

# **STATUT**

**Niepublicznego Integracyjnego Punktu Przedszkolnego  
„Bałabajka”**

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej, zwanej w dalszej treści „Przedszkolem”, którego pełna nazwa brzmi:

**Niepubliczny Integracyjny Punkt Przedszkolny „Bałabajka”**

**ul. Akermańska 3**

**02-760 Warszawa**

2. Przedszkole jest placówką niepubliczną, spełniającą wymagania placówki publicznej w zakresie odbywania przez dzieci obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest: Edyta Kojder.
4. Siedziba przedszkola znajduje się pod adresem:  
**ul. Akermańska 3**  
**02-760 Warszawa**
5. Przedszkole posiada wpis do ewidencji placówek prowadzonych przez miasto stołeczne Warszawa pod nr 100/PPN.

#### § 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. Zm.),
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U.z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356),
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków

organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1113),

7. Rozporządzeń wykonawczych do ustawy o systemie oświaty, dotyczących placówek niepublicznych,
8. 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,
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 694),
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591),
11. Niniejszego Statutu.

### § 3

1. Przedszkole używa pieczęci o treści:

Niepubliczny Integracyjny  
Punkt Przedszkolny „Bałabajka”  
nr 100/PPN/12 [2]  
ul. Akermańska 3, 02-760 Warszawa  
tel. 22 742-18-53

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA INTEGRACYJNEGO PRZEDSZKOLA

#### § 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do edukacji szkolnej.
2. Głównym celem przedszkola jest zapewnienie dzieciom możliwości wszechstronnego rozwoju psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności i wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Przedszkole, w swoich celach i zadaniach, uwzględnia dzieci niepełnosprawne z różnymi zaburzeniami w rozwoju:
  - niepełnosprawne intelektualnie w stopniu lekkim i umiarkowanym
  - dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi
  - z cechami autystycznymi
  - dzieci z Zespołem Aspergera
  - dzieci z Zespołem Downa lub innymi chorobami genetycznymi
  - z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, które utrudniają funkcjonowanie dziecka w grupie ogólnodostępnej
4. Działalność wychowawcza, dydaktyczna, opiekuńcza oraz działalność organów przedszkola prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa i zasadami pedagogiki.

#### § 5.

Do zadań przedszkola należy również:

1. Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej
2. Współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowywaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej
3. Budzenie wrażliwości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną
4. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy
5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez przedszkole programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka

6. Wspieranie dzieci w działaniach wyrównujących ich szanse edukacyjne
7. Pobudzanie do ekspresji twórczej
8. Stwarzanie okazji do poznawania rzeczywistości:
  - przyrodniczo-ekologicznej
  - społeczno- kulturowej
  - technicznejpoprzez uczestnictwo dziecka w działaniu, odkrywaniu i przeżywaniu.
9. Przedszkole współpracuje ze specjalistami (logopeda, psycholog, pedagog specjalny, fizjoterapeuta, terapeuta SI) zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
10. Przedszkole stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
11. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
12. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
13. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy.

## § 6

1. Przedszkole prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dziecka w celu poznania jego możliwości i potrzeb rozwojowych i na tej podstawie wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole prowadzi i dokumentuje analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej tzw. dojrzałość szkolną.
3. Przedszkole współdziała z rodzicami / prawnymi opiekunami, dążąc do ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
  - pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, łagodzeniu trudności i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - informuje na bieżąco o postępach dziecka, jego postawach, zachowaniu i rozwoju.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY PRZEDSZKOŁA

#### § 7

1. Organami przedszkola są :
  - Organ prowadzący
  - Dyrektor
  - Rada Pedagogiczna

#### § 8

Organ prowadzący przedszkola odpowiada za:

1. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli,
2. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż,
3. planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
4. prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5. zapewnienie dzieciom optymalnych warunków rozwojowych, odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w punkcie przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp. (zgodnie z wymogami Kuratorium Oświaty i Wychowania, Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, przepisami BHP i ppoż).

#### § 9

1. Dyrektor przedszkola, wyłaniany przez organ prowadzący, kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w punkcie nauczycieli.
2. Zadania dyrektora są następujące:
  - kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - koordynuje opiekę nad dziećmi, odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
  - organizuje administracyjną obsługę przedszkola,
  - nadzoruje organizację przedszkola oraz opracowuje dokumentację pedagogiczną we

współpracy z nauczycielami – zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego,

- wprowadza zmiany i uchwała nową organizację,
- koordynuje współdziałania przedszkola z innymi placówkami oświatowymi oraz zapewnia wymianę informacji między nimi,
- ponosi odpowiedzialność za prawidłowe gromadzenie i przechowywanie dokumentacji przedszkola,
- współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- kieruje, jako przewodniczący, pracami Rady Pedagogicznej, realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, jak również wstrzymuje uchwały niezgodne z przepisami prawa oświatowego,
- sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli między innymi poprzez nadzór nad sposobem planowania pracy dydaktyczno – wychowawczej i dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- ocenia pracę personelu,
- kontroluje wykonywanie obowiązków nauczycieli przedszkola,
- informuje dyrektora szkoły rejonowej o niespełnieniu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
- zarządza przedszkolem, wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa.

## § 10

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- opracowanie propozycji zmian do Regulaminu Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola, stanowiącego załącznik nr 1 do statutu i przedstawianie ich dyrektorowi przedszkola,
- planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczej uwzględniającej potrzeby i zainteresowania wychowanków,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, o ile nie powodują

one skutków finansowych,

- wydawanie opinii na prośbę dyrektora przedszkola,
- wnioskowanie do dyrektora przedszkola o wprowadzenie zmian w niniejszym statucie.

2. 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.

## § 11

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do współpracy, przekazywania na bieżąco informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
3. Zarządzenia władz zwierzchnich, przepisy prawne, zmiany w prawie oświatowym dyrektor przekazuje na posiedzeniach rady pedagogicznej;
4. Informacje dotyczące bieżącej działalności przedszkola umieszczane są na tablicach ogłoszeń na korytarzu lub przedsionku przedszkola;
5. Przepływ informacji pomiędzy dyrektorem przedszkola, nauczycielami a rodzicami odbywa się na zebraniach poszczególnych oddziałów oraz poprzez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń, drogą mailową lub stosowanie wg potrzeb dodatkowych komunikatorów.
6. Protokoły spotkań i dokumentacja działalności organów przedszkola przechowywana jest zgodnie z przepisami prawa.

## § 12

1. Między organami przedszkola ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów:
    - Dyrektor, dyrektor ds. pedagogicznych oraz nauczyciele (Rada Pedagogiczna) powinni dążyć do polubownego załatwienia sporów w toku
- indywidualnych rozmów
  - nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołanej na wniosek dyrektora.



## ROZDZIAŁ IV

### PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

#### § 13

1. Organ prowadzący powierza funkcję nauczyciela osobie posiadającej kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, zgodnie z wymogami przepisów prawa oświatowego.
2. Nauczyciel prowadzi pracę opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną. Odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
4. Dbą o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troszczy się o estetykę pomieszczenia.
5. Współpracuje z rodzicami w zakresie wychowania i edukacji.
6. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje.
8. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
9. Współpracuje z instytucjami i organizacjami wspierającymi prawidłowy rozwój dziecka działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
10. Nauczyciel zapewnia zagospodarowanie czasu w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym wg zasad:
  - co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela;
  - co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze);
  - najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według

wybranego programu wychowania przedszkolnego;

- pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.

12. Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu.

13. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, nauczyciele-specjaliści odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci.

14. Nauczyciel ma prawo do:

- doksztalcania i doskonalenia zawodowego,
- bezpłatnego uczestnictwa w warsztatach i szkoleniach organizowanych przez przedszkole,
- realizacji ścieżki awansu zawodowego,
- oceny pracy pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych, sprzętu dostępnych w placówce,
- korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych poradni i instytucji,
- wyboru programów wychowania przedszkolnego lub tworzenia i realizacji własnych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

## ROZDZIAŁ V

### PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

#### § 14

1. Podstawowym prawem wychowanka uczęszczającego do przedszkola jest poszanowanie jego godności osobistej i korzystanie z pełnej oferty dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej przedszkola.
2. Dziecko w przedszkolu posiada wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania,
  - ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - poszanowania jego godności osobistej,
  - poszanowania własności,
  - opieki i ochrony, akceptacji jego osoby.
3. Wychowanek ma obowiązek, odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje otoczenie fizyczne.

## ROZDZIAŁ VI

### PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

#### § 15

##### 1. Rodzice mają prawo do:

- uzyskiwania rzetelnej informacji dotyczącej ich dziecka,
- uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielenia dziecku pomocy,
- uzyskania wsparcia od nauczycieli i współpracujących z nim specjalistów,
- wyrażania i przekazywania nauczycielowi informacji i wniosków dotyczących pracy przedszkola.
- znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych,
- wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych,
- udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.,
- wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych,
- udziału w zajęciach otwartych organizowanych w punkcie przedszkolnym

##### 2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola,
- jeśli dziecko z przedszkola odbiera osoba nie będąca rodzicem lub prawnym opiekunem, rodzic zobowiązany jest do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby do odbioru dziecka (pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica, rodzic składa u dyrektora bądź nauczyciela prowadzącego grupę; osoba upoważniona zobowiązana jest, na prośbę pracownika przedszkola, okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice / prawni opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę),
- informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,

- zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dziecku podlegającemu obowiązkowi przedszkolnemu i w jego przypadku usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwającego ponad trzy dni
- przyrowadzanie do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowych, jak również przedstawianie na prośbę dyrektora lub nauczyciela zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia potwierdzającego, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola, w przypadkach wzbudzających u pracowników placówki podejrzenia o występującą chorobę dziecka, np. utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne i inne oraz po spowodowanej chorobą nieobecności trwającej ponad pięć dni,
- odbieranie dziecka niezwłocznie w przypadku otrzymania informacji od pracowników przedszkola o stwierdzonej u dziecka chorobie lub złym samopoczuciu uniemożliwiającym mu funkcjonowanie w warunkach przedszkolnych lub w przypadku stwierdzenia przez pracowników przedszkola u dziecka sytuacji zdrowotnej mogącej mieć szkodliwy wpływ na inne dzieci,
- przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu,
- przestrzeganie zasad określonych w umowie z rodzicami. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. W przedszkolu obowiązują następujące zasady pracy, które są podstawą sprzyjającej atmosfery pomiędzy rodzicami a nauczycielami:

- Informacje, uwagi, prośby związane z pielęgnacją i opieką nad dzieckiem prosimy kierować tylko do wychowawców grupy przed zajęciami (do godz. 9.00) lub po zajęciach przy odbiorze dziecka.
- Dłuższe rozmowy dotyczące zachowań dziecka, jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy, kiedy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi przez nauczyciela.
- Uwagi dotyczące pracy personelu oraz funkcjonowania przedszkola należy zgłaszać dyrektorowi przedszkola osobiście podczas umówionej wcześniej rozmowy.
- Ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, podnoszenie głosu na rozmówcę w obecności dzieci, podmiotowe traktowanie personelu.

- Rodzice przy składaniu próśb, wniosków, zażaleń, skarg w zakresie działalności opiekuńczo - wychowawczo- dydaktycznej danej grupy zobowiązani są do zachowania drogi służbowej: nauczyciel wychowawca – dyrektor - organ prowadzący.

#### 4. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami to:

- zebrania grupowe,
- konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami,
- zajęcia otwarte,
- warsztaty dydaktyczno-wychowawcze z rodzicami,
- edukacyjne zebrania rodziców z pracownikami pedagogicznymi lub specjalistami, np. psychologiem,
- udział w uroczystościach przedszkolnych, festynach, piknikach itp.

#### 5. Ewentualne spory z rodzicami należy rozwiązywać poprzez:

- indywidualną rozmowę nauczyciela z rodzicami,
- indywidualną rozmowę nauczyciela z rodzicami w obecności dyrektora,
- indywidualną rozmowę dyrektora z rodzicami.

## ROZDZIAŁ VII

### ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

#### § 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień jak i dysfunkcji.
2. Dopuszczalne jest łączenie dzieci 3 i 4 –letnich, 5, 6, 7 – letnich w oddziałach integracyjnych.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi od 10 –15 dzieci, w tym 3 –5 dzieci z niepełnosprawnością. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 15.
4. Do grupy przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat, oraz dzieci 7 letnie posiadające odroczenie obowiązku szkolnego.
5. Liczba miejsc w przedszkolu ustalana jest zgodnie z normami przeciwpożarowymi i sanitarnymi.
6. Przedszkole może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci (minimum 3).
7. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności
8. Przyjęcia dzieci do przedszkola dokonuje się na podstawie wypełnionych przez rodziców „Umowy o przyjęciu dziecka do przedszkola” oraz Karty Informacyjnej o dziecku.
9. Opiekę nad dziećmi sprawuje co najmniej jeden nauczyciel. W swojej pracy nauczyciel może być wspierany przez nauczyciela wspomagającego, pomoc przedszkolną, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
10. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne wyżywienie (odpłatnie).

#### § 17

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.
2. Organizację roku pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
4. Do realizacji celów przedszkole posiada:
  - sale do: zajęć i zabaw oraz do odpoczynku i leżakowania dla grupy,
  - jadalnię;

- salę sportową;
  - łazienkę dla dzieci i personelu,
  - szatnię,
  - pomieszczenie administracyjno-gospodarcze,
  - plac zabaw.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
  6. W razie konieczności wykonania niezbędnych remontów, modernizacji lub konserwacji pomieszczeń lub terenu przedszkola przewiduje się możliwość dwutygodniowej przerwy w okresie wakacji. Coroczny termin przerw w pracy placówki ustala dyrektor przedszkola.
  7. Przedszkole działa w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 18:00.
  8. Jest to czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
  9. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 45 minut.
  10. Przedszkole zapewnia również działalność terapeutyczną: rehabilitację, zajęcia z logopedą, zajęcia z terapeutą, zajęcia z psychologiem, pedagogiem, terapeutą integracji sensorycznej.
  11. Dzieci, w ramach opłaty stałej, mogą uczestniczyć w następujących zajęciach:
    - zajęcia edukacyjne,
    - gimnastyka poranna,
    - rytmika,
    - artterapia,
    - język angielski,
    - nauka czytania,
    - zajęcia relaksacyjne,
    - teatryki, pokazy artystyczne, koncerty muzyczne,
    - praca indywidualna z dziećmi,
    - zajęcia matematyczne,
    - zajęcia konstrukcyjno – manipulacyjne.



## §18

1. Na terenie przedszkola na życzenie rodziców mogą być organizowane dodatkowe zajęcia.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - dla dzieci 3- 5 letnich 20 min - 30 min.
4. Organizacja, opłaty i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.

## §19

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w czasie godzin pracy przedszkola.
2. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola powinny odbywać się przy udziale wymaganej prawnie liczby opiekunów.
3. Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu:
  - Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 7.00 -9.00. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawcy grupy.
  - Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej.
  - Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi.
  - W sytuacji wprowadzenia ograniczeń związanych z pandemią – rodzice nie wchodzą do placówki, dzieci są odbierane od rodziców w przedsionku przedszkola. Nauczyciel odbierający jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dziecka od momentu przejęcia go od rodzica do zaprowadzenia do sali.
  - Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodzica/prawnego opiekuna o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
  - Rodzice/prawni opiekunowie po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola.
  - Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.

- Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
- Rodzic/prawny opiekun lub osoba przez nich upoważniona po przyjeździe na plac zabaw, odbieraniu dziecka i pozostaniu na nim, ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.
- Pozostając na placu zabaw rodzice zobowiązani są do przestrzegania obowiązującego regulaminu i ustaleń przedszkola.
- Niedopuszczalne jest, aby po odebraniu dziecka rodzic/prawny opiekun zezwalał na poruszanie się dziecka po terenie przedszkola bez opieki.
- Zabrania się pozostawiania przez rodziców wózków, rowerków, motorów na terenie przedszkola bez nadzoru.

## §20

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie abonamentu za pobyt dziecka w placówce oraz dotacje gminne.
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. Abonament za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
4. Abonament za pobyt dziecka w przedszkolu pobierany jest z góry, do 5 dnia każdego miesiąca.
5. Przy zapisywaniu dziecka do przedszkola obowiązuje bezzwrotne wpisowe.

## §21

1. Odpłatność rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:
  - opłaty stałej (abonament),
  - opłat za wyżywienie,
  - opłat za zajęcia dodatkowe.

## §22

1. Przedszkole nie prowadzi opieki medycznej. Odpowiedzialność za wykonanie w odpowiednim terminie wszelkich zabiegów i procesów medycznych związanych ze zdrowiem dzieci między innymi szczepień ochronnych spoczywa na rodzicach. W przedszkolu nie podawane są dzieciom żadne lekarstwa, poza przypadkiem, kiedy dziecko

cierpi na chorobę przewlekłą, a lekarz opiekujący się dzieckiem oraz rodzice dziecka wyrażą na to pisemną zgodę i podadzą szczegółową informację o dawkowaniu lekarstwa.

2. Warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola w danym dniu jest jego dobry stan zdrowia. Jeżeli u dziecka stwierdzony zostanie stan podgorączkowy lub jego samopoczucie będzie wskazywało na stan chorobowy rodzice zobowiązani są do zabrania dziecka z przedszkola.
3. Przedszkole wyznacza jeden dzień w tygodniu, by dzieci mogły przynosić swoje zabawki. Rodzice są zobowiązani tego przepisu przestrzegać. Przynoszone zabawki powinny być oznaczone w sposób umożliwiający identyfikację.
4. Przedszkole wyposaża dzieci we wszystkie potrzebne im do wszechstronnego rozwoju pomoce i materiały dydaktyczne, edukacyjne i papiernicze.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ZASADY REKRUTACJI I SKREŚLANIA DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW**

#### **§ 23**

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje po zgłoszeniu dziecka przez Rodziców i wpłaceniu opłaty wpisowej.
2. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje Organ prowadzący, po osobistym kontakcie z Rodzicem.
3. W dniu przyjęcia dziecka do przedszkola Rodzic zobowiązany jest:
  - wypełnić Kartę Informacyjną Dziecka,
  - zawrzeć umowę świadczenia usług z przedszkolem,
  - wnieść opłatę wpisową,
  - zapoznać się ze Statutem, Umową i Organizacją Przedszkola.
4. Okres rekrutacyjny w przedszkolu trwa przez cały rok kalendarzowy do wyczerpania wszystkich miejsc.
5. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.

#### **§ 24**

1. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy dzieci w oddziale przedszkolnym w przypadkach, gdy:
  - rodzice systematycznie zalegają z opłatami za przedszkole (po wcześniejszym wezwaniu rodziców do uregulowania należności w wyznaczonym terminie);
  - dziecko ma nieusprawiedliwione nieobecności trwające co najmniej 1 miesiąc i mimo prób, brak jest wyjaśnienia powodów tej nieobecności;
  - nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a Rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka;
  - dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków przedszkola lub wychowawców.

## ROZDZIAŁ IX

### POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

#### §25

1. W przedszkolu organizowane jest kształcenie, wychowanie i opieka dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności. Do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w zintegrowanej grupie dzieci. Decyzję o przyjęciu dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności podejmuje organ prowadzący.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje koordynator ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, specjalistyczne, bądź po uzyskaniu od nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, informacji o rozpoznaniu indywidualnej potrzeby dziecka i konieczności udzielenia mu pomocy.
3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju organizowane są dla dzieci, które ukończyły 3 rok życia i mogą być prowadzone na terenie przedszkola.
4. W celu realizacji powyższych zadań działa powołany przez koordynatora zespół ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wychowankowi wychowawcy - nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem wchodzący w skład Zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W skład zespołu wchodzi koordynator ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, specjaliści zatrudnieni w przedszkolu (nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, psycholog, logopeda, fizjoterapeuta, terapeuta SI) oraz wychowawcy grupy danego dziecka.
7. Zespół przygotowuje Indywidualne Programy Edukacyjno - Terapeutyczne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dla dzieci ze stwierdzonymi specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
8. Powołany zespół nadzoruje pracę terapeutyczną z dzieckiem. Prace zespołu są dostępne dla rodziców/ opiekunów prawnych dziecka.
9. Na podstawie opracowanych przez zespół programów udzielana jest dzieciom pomoc psychologiczno- pedagogiczna. Może ona przybierać formę:
  - zajęć korekcyjno- kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- konsultacji, porad i warsztatów psychoedukacyjnych dla rodziców i nauczycieli.
10. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, rewalidacyjnymi, wczesnym wspomaganie rozwoju, nauczaniem indywidualnym wymaga zgody rodziców.
  11. Przedszkole realizuje swoje cele i zadania we współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.
  12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest zarówno dzieciom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dzieciom, co do których stwierdzono potrzebę objęcia ich zajęciami specjalistycznymi w przedszkolu
  13. Obowiązki logopedy:
    - diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
    - prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dziecka i eliminowania jej zaburzeń;
    - podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
    - wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ X

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### §26

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację wg poniższych regulacji:
  - dzienniki zajęć, zawierające opisy pracy opiekuńczo - wychowawczej, przechowywane będą przez 5 lat kalendarzowych, licząc od 1 stycznia roku następnego po roku, w którym nastąpiło zakończenie danego roku przedszkolnego,
  - umowy z Rodzicami, Karty Informacyjne zawierające dane dotyczące dziecka oraz inne dokumenty wymagane przy rekrutacji do Przedszkola, przechowywane będą przez 5 lat, od momentu rozwiązania umowy,
  - dokumenty dotyczące pracowników, zawierające ich dane personalne, będą przechowywane przez 5 lat, od momentu rozwiązania umowy z ww pracownikiem,
  - dokumenty nadzoru pedagogicznego (arkusze hospitacji, oceny pracy nauczyciela) - będą przechowywane przez 5 lat, z wyłączeniem sytuacji, że dokumenty dotyczą nauczyciela, który nadal pozostaje zatrudniony w placówce. W tej sytuacji dokumenty podlegają regulacji w ww punkcie.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola – dzieci, nauczycieli, rodziców.
4. Statut jest udostępniany każdemu zainteresowanemu rodzicowi.
5. Statut jest aktualizowany w miarę potrzeb lub zmian przepisów prawnych.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 31 sierpnia 2021 r.