

**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO**

**„Mali Podróżnicy”**  
**W BIAŁYMSTOKU**

**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:

Przedszkole Niepubliczne

„Mali Podróżnicy”

Ul. M. Pietkiewicza 21

15- 689 Białystok

2. Nazwy oddziałów:
  - a) Dwujęzyczne Przedszkole Niepubliczne „Mali Podróżnicy”
  - b) Dwujęzyczne Przedszkole Niepubliczne „Mali Podróżnicy”
3. Przedszkole jest placówką niepubliczną spełniającą wymagania placówki publicznej w zakresie pełnienia funkcji opiekuńczej, dydaktycznej, wychowawczej nad dziećmi w wieku 2,5- 5 oraz realizowania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w stosunku do dzieci 6 letnich
4. Organem prowadzącym przedszkole są: Małgorzata Sikorska-Gogol, Agnieszka Toczydłowska
5. Siedziba przedszkola znajduje się pod adresem: 15-689 Białystok ul. Pietkiewicza 21,oddziały pod adresem:
  - a) 15-377 Białystok, ul. Transportowa 2a lok.1,2,3
  - b) 15-689 Białystok, ul. Pietkiewicza 21
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

## § 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty
2. Ustawy z dnia 14.12.2016 Prawo oświatowe.
3. 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 oraz rozporządzeń wykonawczych do tych aktów, dotyczących placówek niepublicznych,
4. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeksu pracy.

## § 3

Przedszkole używa pieczęci o treści:

Przedszkole Niepubliczne

„Mali Podróżnicy”

ul. Pietkiewicza 21

15- 689 Białystok

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania przedszkola

## § 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem przedszkola jest:

- a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,

- d) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
- g) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- h) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- i) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- j) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- k) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Przedszkole współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:

- a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- b) informuje na bieżąco o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju,
- c) uzgadnia wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
- d) przedstawia Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne(IPET) po 30 dniach od rozpoczęcia roku szkolnego dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

4. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:

- a) organizuje bezpłatną naukę religii dla dzieci, których rodzice wyrażą taką wolę.

5. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

6. Przedszkole tworzy warunki do nauki języków obcych.

## § 5

1. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:

- a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
- b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
- c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
- d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- g) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem,
- h) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
- i) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne,
- j) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- k) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
- l) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- m) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- n) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
- o) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

## § 6

Placówka zaspakajając potrzeby 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 jest dyrektor, wicedyrektor i 2 kierowników ds. dydaktycznych, odpowiadających za konkretny oddział oraz Rada Pedagogiczna.

#### § 8

1. Do kompetencji dyrektora i wicedyrektora przedszkola należy:

- 1) kierowanie działalnością przedszkola,
- 2) negocjowanie warunków współpracy i podpisywanie umów z firmami zewnętrznymi,
- 3) podpisywanie umów cywilno-prawnych z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe,
- 4) przygotowywanie umów o pracę z nauczycielami i pracownikami obsługi i innej dokumentacji wynikającej z Kodeksu Pracy,
- 5) terminowe rozliczanie z dostawcami usług,
- 6) przygotowanie budżetu przedszkola na bieżący rok szkolny,
- 7) analiza i ocena wydatków,
- 8) współpraca z biurem rachunkowym w zakresie rozliczania dotacji oświatowej, kadr i płac oraz rozliczenia podatkowe,
- 9) współpraca z instytucjami finansowymi,
- 10) wystawianie faktur dla rodziców za usługę przedszkolną,
- 11) ustalenie harmonogramu i nadzór nad wykonaniem prac przez firmy współpracujące w zakresie inwestycji, remontów, renowacji,
- 12) nadzór nad zamówieniami artykułów biurowych, pomocy dydaktycznych, zabawek,
- 13) zakup żywności, środków czystości, materiałów biurowych, pomocy dydaktycznych i innych potrzebnych artykułów,
- 14) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola,
- 15) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
- 16) współpraca z rodzicami / prawnymi opiekunami / oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola,

- 17) przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami,
  - 18) ) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
  - 19) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 20) zarządzanie przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom.
2. Wicedyrektor przedszkola jest I zastępcą dyrektora przedszkola i wykonuje swoje kompetencje w ramach zadań określonych dla dyrektora przedszkola, w zakresie uzgodnionym z dyrektorem, odrębnie lub wspólnie z dyrektorem.

## § 9

Do kompetencji kierownika ds. dydaktycznych przedszkola należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną przedszkola,
- 2) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
- 3) opracowanie oraz dokonywanie zmian w dokumentacji pedagogicznej we współpracy z Radą Pedagogiczną - zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- 4) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli,
- 6) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
- 7) nadzór nad sposobem dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych , zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
- 8) dopuszczanie do użytku proponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 9) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 10) kierowanie, jako przewodniczący, pracami rady pedagogicznej, realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących jak również wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oświatowego,
- 11) współpraca z rodzicami / prawnymi opiekunami / oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola,
- 12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola,
- 13) informowanie dyrektora szkoły rejonowej o niespełnieniu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,

15) zarządzanie przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom przedszkola.

## **§ 10**

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- a) opracowanie i zatwierdzenie regulaminu rady pedagogicznej
- b) planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo - dydaktyczno – wychowawczej uwzględniającej potrzeby i zainteresowania wychowanków
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, o ile nie powodują one skutków finansowych,
- d) wydawanie opinii na prośbę dyrektora przedszkola,
- e) opiniowanie przydziału nauczycielom dodatkowych czynności oraz stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego
- f) członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

2. 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 wielooddziałową znajdującą się w dwóch lokalizacjach. Oba oddziały są o profilu dwujęzycznym, integracyjnym (z orzeczeniem o niepełnosprawności).

2. Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.

3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są grupy przedszkolne złożone z dzieci dobranych według zbliżonego wieku oraz możliwości rozwojowych

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.

## **§12**

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 01 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku.
3. Przewiduje się możliwość dwutygodniowej przerwy w okresie wakacji. Coroczny wakacyjny termin przerw w pracy placówki ustala dyrektor przedszkola i podaje go do wiadomości rodziców.
4. W przypadkach podyktowanych wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych lub wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych, dopuszcza się możliwość przedłużenia przerwy w funkcjonowaniu placówki.

## **§ 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.

## **§ 14**

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. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się :
  - a) nie krócej niż 5 godzin dziennie
  - b) od poniedziałku do piątku
  - c) w godzinach od 6.30. do 17.00.
  - d) przez 10 miesięcy w roku tj. od 01 września do końca roku szkolnego .
3. Czas pracy przedszkola ustala rokrocznie dyrektor placówki.

## **§ 15**



1. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu proponowanych w poszczególnych oddziałach.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców z-ca dyrektora przedszkola.
3. W przedszkolu, na życzenie rodziców organizuje się naukę religii.
4. Nie uczestniczenie w lekcjach religii nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji. Dzieci, które nie uczestniczą w lekcjach religii pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
6. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
7. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno – oświatowymi w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno – kulturalnych.
8. Dodatkowa oferta opiekuńcza, edukacyjna, wychowawcza i rekreacyjna przedszkola skierowana jest do dzieci w wieku 2,5 – 8 lat zarówno zapisanych do oddziałów przedszkolnych na rok szkolny jak również dzieci z poza placówki oraz do ich rodziców.
9. Realizacja dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej dla dzieci i ich rodziców może być organizowane w czasie pracy przedszkola a także w dni wolne od pracy, według zapotrzebowania środowiska lokalnego i możliwości organizacyjnych przedszkola.
10. Odrabianie zajęć z powodu nieobecności nauczyciela, terapeuty (choroba) odbywa się w miarę możliwości organizacyjnych oddziału.
11. W wypadku choroby dziecka zajęcia specjalistyczne nie są odrabiane.

## § 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 lokalnej społeczności i promocję placówki.

## § 17

Dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych korzystają z trzech posiłków dziennie:

- a) śniadania
- b) obiadu
- c) podwieczorku

## **§ 18**

1. Codzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez z-cę dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości dzieci.

## **§ 19**

Do realizacji celów statutowych przedszkola każdy z oddziałów posiada:

- a) sale do prowadzenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- b) sale do zajęć indywidualnych,
- c) toalety dla dzieci i dorosłych,
- d) szatnie dla dzieci,
- e) zaplecze kuchenne,
- f) pomieszczenia administracyjne,

## **ROZDZIAŁ V**

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

## **§ 20**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi, których liczba 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.

## **§ 21**

1. Dyrektor przedszkola powierza pracę w oddziale przedszkolnym przynajmniej jednemu nauczycielowi.
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.

4. Nauczyciel:

a) planuje i prowadzi pracę opiekuńczą i wychowawczą – dydaktyczną w oparciu o diagnozę dziecka, wybrane przez siebie i dopuszczone do stosowania przez kierownika ds. dydaktycznych programy wychowania przedszkolnego,

b) odpowiada za wysoką jakość świadczonej pracy,

c) jest zobowiązany otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, wspierając jego rozwój psychofizycznych, rozwijając zdolności i zainteresowania, utrzymując ścisły kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,

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,

f) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,

5. 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, kierownika ds. dydaktycznych, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych poradni i instytucji,

f) wyboru programów wychowania przedszkolnego lub tworzenia i realizacji własnych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

## § 22

Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest:

1) dbałość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i

czystości w budynku i otoczeniu przedszkola,

2) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich

wychowanków przedszkola,

3) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,

4) rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora przedszkola, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.

## ROZDZIAŁ VI

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

#### **§ 23**

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

2. Formy współdziałania to:

a) zebrania ogólne i grupowe,

b) kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami,

c) zajęcia otwarte ( w miarę możliwości dzieci),

d) spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog, lekarz itp.,

e) imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci w miarę możliwości dzieci,

f) warsztaty dla rodziców,

g) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie opinii pedagogicznych, logopedycznych, IPET-ów,

h) gazetki informacyjne dla rodziców,

i) wycieczki,

j) spotkania integracyjne, festyny,

k) 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 kina, teatru i innych,
- k) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych,
- l) zgłaszania dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
- ł) ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem przedszkola, od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia,
- m) 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,
- b) ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,
- c) zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczne – wychowawcze dziecku podlegającemu obowiązkowi szkolnemu i w jego przypadku usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad trzy dni,

- d) przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach funkcjonowania przedszkola; /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 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 zaświadczenia lekarskiego, 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 nieobecności spowodowanej chorobą trwającej ponad pięć 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,
- k) respektować uchwały i postanowienia rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
- 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”,
- ł) 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,
- m) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.

## § 24

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 8 lat.
2. Dzieci w wieku 6 lat odbywają w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W wypadku dzieci z odroczeniem obowiązku szkolnego może być przedłużony do 8 lat.
3. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności mają prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej,
- 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,
- e) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
- f) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- g) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
- h) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- i) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- j) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

6. 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,
- d) informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych,
- e) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku 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.

## § 25

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 skreślania dziecka z listy wychowanków.**

## § 26

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola na rok szkolny, 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 przedstawicielem przedszkola, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty zgłoszenia, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców (opiekuna prawnego).
2. Rozwiązanie umowy, o której mowa w ust. 1, następuje w przypadkach przewidzianych umową.
3. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczna ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola .
4. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę dostępności wolnych miejsc.

## § 27

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora przedszkola w szczególności gdy rodzice (prawni opiekunowie):
  - a) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu, regulaminu przedszkola i obowiązujących w placówce procedur,
  - b) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat – na zasadach zawartych w niniejszym statucie i zawartej umowie cywilno-prawnej,
  - c) zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczny – wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu,
  - d) nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a pracownikami pedagogicznymi przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
  - e) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci,
  - f) dziecko nagminnie łamie obowiązki wynikające z postanowień niniejszego statutu.
2. W przypadku podjęcia przez dyrektora lub organ prowadzący decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, nie obowiązuje termin wynikający z umowy cywilno – prawnej.
3. Pisemną decyzję dyrektora lub organu prowadzącego o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez nich, do wiadomości przedszkola.
4. Od decyzji dyrektora lub organu prowadzącego służy rodzicom /prawnym opiekunom dziecka/ odwołanie w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego przedszkole.

## ROZDZIAŁ VIII



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

### **§ 28**

1. Usługi świadczone przez przedszkole są odpłatne. Wysokość opłat jest ustalana w umowie.
2. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł :
  - a) dotacji oświatowej Gminy Miasta Białystok
  - b) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola,
  - c) opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
  - d) innych źródeł.

### **§ 29**

1. Odpłatność rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z :
  - a) **bezzwrotnej opłaty za rezerwację miejsca** (kwota nie podlega zwrotowi, powinna być zapłacona po zakwalifikowaniu dziecka do przedszkola),
  - b) **czesnego,**
  - c) **opłat za zajęcia dodatkowe** nie zawartych w ofercie ogólnej, a proponowanych przez przedszkole,
  - d) **opłat za dodatkową ofertę** usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych.
2. **Czesne** składa się z:
  - a) **opłaty stałej** - nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, pomniejszonej na drugie dziecko i kolejne dziecko z danej rodziny w zależności od oddziału,
  - b) **opłaty za wyżywienie** – uzależnionej od diety dzieci uczęszczających do przedszkola, podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.
3. Czesne należy uiszczać do dnia 5 każdego miesiąca „z góry” na konto placówki lub regulować w kasie na terenie przedszkola. Jako datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki bądź do kasy przedszkola.
4. Opłatę za zajęcia dodatkowe należy uiszczać do dnia 5 każdego miesiąca „z góry”.
5. W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane będą kary umowne w wysokości odsetek ustawowych.
6. W przypadku zaległości w opłatach trwającej powyżej jednego miesiąca od terminu ustalonego w niniejszym statucie, dyrektor przedszkola lub organ prowadzący może powiadomić pisemnie rodziców o

wysokości należności wraz z odsetkami ustawowymi i podać 7 dniowy termin wpłaty. Po tym terminie dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających w trybie natychmiastowym.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

#### **§ 30**

1. W przypadku zawieszenia w przedszkolu zajęć realizowanych w trybie stacjonarnym i braku możliwości wykonywania zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki bezpośrednio z uczniami, przedszkole zapewnia realizację tych zadań oraz związanych z nimi zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zawieszenie zajęć może nastąpić na podstawie aktu prawnego Ministra właściwego ds. edukacji, na podstawie decyzji uprawnionego do tego organu władzy publicznej lub na podstawie zarządzenia dyrektora przedszkola – wydanego w trybie przewidzianym przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
3. Organem przedszkola właściwym od zapewnienia kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest dyrektor przedszkola.
4. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest realizowane, jeżeli zawieszenie prowadzenia zajęć w trybie stacjonarnym następuje na okres powyżej 2 dni. Zajęcia te są realizowane najpóźniej od 3 dnia zawieszenia zajęć.

#### **§ 31**

##### **Zadania Dyrektora Przedszkola**

Dyrektor przedszkola:

- 1/ Przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
- 2/ Koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami.
- 3/ Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach oraz na zajęciach realizowanych w formach poza przedszkolnych uwzględniając w szczególności:
  - równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
  - zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - możliwości psychofizyczne dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

- ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

4/ Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności, szczególnie dzieci realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkolne, w tym również informowania dzieci lub rodziców o postępach.

5/ Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola.

6/ Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać.

7/ Zapewnia dziecku lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem, specjalistą prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

8/ Ustala z nauczycielami potrzebę odpowiedniej modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego.

## **§ 32**

### **Organizacja zdalnego nauczania**

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem narzędzi informatycznych komunikacji na odległości, jak platformy komunikacyjne, e-mail, telefon, komunikatory elektroniczne lub poczta tradycyjna.

2. Dziecko może uczestniczyć w zajęciach online oraz odbierać wysyłane przez nauczycieli materiały, szczególnie za pośrednictwem rodziców.

3. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.

4. Rodzice są zobowiązani do systematycznego odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów, możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.

5. Jeżeli dziecko nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem przedszkola ustala sposób przekazania dziecku niezbędnych materiałów.

6. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń multimedialnych, w tym konieczność zapewnienia dziecku przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. W tym celu nauczyciele przekazują rodzicom za pomocą wyżej wymienionych łącz komunikacji materiały tekstowe i graficzne, które podlegają wydrukowaniu, tak aby dziecko mogło z nich korzystać w wersji papierowej (bez używania monitora komputera).

## **ROZDZIAŁ X**

### **Postanowienia końcowe**

### § 33

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
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,
  - c) regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Przedszkole posiada swoje logo i papier firmowy.
4. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo – wychowawczej .
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
6. Statut po zmianach wchodzi w życie z dniem 1 września 2022r.

Organ prowadzący:

Małgorzata Sikorska-Gogol

Agnieszka Toczyłowska

Dyrektor:

Agnieszka Toczyłowska

Wicedyrektor:

Małgorzata Sikorska-Gogol