

# Statut Przedszkola Niepublicznego Włączającego „Kot w butach”

## Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie 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
- Rozporządzenia Ministra Edukacji narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz. U. z dnia 19 czerwca 2001 r. z późn. zm. )
- Konwencja Praw Dziecka ( Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 )
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz. U. z dnia 22 stycznia 2003 )
- Rozporządzenie Ministra edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci 9 Dz. U. 2013 poz.1257 )

## Spis treści

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE. ....	1
ROZDZIAŁ II . CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA. ....	2
ROZDZIAŁ III. ORGANY PRZEDSZKOLA. ....	3
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA. ....	5
ROZDZIAŁ V. ZASADY ODPIĘTNOŚCI I POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH.....	6
ROZDZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY. ....	7
ROZDZIAŁ VII. RODZICE. ....	9
ROZDZIAŁ VIII. DZIECI.....	10
ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE. ....	12

## *Rozdział I. Postanowienia ogólne.*

### § 1

1. Przedszkole Niepubliczne Włączające „Kot w butach” zwane dalej Przedszkolem jest placówką niepubliczną, oświatowo wychowawczą, prowadzoną przez osobę fizyczną: Andrzej Szczegodzinski, zam. w Gliwicach przy ul. Józefa Lompy 2/6 tel. 666 155 350 e-mil: [asz196@op.pl](mailto:asz196@op.pl) oraz Małgorzatę Szczegodzińską, zam. w Gliwicach przy ul. Józefa Lompy 2/6 tel .606 690 046, e-mail: [przedszkole.kot@onet.pl](mailto:przedszkole.kot@onet.pl).
2. Pełna nazwa placówki brzmi:

Przedszkole Niepubliczne Włączające „Kot w butach”

adres: 44-103 Gliwice ul. Szttygarska 10 .tel. 664 734 331, 32 413 43 75

e-mail: kontakt@przedszkole-kot.pl

Regon: 242716219

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Kurator Oświaty w Katowicach.

## *Rozdział II . Cele i zadania przedszkola.*

### **§ 1**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Prawie Oświatowym oraz przepisach wydanych na jego podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem przedszkola jest:
  - objęcie opieką dzieci od 2 do 6 lat i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz odpowiednich warunków prawidłowego rozwoju
  - sprawowanie opieki odpowiedniej do potrzeb dzieci oraz możliwości przedszkola
  - wspieranie rodziców w opiece nad dziećmi i procesie wychowania, w tym w rozwiązywaniu zaistniałych problemów wychowawczych
  - przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole
  - rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci
  - wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych
  - wychowanie zdrowotne
  - wychowanie przez sztukę
  - kształtowanie wśród dzieci postaw tolerancji, odmienności kulturowych i narodowościowych oraz poszanowania ich godności światopoglądowej oraz wyznaniowej
  - kształtowanie umiejętności społecznych
  - nabywanie przez dziecko kompetencji językowej , a w tym przygotowywanie do czytania i kreślenia symboli graficznych
  - pomoc dzieciom we wczesnym uczeniu się oraz przyswajaniu języka angielskiego
  - wspomaganie rozwoju mowy dzieci
  - kształtowanie czynności samoobsługowych
  - dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci
  - zapewnienie odpowiednich warunków bytowania, co jest między innymi związane z właściwym urządzeniem i wyposażeniem placówki w sprzęt i pomoce dydaktyczne
  - współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub innymi pełnoletnimi członkami rodzin dzieci, upoważnionymi przez rodziców,
  - budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz umacnianie więzi z rodziną
  - organizowanie w ramach potrzeb, różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

## § 2

### 1. Do podstawowych zadań Przedszkola należy:

- Kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi, świata i wobec życia,
- Przygotowanie dzieci do życia w pełnej integracji ze społeczeństwem,
- Wyrównanie szans u dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi,
- Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, wynikających z deficytów rozwojowych, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka,
- Zapewnienie dziecku warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, rozwijanie jego sprawności ruchowej oraz kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
- Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie.

## § 3

### 1. W ramach swej działalności Przedszkole:

- realizuje cele i zadania określone w Prawie Oświatowym oraz w przepisach wydanych na jego podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- realizuje zajęcia dodatkowe,
- realizuje zajęcia wyrównawcze, rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne i indywidualne,
- zapewnia realizację zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz realizuje edukację dzieci posiadających orzeczenia o kształceniu specjalnym,
- organizuje obowiązkowe ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków dla wszystkich dzieci do niego uczęszczających, jeżeli jednak rodzice dziecka uczęszczającego do Przedszkola nie wyrażają zgody na ubezpieczenie dziecka, zobowiązani są do przedłożenia polisy ubezpieczeniowej swojego dziecka, wykupionej we własnym zakresie.

## *Rozdział III. Organy przedszkola.*

### § 1

#### 1. Organami przedszkola są:

- Dyrektor Przedszkola,
- Wicedyrektor Przedszkola,
- Rada Pedagogiczna.

## § 2

### 1. Dyrektor Przedszkola, w ramach swych zadań:

- reprezentuje placówkę na zewnątrz
- sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
- realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji
- decyduje w sprawach spornych dotyczących Przedszkola
- decyduje o skreśleniu z listy dziecka zgodnie z zapisami Umowy
- ustala wysokość opłat za Przedszkole
- sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny nauczycieli
- jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników
- podejmuje decyzje w sprawach kadrowych, zatrudnia i zwalnia pracowników
- kontroluje wykonywanie obowiązków przez podległych pracowników
- tworzy i przedkłada plan pracy oraz koncepcję pracy Przedszkola do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną
- jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej oraz realizuje jej uchwały
- przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działaniu Przedszkola
- w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.

## § 3

1. Wicedyrektor Przedszkola w ramach swoich zadań realizuje wyżej wymienione z wyłączeniem zadań z dziedzin finansowo - operacyjnych.

## § 4

### 1. Rada Pedagogiczna

- zatwierdza plany pracy Przedszkola
- opracowuje i zatwierdza regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola
- planuje i organizuje prace opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczą
- podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
- opiniuje organizację pracy Przedszkola
- wydaje opinie na prośbę Dyrektora Przedszkola
- opiniuje programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku przez Dyrektora
- 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.

## *Rozdział IV. Organizacja przedszkola.*

### **§ 1**

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 17:30 w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku.
3. Dzieci posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego są przyjmowane do Przedszkola na przedział godzinowy, w którym, zgodnie z Planem Dnia Przedszkola realizowana jest podstawa programowa, to jest w godzinach 8:00-13:00. Dyrekcja zastrzega sobie prawo do rozszerzenia godzin pobytu dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli po indywidualnej ocenie poziomu funkcjonowania dziecka przez członków Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, dojdzie do wniosku, że będzie to korzystne dla rozwoju dziecka.
4. Przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne pracy, względnie w dni ustalone jako nieczynne na mocy zarządzenia Dyrektora Przedszkola.

### **§ 2**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Jeden oddział Przedszkola może liczyć do 25 dzieci.
3. Dzieci z każdej grupy wiekowej mają prowadzone zajęcia dydaktyczne z uwzględnieniem wielopoziomowości.
4. W miarę wolnych miejsc do Przedszkola, mogą być przyjęte dzieci, które ukończyły 2 rok życia.

### **§ 3**

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych i opracowanych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez organ prowadzący
2. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci przeznacza się 25 godzin tygodniowo (5 godzin dziennie).
3. Podstawa programowa jest realizowana nie krócej niż 5 godz. w godzinach od 8.00 do 13.00, od poniedziałku do piątku, przez 10 miesięcy w roku tj. od 1 września do 30 czerwca
4. Na realizację podstawy programowej przeznacza się:
  - co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę swobodną,
  - co najmniej 1/5 czasu na pobyt w ogrodzie,

- najwyżej 1/5 czasu na zajęcia dydaktyczne,
  - pozostały czas 2/5 nauczyciel może dowolnie zagospodarować.
5. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad grupą, ustala dla niej szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
  7. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w Przedszkolu.
  8. W Przedszkolu zajęcia dodatkowe odbywają się codziennie w wymiarze:
    - dla dzieci młodszych, 2 – 3 lat , 15 minut
    - dla dzieci starszych, powyżej 3 lat , 30 minut
  9. Zajęcia wynikające z prowadzenia w przedszkolu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz realizacji podstawy programowej dostosowanej do zaleceń określonych w orzeczeniach o kształceniu specjalnym prowadzone są i dokumentowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
  10. Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.

#### § 4

1. W Przedszkolu, w ramach opłaty stałej prowadzone są zajęcia ogólnorozwojowe oraz dydaktyczne.
2. W Przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe, jak: język angielski, rytmika, zajęcia logopedyczne, kółko plastyczne, warsztaty teatralne, oraz inne na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów ) dostosowane do potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci .
3. Osoby prowadzące poszczególne zajęcia mają obowiązek prowadzenia ich dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W Przedszkolu, na mocy decyzji Dyrektora Przedszkola z uwzględnieniem postulatów rodziców, mogą być prowadzone inne zajęcia dodatkowe, płatne przez rodziców.
5. Zajęcia dodatkowe odbywające się w Przedszkolu prowadzone są przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje.

#### § 5

1. Przedszkole w ramach posiadanych środków finansowych organizuje pomoc psychologiczno — pedagogiczną dla dzieci. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej Przedszkole powołuje Zespół Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej. Skład Zespołu powołuje Rada Pedagogiczna odpowiednią Uchwałą.

### *Rozdział V. Zasady odpłatności i pozyskiwania środków finansowych.*

#### § 1

1. Środki finansowe na działalność Przedszkola pochodzą z:
  - dotacji z budżetu gminy
  - opłat stałych rodziców lub opiekunów dzieci uczęszczających do Przedszkola,
  - innych źródeł.
2. Pobyt dziecka w przedszkolu jest odpłatny. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia, ustala organ prowadzący w sposób określony w umowie cywilnoprawnej zawartej pomiędzy Przedszkolem a rodzicami lub opiekunem prawnym.
3. Organ prowadzący zastrzega sobie prawo zmian odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia w trakcie trwania umowy z miesięcznym wyprzedzeniem w formie aneksu do umowy.
4. Opłata stała za uczęszczanie do Przedszkola nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
5. Na wniosek rodziców, w uzasadnionych przypadkach, osoba prowadząca Przedszkole może częściowo obniżyć wysokość lub przesunąć termin opłaty za Przedszkole
6. Przedszkole organizuje dzieciom odpłatne posiłki; śniadanie, obiad, podwieczorek, owoce, napoje oraz wszystkie artykuły spożywcze potrzebne do realizacji zadań programu dydaktyczno-wychowawczych oraz uroczystości przedszkolnych i zadań statutowych przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Organ Prowadzący.
7. Opłata za pobyt dziecka oraz wyżywienie w Przedszkolu pobierana jest z góry, do 10 każdego miesiąca. W przypadku wcześniej zgłoszonej nieobecności, opłata żywieniowa za nieobecne dni zostaje odpowiednio obniżona w momencie płacenia rodzica lub opiekuna za następny miesiąc.
8. W przypadku braku wcześniejszego zgłoszenia nie ma możliwości obniżenia kosztów żywienia.

## *Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy.*

### § 1

1. Nauczyciele lub inni pracownicy Przedszkola zatrudniani i zwalniani są przez Dyrektora Przedszkola w oparciu odpowiednio o stosunek pracy lub inny stosunek cywilno-prawny.
2. Czas pracy nauczyciela jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych, który ustala Dyrektor w umowie o pracę. Dyrektor określa wynagrodzenie nauczycieli.
3. Wysokość wynagrodzenia zależy od kwalifikacji, stażu pracy oraz sposobu wykonywania obowiązków przez nauczycieli.
4. Czas wykonywania obowiązków służbowych pracownika może zostać wydłużony o nadgodziny, których zasady określone są w Regulaminie Godzin Nadliczbowych.
5. W szczególności brany jest pod uwagę stosunek do dzieci, przygotowanie do zajęć, kreatywność w pracy z dziećmi i pomysłowość w trakcie wprowadzania zagadnień edukacyjnych.
6. Każda grupa dzieci powierzona jest opiece odpowiedniej liczbie nauczycieli, zgodnie z

zasadami organizacji pracy w danym roku. Jeden z nauczycieli w grupie posiada wykształcenie specjalistyczne. W wypadku absencji chorobowej lub innej, obydwu nauczycieli, grupą opiekuje się inny, wskazany przez dyrektora nauczyciel lub następuje łączenie grup.

7. W Przedszkolu przewiduje się zatrudnienie dodatkowo personelu specjalistycznego lub pomocniczego.

## § 2

### 1. Do obowiązków nauczyciela w Przedszkolu w szczególności należy:

#### a) Zapewnienie bezpieczeństwa

- zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej bezpieczeństwo do momentu przekazania dziecka upoważnionej osobie;
- zwrócenie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku i zgłoszenie Dyrektorowi lub w nagłych wypadkach interweniowanie bezpośrednio, okazywanie jak najdalej idącej przeczności
- zapoznanie się z przepisami BHP oraz wewnętrznymi procedurami i przepisami obowiązującymi w placówce

#### b) Praca opiekuńcza :

- przejawianie miłego i serdecznego stosunku do dzieci
- zaspakajanie ich indywidualnych potrzeb i wymagań
- przestrzeganie prawa dziecka do poszanowania jego godności osobistej
- chronienie dziecka przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.

#### c) Praca wychowawcza:

- gruntowne poznanie dzieci i ich warunków środowiskowych
- stosowanie indywidualizacji pracy wychowawczej
- podejmowanie działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych korektywnych
- pomoc w obsłudze dzieci
- wskazywanie sposobów rozwiązywania konfliktów wśród dzieci.

#### d) Praca dydaktyczna:

- nauczyciel zachowuje właściwą jakość pracy wychowawczo -dydaktycznej poprzez, realizację programu wychowania przedszkolnego przyjętego do realizacji w przedszkolu
- realizuje rozwój własny poprzez uczestnictwo w kursach doskonalenia zawodowego, warsztatach i innych formach doskonalących pracę nauczyciela oraz wewnętrznych szkoleniach
- doskonalenie form i metod pracy z dziećmi i dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników
- poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dzieci
- podnoszenie poziomu umysłowego dzieci poprzez ustawiczną pracę nad ich rozwojem

#### e) Współpraca z rodzicami i środowiskiem:

- dążenie do ujednolicenia oddziaływań wychowawczych rodziny i przedszkola poprzez kontakty indywidualne, zebrania grupowe, zajęcia otwarte



- tworzenie klimatu wzajemnego zaufania i szacunku
  - wykazanie się kulturą osobistą i taktem pedagogicznym
- f) Planowanie i dokumentowanie:
- nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą pracy w grupie
  - nauczyciel wpisuje w dzienniku zajęć przedszkola (dla swojej grupy) nazwisko i imiona dzieci uczęszczających na zajęcia, data i miejsce ich urodzenia, nazwisko i imiona rodziców/ opiekunów i adresy ich zamieszkania.
  - w dzienniku zajęć nauczyciel odnotowuje obecności dzieci na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych
  - gromadzi informacje o dzieciach w Arkuszach Obserwacji,
  - przygotowuje Arkusze Diagnozy gotowości szkolnej dla dzieci 5 i 6 letnich
  - nauczyciel zamieszcza bieżące informacje na tablicy ogłoszeń.
  - przygotowuje wystawki twórczości plastycznej dziecka

## *Rozdział VII. Rodzice.*

### § 1

#### **1. Rodziców mają prawo ;**

- do poznania Planu Roczego Przedszkola, oraz koncepcji pracy w danym oddziale
- uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju
- uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy
- uczestniczenia w zebraniach w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze
- uczestnictwo w zajęciach otwartych
- uczestnictwo w warsztatach dla rodziców
- wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku i organizacji zabaw i zajęć

### § 2

#### **1. Rodzice mają obowiązek ;**

- przestrzegać niniejszego Statutu, Regulaminu Przedszkola oraz innych procedur i przepisów obowiązujących w placówce.
- regularnie uiszczać opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu do dnia 10-tego każdego miesiąca.
- przyprowadzać do Przedszkola zdrowe dziecko.
- informować o wszelkich problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka oraz bezpieczeństwo innych dzieci w Przedszkolu w tym chorobach, (alergiach, uczuleniach, itd.).
- powiadamiać Dyrektora placówki o wszelkich zmianach w zakresie danych,

- w szczególności dotyczących adresu zamieszkania oraz numeru telefonu.
- brać udział w organizowanych w przedszkolu zebraniach i zajęciach.
  - przestrzegać zasad ustalonych z nauczycielem dotyczących prawidłowego funkcjonowania grupy oraz zasad współżycia społecznego.
  - przyprowadzać i odbierać dziecko osobiście lub przez osoby przez nich upoważnione, w godzinach zgodnych z podpisaną Umową.
  - rodzice ( prawni opiekunowie ) przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez osobę upoważnioną.
  - respektować uchwały Rady Pedagogicznej podjęte z ramach jej kompetencji.

## *Rozdział VIII. Dzieci.*

### **§ 1**

#### **1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się następująco:**

- rekrutacja prowadzona jest w trybie ciągłym, w przypadku wolnych miejsc w poszczególnych grupach wiekowych dzieci przyjmowane są w ciągu roku szkolnego
- w ramach rekrutacji uwzględnia się przede wszystkim kolejność zgłoszeń oraz następujące zasady:
  - a) pierwszeństwo mają dzieci dotychczas uczęszczające do Przedszkola,
  - b) w następnej kolejności pierwszeństwo ma rodzeństwo dzieci uczęszczających do Przedszkola,
  - c) o dalszych przyjęciach decyduje kolejność zgłoszeń,
- decyzję o przyjęciu dziecka do Przedszkola podejmuje Dyrektor Przedszkola na podstawie wypełnionej i podpisanej przez rodziców „Karty zgłoszenia „ oraz przeprowadzonej rozmowy z rodzicami ( prawnym opiekunem )
- przyjęcie dziecka do Przedszkola następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami ) lub jednym z rodziców dziecka (opiekunów prawnych) a Przedszkolem , po przeprowadzonej rozmowie z rodzicami (prawnym opiekunem) i uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. „karty zgłoszenia”, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców ( opiekuna prawnego) zgłaszanego dziecka lub osobę upoważnioną na piśmie przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych )
- decyzję o przyjęciu dziecka z opinią o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju lub orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego podejmuje Dyrektor Przedszkola po wnikliwym zbadaniu sprawy, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przygotowanie placówki pod kątem organizacyjnym i kadrowym, przy czym dobór ww. dzieci odbywa się z zachowaniem takich proporcji, które umożliwią harmonijną pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczo-rewalidacyjną;
- rodzice ww. dziecka zobowiązani są dostarczyć opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wystawione przez właściwą Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w terminie do 7dni od daty jego wystawienia lub daty przyjęcia dziecka do Przedszkola.

### **§ 2**

### **1. Dyrektor Przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:**

- nieuczęszczanie dziecka do Przedszkola przez 14 dni bez zgłoszenia przez rodziców (prawnych opiekunów) przyczyny nieobecności,
- nieuiszczania przez rodziców (prawnych opiekunów) odpłatności za Przedszkole przez okres jednego miesiąca,
- nieprzestrzegania przez rodziców Umowy, Statutu lub Regulaminu Placówki,
- niewłaściwego zachowania się dziecka, zagrażającego bezpieczeństwu innych dzieci,
- Rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy wychowanków do Śląskiego Kuratora Oświaty,
- odwołanie składa się w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia wypowiedzenia umowy, o czym należy Rodzica pouczyć.

### **§ 3**

#### **1. Dziecko w Przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:**

- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego
- akceptacji jego osoby
- spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje
- zapewnienia indywidualnego rozwoju i własnego tempa tego rozwoju
- partnerskiej rozmowy na każdy temat
- aktywnego kształtowania kontaktów społecznych
- zabawy i wyboru towarzyszy zabawy
- możliwości skorzystania z opieki osób odpowiedzialnych, zaangażowanych, do których zawsze może się zwrócić
- doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa)
- przebywania w różnorodnym, twórczym otoczeniu
- snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczony
- zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione
- akceptacji, tolerancji i miłości ze strony wszystkich pracowników przedszkola
- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej
- życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

### **§ 4**

#### **1. Do obowiązków dziecka w szczególności należą:**

- słuchanie oraz reagowanie na polecenia nauczyciela
- okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom
- szanowanie swoich rówieśników oraz wytworów ich pracy

- przestrzeganie ustalonych zasad w grupie
- szanowanie poglądów i przekonań innych osób
- troski o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci
- staranność o utrzymanie czystości i porządku na terenie przedszkola, nie oddalanie się od grupy

## *Rozdział IX. Postanowienia końcowe.*

### § 1

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - umieszczenie Statutu na stronie internetowej przedszkola
  - udostępnienie Statutu przez dyrektora przedszkola osobom zainteresowanym.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym Kodeksu Cywilnego.
5. Statut Przedszkola wraz ze zmianami nadaje Organ Prowadzący.
6. Integralną częścią Statutu są jego Załączniki.
7. Statut wchodzi w życie z dniem uzyskania wpisu do ewidencji placówek oświatowych.

*Zaktualizowany statut obowiązuje od dnia 01.10.2020 r*

Osoba prowadząca .....