuje zebrania grupowe, kontakty indywidualne, warsztaty dla rodziców celem informowania o efektach kształcenia i wychowania ich dziecka

- d) Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu, kształtując w nich czynną postawę wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa.
- e) 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 zgodnie z Kodeksem Pracy

Nauczyciel ma prawo do:

- a) doksztalcania i doskonalenia zawodowego;
- b) realizacji ścieżki awansu zawodowego;
- c) ochrony zdrowia ;
- d) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce ;
- e) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych poradni i instytucji;
- f) tworzenia i realizacji własnych programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

## § 23

Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest:

1. Dbalosc o sprawne dzialanie placowki jako instytucji publicznej, utrzymanie ladu i czystosci w budynku i otoczeniu przedszkola.
2. Dbalosc o zdrowie, bezpieczenstwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowankow przedszkola.
3. Wspolpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Rzetelne wykonywanie wszystkich zadan zawartych w szczegolowym zakresie obowiazkow określonym przez dyrektora przedszkola, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadan jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.

## ROZDZIAŁ VI

### Rodzice (prawni opiekunowie) i wychowankowie przedszkola

#### § 24

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współdziałania to:
  - zebrania ogólne i grupowe
  - kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami
  - zajęcia otwarte
  - spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog, lekarz itp.
  - imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci
  - warsztaty dla rodziców
  - pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii /diagnozy/
  - gazetki informacyjne dla rodziców
  - wycieczki
  - spotkania integracyjne, festyny
  - inne formy stosowane w pedagogice.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - a) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - b) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
  - c) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola;
  - d) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych;
  - e) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola;
  - f) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne);

- g) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia;
- h) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola;
- i) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- j) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do teatru i muzeum;
- k) zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji za jego zgodą własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- l) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
- m) zgłaszania dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola;
- n) udziału w pracach na rzecz przedszkola;
- o) ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem przedszkola, od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia;
- p) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.

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

- a) przestrzegać postanowień niniejszego statutu oraz regulaminu przedszkola;
- b) ściśle współpracować z nauczycielem i lektorem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju;
- c) zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dziecku podlegającemu obowiązkowi szkolnemu i w jego przypadku pisemnie usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad 3 dni;
- d) przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki osobiście lub przez pisemnie upoważnioną osobę (zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo) w godzinach funkcjonowania przedszkola. Wymagane jest pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica; Rodzic składa takie upoważnienie 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;
- e) przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe jak również przedstawiać na prośbę dyrektora lub nauczyciela zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola, w przypadkach wzbudzających u pracowników placówki podejrzenia o występującej chorobie dziecka np. utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne i inne oraz po nieobecności spowodowanej chorobą trwającej ponad 5 dni;
  - f) informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne;
  - g) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych;
  - h) na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego;
  - i) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
  - j) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu i wybrane zajęcia dodatkowe zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z dyrektorem przedszkola;
  - k) respektować uchwały Rady Pedagogicznej;
  - l) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych, oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych”;
  - m) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania przedszkola lub ponosić koszty pobytu dziecka w placówce po godzinach funkcjonowania, w wysokości ustalonej przez dyrektora, dotyczącej dodatkowej oferty opiekuńczej placówki;
  - n) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.

## § 25

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, dyrektor może wyrazić zgodę na uczęszczanie do przedszkola dziecka, które nie ukończyło 3 lat.



2. Dziecko w wieku 6 lat obywatel w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 10 lat.
4. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności mają prawo do:
  - a) właściwie i bezpiecznie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczo-dydaktycznego,
  - b) akceptacji takim, jaki jest,
  - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych ,
  - d) poszanowania godności i własności osobistej indywidualnego i własnego tempa rozwoju zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - e) aktywnego i życzliwego kształtowania kontaktów społecznych,
  - f) podmiotowego traktowania w procesie opiekuńczym, dydaktycznym i wychowawczym,
  - g) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
  - h) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami,
  - i) życia i rozwoju,
  - j) prywatności,
  - k) nauki i zabawy,
  - l) swobody myśli, sumienia i wyznania.
5. Do obowiązków dziecka należy:
  - a) zgodne współżycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej,
  - b) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników,
  - c) każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy / salę zabaw ogród przedszkolny /,
  - d) informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych,

- e) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów,
- f) słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

## **§ 26**

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

## **ROZDZIAŁ VII**

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

## **§ 27**

1. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia złożona w formie elektronicznej w terminie podanym przez Gminę Miasta Gdańsk na stronie internetowej, na dany rok szkolny. Podpisanie umowy następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (prawnych opiekunów) a dyrektorem przedszkola.
2. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.
3. Rekrutacja dzieci odbywa się każdego roku w wyznaczonym przez Gminę Miasta Gdańsk terminie na podstawie regulaminu przyjęć.
4. O wynikach rekrutacji rodzic informowany jest elektronicznie przez Gminę Miasta Gdańsk oraz przez wywieszenie list na tablicy ogłoszeń w terminie ujętym w harmonogramie rekrutacji, organizowanej przez Gminę Miasta Gdańsk.
5. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc Dyrektor powołuje Komisję kwalifikacyjną w skład której wchodzi:
  - a) dyrektor
  - b) nauczyciel
  - c) rodzic
6. Rozwiązanie umowy, o której mowa w §27.1 niniejszego statutu, następuje w przypadkach przewidzianych umową.

7. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.

## **§ 28**

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora przedszkola w przypadku gdy rodzice (prawni opiekunowie):
  - d) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu, regulaminów przedszkola i obowiązujących procedur,
  - e) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat – na zasadach zawartych w niniejszym statucie i zawartej umowie cywilno-prawnej,
  - f) zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu,
  - g) nie zgłosili dyrektorowi lub nauczycielowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni, a także wówczas gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a dyrektorem lub innymi pracownikami przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki, edukacji i wychowania dziecka,
  - h) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci,
  - i) dziecko nagminnie łamie obowiązki wynikające z postanowień niniejszego statutu.
2. W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, nie obowiązuje termin wynikający z umowy cywilno-prawnej, o której mowa w § 27.1 niniejszego statutu.
3. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres rodziców.
4. Od decyzji dyrektora służy rodzicom / prawnym opiekunom dziecka / odwołanie w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

## **ROZDZIAŁ VIII**

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

## **§ 29**

1. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:
  - a) dotacji Gminy Miasta Gdańsk
  - b) dotacji gmin ościennych
  - c) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola

- d) opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty
- e) darowizn
- f) innych źródeł takich jak np. środki unijne, festyny, kiermasze

### **§ 30**

1. Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:
  - a) czesnego – nie podlegającego zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu,
  - b) opłaty za zajęcia dodatkowe, wybrane przez rodziców zgodnie z zainteresowaniami dzieci, która może być zmniejszona o 50% w przypadku nieobecności dziecka powyżej połowy miesiąca, w każdym miesiącu rozliczeniowym,
  - c) opłaty za wyżywienie, podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, począwszy od drugiego dnia ciągłej nieobecności w przedszkolu,
2. Czesne oraz opłatę za wyżywienie i zajęcia dodatkowe dziecka należy uiszczać „z góry” do dnia 5 każdego miesiąca w formie ustalonej w umowie o świadczenie usług lub w kasie na terenie przedszkola.
3. W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane będą odsetki za zwłokę w wysokości określonej w umowie cywilno - prawnej.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 31**

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:
  - a) zamieszczony na tablicy informacyjnej dla rodziców w holu przedszkola,
  - b) 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. Przedszkole posiada swoje logo i papier firmowy.
7. Sprawy sporne zaistniałe w przedszkolu rozwiązywane są z zachowaniem drogi służbowej.

8. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej.
9. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
11. Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2010 r.