

**STATUT**  
**ARTYSTYCZNEGO NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**  
**Z ODDZIAŁEM INTEGRACYJNYM „TUGRYSEK PLUS”**  
**w Opocznie**

**Opoczno 2018**

## SPIS TREŚCI

Podstawa prawna .....	3
I Informacje ogólne .....	3
II Cele i zadania przedszkola .....	3
III Organy przedszkola .....	6
IV Organizacja przedszkola .....	8
V Prawa i obowiązki pracowników.....	11
VI Prawa i obowiązki dzieci .....	14
VII Prawa i obowiązki rodziców.....	16
VIII Finansowanie przedszkola .....	18
IX Postanowienia końcowe .....	18

**Podstawa prawna.**

Przedszkole jest placówką niepubliczną, wpisaną do ewidencji szkół i przedszkoli niepublicznych, ogólnodostępną działającą na podstawie następujących aktów:

1. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.),
2. rozporządzeń wykonawczych do ustawy o systemie oświaty,
3. niniejszego Statutu nadanego przez Organ Prowadzący.

## **Rozdział I**

### **INFORMACJE OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Placówka nosi nazwę: **Artystyczne Niepubliczne Przedszkole z Oddziałem Integracyjnym „ TYGRYSEK PLUS”** zwane w dalszej części statutu „przedszkolem”.

2. Siedzibą przedszkola jest Opoczno.

3. Organem Prowadzącym Przedszkole jest osoba fizyczna: Karolina Urbańczyk, zamieszkała w Opocznie przy ul. Bolesława Krzywoustego 24.

4. Placówka jest przedszkolem, które świadczy płatną opiekę na dziećmi w wieku od 2,5 roku do 6 lat.

5. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Łódzki Kurator Oświaty , Delegatura w Piotrkowie Trybunalskim ul. Sienkiewicza 16 a.

6. Placówka jest czynna przez cały rok, pięć dni w tygodniu w godzinach od 6.30 do 18.00 a w wakacje letnie od godziny 6.30 do 16.30. Wyjątek stanowią dni ustawowo wolne od pracy, soboty oraz przerwy ustalone przez dyrektora lub organ prowadzący przedszkola w porozumieniu z rodzicami wychowanków.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 1**

1. Placówka realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty.

## 2. Cele przedszkola :

- a) wspomaganie dzieci w rozwoju uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych,
- b) budowanie systemu wartości,
- c) kształcenie u dzieci odporności emocjonalnej,
- d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci,
- e) stworzenie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie,
- f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
- g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym
- h) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych,
- i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej,
- j) zapewnienie lepszych szans edukacyjnych oraz kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
- k) wyrównanie szans u dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi,
- l) stworzenie dzieciom niepełnosprawnym takich warunków, aby mogły włączyć się w grupę rówieśniczą na zasadzie równości praw i obowiązków i aby niepełnosprawność nie decydowała o ich powodzeniu w kontaktach z rówieśnikami,
- m) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, wspieranie rozwoju dzieci niepełnosprawnych poprzez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

## 3. Zadania przedszkola

- a) objęcie opieką dzieci od 2,5 do 6 lat i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
- b) sprawowanie opieki nad wychowankami w dobrej i przyjaznej atmosferze,
- c) podtrzymywanie u dzieci tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
- d) współdziałanie z rodzicami wychowanków w zakresie niezbędnym dla ich prawidłowego rozwoju.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w przedszkolu.

2. Sposób sprawowania opieki nad wychowankami:

a) wychowankowie przebywający w placówce są pod opieką wykwalifikowanej kadry pedagogicznej, która organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczne zgodnie z aktualną podstawą programową,

b) do pomocy przy dzieciach (np. w czasie wydawania posiłków) i pomocy nauczycielce jest przydzielona dodatkowa osoba,

c) zajęcia dodatkowe organizowane w placówce odbywają się pod opieką nauczyciela wychowawcy i prowadzącego dane zajęcia,

d) nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za fizyczne i psychiczne bezpieczeństwo powierzonych jej opiece wychowanków,

e) przed rozpoczęciem zajęć nauczycielka kontroluje miejsca, w których przebywają wychowankowie (salę zajęć, szatnię, łazienkę, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,

f) nauczycielka opuszcza miejsce, w którym znajdują się dzieci w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informując o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,

g) nauczycielka może opuścić wychowanków w sytuacji nagłej tylko, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej wychowankami,

h) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy wychowankowi w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie dyrektora lub osoby uprawnionej do udzielania pierwszej pomocy oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojącym zachowaniu dziecka lub podejrzeniu choroby, np. wysokiej temperaturze ciała,

i) w wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników placówki, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom,

j) w placówce nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,

k) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów BHP, Ppoż.,

l) wycieczki i spacery poza teren placówki powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z „Regulaminem spacerów i wycieczek” obowiązującym w placówce.

### **Rozdział III**

#### **Organy placówki i ich kompetencje**

##### **§ 1**

###### **Organami przedszkola są:**

1. Organ prowadzący/Dyrektor przedszkola.
2. Rada pedagogiczna.

##### **§ 2**

###### **1. Organ prowadzący/Dyrektor przedszkola:**

1. zapewnia prawidłowe funkcjonowanie przedszkola, w tym bezpieczne i higieniczne warunki opieki, wychowania i nauki,
2. wyposaża placówkę w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji podstawy programowej, w oparciu o dopuszczone do realizacji programu wychowania przedszkolnego,
3. ustala wysokość czesnego i innych opłat,
4. zapewnia prawidłowe funkcjonowanie i stan techniczny budynku, w którym mieści się przedszkole,
5. zapewnia bezpieczeństwo w pracy wszystkich zatrudnionych osób,
6. zawiera i rozwiązuje umowy o pracę z pracownikami oraz inne umowy z osobami pracującymi w przedszkolu,
7. odpowiada za budżet i finanse przedszkola,
8. decyduje, z zachowaniem ustawowych wymogów, o likwidacji przedszkola.

Ponadto Dyrektor przedszkola:

1. reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
2. przygotowuje projekt organizacyjny przedszkola,
3. opracowuje plan i sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z ustawą o systemie oświaty i innymi obowiązującymi aktami prawnymi,
4. realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli,
5. opracowuje wspólnie z Radą Pedagogiczną roczny plan pracy,
6. ustala ramowy rozkład dnia zgodnie z ustawą o systemie oświaty,
7. prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej, realizuje jej uchwały

8. ustala zakres obowiązków pracowników,
9. współpracuje z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola,
10. prowadzi i archiwizuje dokumentację placówki,
11. zawiera umowy z rodzicami bądź opiekunami wychowanków o świadczenie usług.

Dyrektor przedszkola decyduje w sprawach:

1. przyznawania nagród, wymierzania kar porządkowych pracownikom zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Pracy,
2. dopuszczenia do realizacji programów wychowania i planów pracy,
3. skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej w następujących przypadkach:
  - a) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
  - b) zalegania z odpłatnością za pobyt w placówce powyżej dwóch okresów płatniczych,
  - c) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc,
  - d) gdy dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków placówki lub nauczycieli.

## **2. Rada Pedagogiczna**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych oraz Dyrektor przedszkola.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć nauczyciele specjaliści, inni zaproszeni goście.
4. Do zadań i kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zestawu programów wychowania,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie zestawu podręczników,
  - f) współpraca z rodzicami.
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy przedszkola,

- b) tygodniowy rozkład zajęć i zajęć dodatkowych,
- c) programy przedszkolne opracowane i włączone do zestawu programów.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja przedszkola**

#### **§ 1**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.

2. Liczba wychowanków uczęszczających do oddziału wynosi do 25 osób z wyjątkiem wskazanym w § 2 pkt.3.

3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.

4. Realizowane w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego, oparte o treści podstawy programowej, dopuszcza do użytku Dyrektor przedszkola.

5. W przedszkolu wyboru programu dokonują nauczycielki uwzględniając potrzeby i możliwości wychowanków.

6. Rada pedagogiczna, co roku zatwierdza przedszkolny zestaw programów na pierwszej Radzie Pedagogicznej danego roku szkolnego.

7. Przedszkole zapewnia wychowankom na życzenie rodziców możliwość udziału w zajęciach dodatkowych, które mogą być finansowane ze środków placówki lub opłat ponoszonych przez rodziców. Zakres i warunki finansowania przez placówkę zajęć ponadprogramowych ustala każdorazowo organ prowadzący.

8. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe wychowanków.

9. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora przedszkola. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków.

10. Organizacja zajęć dodatkowych jest dokumentowana w „dziennikach zajęć dodatkowych”.

11. Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i swoich możliwości.

12. Wychowankowie mają możliwość korzystania z placu zabaw i terenu zielonego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do ich wieku.

13. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, które będą dostosowywane do wieku, zainteresowań i możliwości wychowanków.

## **§ 2**

1. W przedszkolu funkcjonują oddziały integracyjne. Oddziały integracyjne prowadzone są dla dzieci z niepełnosprawnością sprzężoną, autyzmem w tym z zespołem Aspergera i liczą od 3 do 5 dzieci.

2. Dzieci z następującymi niepełnosprawnościami są objęte kształceniem specjalnym:

- a) niesłyszące
- b) słabosłyszące
- c) niewidome
- d) słabowidzące
- e) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z Afazją
- f) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera
- g) z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

3. Liczba Dzieci w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 25, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych

## **§ 3**

1. W przedszkolu funkcjonują oddziały ogólnodostępne, w których liczba dzieci wynosi do 27.

2. Przedszkole zapewnia wychowankom, w każdej grupie intergacyjnej oraz ogólnodostępnej stałą opiekę trzech wykwalifikowanych nauczycieli zatrudnionych na pełen etat.

## **§ 4**

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa „Arkusze organizacji pracy przedszkola” opracowany przez Dyrektora przedszkola.

2. Arkusze organizacji pracy przedszkola określa:

- a) liczbę oddziałów,
- b) czas pracy oddziałów,
- c) liczbę miejsc w placówce,
- d) liczbę dzieci zapisanych do placówki,

- e) liczbę pracowników z określeniem stanowiska pracy,
- f) czas pracy pracowników,
- g) wykształcenie i stopień awansu zawodowego nauczycieli.

## **§ 5**

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów bhp i jest dostosowany do założeń programowych.

2. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, godziny zajęć i innych form pracy z dziećmi.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele każdego oddziału, ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Dyrektor powierza każdy oddział opiece trzem nauczycielom. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby nauczyciele prowadzili swoją grupę przez wszystkie lata pobytu wychowanków w placówce.

5. Do realizacji celów statutowych placówka posiada:

Część nieruchomości zabudowanej budynkiem o łącznej powierzchni użytkowej budynku 700 m<sup>2</sup> (6 pomieszczeń zamkniętych przeznaczonych na sale dla poszczególnych grup z przyległymi toaletami, 1 sala gimnastyczna, 2 szatnie, kuchnia, stołówka, 2 pomieszczenia biurowe, 3 gabinety terapeutyczne) wraz z infrastrukturą w postaci 11 miejsc parkingowych (poza ogrodzeniem budynku) oraz podjazdem i parkingiem przy budynku na terenie ogrodzonym, terenem zielonym, terenem przeznaczonym na plac zabaw, ogrodzeniem, uzbrojoną w przyłącze energetyczne, infrastrukturą telekomunikacyjną, o łącznej powierzchni gruntu 950 m<sup>2</sup>, położonej w Opcznie przy ul. Partyzantów 65,

## **§ 6**

1. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący.

2. W okresie obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, zwiększona zachorowalność itp.) placówka prowadzi zajęcia w grupach/oddziałach łączonych.

3. Grupy/oddziały mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej 6 w każdej z nich z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem.

## **§ 7**

1. Rekrutację do przedszkola przeprowadza organ prowadzący przedszkole/Dyrektor.

2. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu, na którą składają się: chesne, opłata za wyżywienie, zajęcia dodatkowe i ubezpieczenie ustala organ prowadzący.

3. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu przez okres całego miesiąca rodzice uiszczają tzw. koszty utrzymania miejsca w przedszkolu ustalane przez organ prowadzący.

3. Posiłki dla wychowanków przygotowywane są na terenie przedszkola. Placówka dysponuje własną kuchnią.

5. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności w przedszkolu.

6. Opłaty od rodziców pobierane są do 15 dnia każdego miesiąca z góry, w biurze lub na konto przedszkola. Potwierdzeniem wpłaty jest rachunek.

## **Rozdział V**

### **Organizacja WWRD oraz kształcenia specjalnego**

1. Organizacja WWRD w placówce realizowana jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci z dnia 24 sierpnia 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1635).

2. Organizacja kształcenia specjalnego realizowana jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym z dnia 9 sierpnia 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578) tj. z dnia 9 lipca 2020 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 1309)

## **Rozdział VI**

### **Prawa i obowiązki pracowników przedszkola**

## **§ 1**

1. W placówce zatrudnieni są dyrektor, nauczyciele, specjaliści wspomagający rozwój dziecka oraz pracownicy administracji i obsługi.

2. Każdy pracownik zna i respektuje Prawa Dziecka.

3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określa Kodeks Pracy i opracowana na jego podstawie informacja dla pracownika.

4. Pracowników zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów kodeksu pracy organ prowadzący/Dyrektor przedszkola.

5. Pracownicy placówki mają prawo do urlopu zgodnie z Kodeksem Pracy.

6. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy.

7. Przedszkole nie wypracowuje funduszu świadczeń socjalnych.

## **§ 2**

1. Nauczyciele zatrudnieni w placówce posiadają kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Nauczyciele prowadzą pracę opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.

3. Nauczyciele otaczają opieką każdego z wychowanków i utrzymują kontakt z rodzicami w celu:

a) poznania i uwzględniania ich potrzeb rozwojowych,

b) włączania rodziców w działalność placówki,

c) udzielania rodzicom wsparcia i pomocy w sprawach wychowawczych.

4. Do zadań nauczyciela należy:

a) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju każdego wychowanka we wszystkich sferach jego rozwoju,

b) realizacja obowiązującej podstawy programowej,

c) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych dzieci oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci w tym predyspozycji i uzdolnień,

d) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do dokonanego rozpoznania,

e) przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,

f) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji dla rodziców o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6-letnich,

g) realizowanie zasad i czynności wynikających ze statutu placówki i szczegółowego zakresu czynności,

h) udział w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej oraz realizacja jej postanowień i uchwał,

i) znajomość aktualnych przepisów prawa oświatowego,

j) podejmowanie działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego wychowanka z przedszkolem,

k) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia wychowanków lub pracowników,

l) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego,

m) przestrzeganie tajemnicy służbowej,

n) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora związanych z pracą.

5. Nauczyciel ma prawo do:

a) podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania, środków dydaktycznych oraz podręczników w porozumieniu z rodzicami,

b) decydowania o doborze form i metod pracy,

c) opracowywania i wdrażania przedsięwzięć (innowacji) i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy przedszkola,

d) publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą np. scenariuszy zajęć, własnych programów innowacyjnych,

e) promowania swoich działań w środowisku lokalnym,

f) uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach w ramach Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli, planowania swojego rozwoju zawodowego

g) uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy placówkami,

h) dofinansowania, doskonalenia zewnętrznego w miarę posiadanych środków finansowych przez placówkę zgodnie z jej potrzebami,

i) wynagrodzenia za swoją pracę,

j) urlopu wypoczynkowego zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

6. Nauczyciel odpowiada za:

a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece wychowanków,

b) dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należyтым stanie,

c) realizację podstawy programowej i zadania wynikające z przyjętych programów wychowania przedszkolnego.

### **§ 3**

1. W placówce zatrudnieni są specjaliści wspomagający dodatkowo rozwój wychowanka w obecności nauczyciela wychowawcy,
2. Do zadań specjalistów i instruktorów należy:
  - a) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z wychowankami oraz odpowiedzialność za ich jakość,
  - b) rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków,
  - c) dokumentowanie zajęć,
  - e) dbanie o dobro przedszkola estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego i bezpieczeństwa wychowanków.

## **§ 4**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Do ich podstawowych zadań należy:
  - a) zapewnienie sprawnego działania przedszkola,
  - b) przestrzeganie zasad BHP i P.POŻ,
  - c) współpraca z nauczycielami i dyrektorem przedszkola,
  - d) przestrzeganie szczegółowego zakresu czynności.
2. Pracownicy administracji i obsługi odpowiadają za:
  - a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne wychowanków,
  - b) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje mogące stanowić zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia wychowanków i pracowników,
  - c) dobro placówki, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należyтым stanie,
  - d) dbania o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzegania zasad współżycia społecznego.

## **Rozdział VI**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

## **§ 1**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach obywateli polskich.

3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat. W przypadku dzieci niepełnosprawnych, realizację obowiązku, można odroczyć nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

4. Dzieci w przedszkolu mają zagwarantowane prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:

- a) właściwie zorganizowany proces opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczny zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) szacunek dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- c) akceptację w grupie przedszkolnej takim jakie jest,
- d) ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- e) poszanowania jego godności osobistej,
- f) naukę przez zabawę i wybór towarzyszy zabaw,
- g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- h) spokoju i wypoczynku, gdy tego potrzebuje,
- i) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju,
- j) radości i szczęścia, niepowodzeń i łez,
- k) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

5. Dziecko ma obowiązek:

- a) przestrzegać ustalonych norm współżycia w grupie oraz norm społecznych, a szczególnie okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- b) dbać i szanować cudzą własność, nie niszczyć jej,
- c) nie krzywdzić siebie i innych,
- d) nie urządzać niebezpiecznych zabaw,
- e) nie przeszkadzać innym w pracy i w zabawie.

## **§ 2**

1. Wychowankowie powinni być przyprowadzani i odbierani z placówki osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione w formie pisemnej przez rodziców.

2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko i adres zamieszkania osoby wskazanej przez rodziców oraz podpis rodziców (opiekunów)

3. Wychowanek może być odebrany przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości (o ile osoba upoważniona nie jest już znana nauczycielowi).

4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną osobę.

### **§ 3**

1. Dzieci przyjmowane są do przedszkola na podstawie wypełnionych przez rodziców lub prawnych opiekunów kart-umowy zgłoszeń dziecka.

2. Rekrutacja dzieci odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Nabór odbywa się przez cały rok do chwili wyczerpania wolnych miejsc.

4. Kryteriami przyjęć dzieci w oparciu o zasadę kolejności zgłoszeń są:

- a) dzieci już uczęszczające do przedszkola i ich rodzeństwo,
- b) dzieci z terenu miasta Opoczno i okolic.

5. Zgłoszenia dzieci dokonywane są w formie pisemnej, ustnej, telefonicznie.

6. Nie zgłoszenie się dziecka do placówki bez podania powodu w terminie 30 dni od daty podanej w karcie oraz brak opłaty za utrzymanie miejsca w przedszkolu jest równoznaczne z rezygnacją miejsca w przedszkolu.

7. Skreślenia dokonuje organ prowadzący przedszkola/Dyrektor przedszkola.

8. Organ prowadzący/Dyrektor zawiera z rodzicami umowę na czas określony.

### **§ 4**

1. Wychowankowie placówki w ramach opłaty czesnego są objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## **Rozdział VII**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

## **§ 1**

Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka należy:

1. Przestrzeganie niniejszego statutu.
2. Przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Przyprawianie do przedszkola dzieci czystych, w dobrej kondycji zdrowotnej.
4. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
5. Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

## **§ 2**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego i miesięcznych planów pracy w danym oddziale,
- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
- c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi opinii na temat pracy przedszkola,
- e) przebywania w przedszkolu oraz obserwowania zajęć.

## **§ 3**

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są według potrzeb przedszkola lub rodziców.

## **§ 4**

1. Formy współpracy z rodzicami:
  - a) zebrania grupowe,
  - b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem,
  - c) warsztaty dla rodziców,
  - d) technologie informacyjne i komunikacyjne dla rodziców w postaci tablic, broszurek tematycznych, a także z wykorzystaniem sieci internetowej z pełnym zabezpieczeniem i ochroną danych osobowych,
  - e) zajęcia otwarte,
  - f) wspólne imprezy połączone z prezentacją umiejętności dzieci,
  - g) spotkania integracyjne, festyny.

## **Rozdział VIII**

### **Finansowanie przedszkola**

#### **§ 1**

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Środki na działalność przedszkola uzyskiwane są z:
  - a) miesięcznych wpłat czesnego,
  - b) wpisowego,
  - c) dotacji,
  - d) spadków i darowizn,
  - e) innych źródeł.
3. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do uiszczania miesięcznych opłat zgodnie z zawartą umową.
4. Rodzice mają prawo wypowiedzieć umowę w każdym czasie.
5. Organ prowadzący przedszkole może podwyższyć czesne z dwumiesięcznym wyprzedzeniem w przypadku:
  - a) postępującej inflacji,
  - b) wzrostu podatków od wynagrodzeń, obciążeń na ZUS i innych kosztów niezależnych od stron,
  - c) wzrostu kosztów utrzymania placówki.
6. Wpisowe ustalane jest przez organ prowadzący przedszkole każdorazowo na miesiąc przed rozpoczęciem roku szkolnego.

7. Przedszkole prowadzi zajęcia adaptacyjne dla nowych wychowanków w ostatnim tygodniu miesiąca poprzedzającego nowy rok szkolny.

8. Przedszkole zapewnia 3 dni bezpłatnych zajęć adaptacyjnych.

## **Rozdział IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 1**

1. Zmiany w statucie dokonywane są przez organ prowadzący przedszkola/Dyrektora przedszkola po konsultacji z innymi organami działającymi w placówce.

2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 2**

1. Ustala się, że dla zapewnienia znajomości niniejszego statutu przez wszystkich zainteresowanych udostępnia się go do publicznej wiadomości:

- a) na stronie internetowej przedszkola,
- b) w kancelarii przedszkola.
- c) Statut wchodzi w życie z dniem jego sporządzenia.

.....  
Data i podpis organu prowadzącego przedszkole

<sup>1)</sup> Minister Edukacji Narodowej kieruje działem administracji rządowej - oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. poz. 1903).

<sup>1)</sup> Minister Edukacji Narodowej kieruje działem administracji rządowej - oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej (Dz.U. poz. 2268).