

# **STATUT**

**PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO ARTYSTYCZNO - JEZYKOWEGO  
„ Gryfik”**

**W SZCZECINIE**

*Tekst jednolity, obowiązuje od 01.09.2017 r.*

## SPIS TREŚCI:

<b>ROZDZIAŁ I:</b>	<b>Nazwa placówki, osoba prowadząca, siedziba, pieczęć .....</b>	<b>s 3</b>
<b>ROZDZIAŁ II:</b>	<b>Cele i zadania przedszkola .....</b>	<b>s 4</b>
<b>ROZDZIAŁ III:</b>	<b>Organy przedszkola i zakres ich działań .....</b>	<b>s 11</b>
<b>ROZDZIAŁ IV:</b>	<b>Organizacja przedszkola .....</b>	<b>s 14</b>
<b>ROZDZIAŁ V:</b>	<b>Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola .....</b>	<b>s 22</b>
<b>ROZDZIAŁ VI:</b>	<b>Przypadki skreślenia dziecka z listy .....</b>	<b>s 22</b>
<b>ROZDZIAŁ VII:</b>	<b>Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola .....</b>	<b>s 23</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII:</b>	<b>Inne postanowienia .....</b>	<b>s 25</b>

## ROZDZIAŁ I

**Nazwa placówki, osoba prowadząca, siedziba, pieczęć.**

Podstawa prawna statutu:

art. 84 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty ( tekst jednolity - Dz. U. z 2004 r. Nr 256, z późniejszymi zmianami).

## § 1

1. Nazwa przedszkola:

Przedszkole Niepubliczne Artystyczno - Językowe  
„Gryfik”

Iwona Dybała  
ul. Bośniacka 32  
70-842 Szczecin

2. Organ prowadzący:

IWONA DYBAŁA  
zamieszkała: Szczecin ,Szybowcowa 67a/7

3. Siedziba przedszkola:

Szczecin 70-842, ul. Bośniacka 32

4. Pieczeń przedszkola:

Przedszkole Niepubliczne „Gryfik”, Szczecin70-842 ul. Bośniacka 32  
REGON 320462891, NIP 955-150-61-48

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania przedszkola

## § 2

1. Cel wychowania przedszkolnego:

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania, oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

## § 3

2. Zadania przedszkola:

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie. Dziennik Ustaw – 3 – Poz. 356 2
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.

11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.

12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

16. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej.

17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Prowadzenie działalności edukacyjnej z dziećmi przedszkolnymi w następujących obszarach:

### **I. Fizyczny obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:**

- 1) zgłasza potrzeby fizjologiczne, samodzielnie wykonuje podstawowe czynności higieniczne;
- 2) wykonuje czynności samoobsługowe: ubieranie się i rozbieranie, w tym czynności precyzyjne, np. zapinanie guzików, wiązanie sznurowadeł;
- 3) spożywa posiłki z użyciem sztućców, nakrywa do stołu i sprzęta po posiłku;
- 4) komunikuje potrzebę ruchu, odpoczynku itp.;

- 5) uczestniczy w zabawach ruchowych, w tym rytmicznych, muzycznych, naśladowczych, z przyborami lub bez nich; wykonuje różne formy ruchu: bieżne, skoczne, z czworakowaniem, rzutne;
- 6) inicjuje zabawy konstrukcyjne, majsterkuje, buduje, wykorzystując zabawki, materiały użytkowe, w tym materiał naturalny;
- 7) wykonuje czynności, takie jak: sprzątanie, pakowanie, trzymanie przedmiotów jedną ręką i oburącz, małych przedmiotów z wykorzystaniem odpowiednio ukształtowanych chwytów dłoni, używa chwytu pisarskiego podczas rysowania, kreślenia i pierwszych prób pisania;
- 8) wykonuje podstawowe ćwiczenia kształtujące nawyk utrzymania prawidłowej postawy ciała;
- 9) wykazuje sprawność ciała i koordynację w stopniu pozwalającym na rozpoczęcie systematycznej nauki czynności złożonych, takich jak czytanie i pisanie.

## **II. Emocjonalny obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:**

- 1) rozpoznaje i nazywa podstawowe emocje, próbuje radzić sobie z ich przeżywaniem;
- 2) szanuje emocje swoje i innych osób; Dziennik Ustaw – 5 – Poz. 356 4
- 3) przeżywa emocje w sposób umożliwiający mu adaptację w nowym otoczeniu, np. w nowej grupie dzieci, nowej grupie starszych dzieci, a także w nowej grupie dzieci i osób dorosłych;
- 4) przedstawia swoje emocje i uczucia, używając charakterystycznych dla dziecka form wyrazu;
- 5) rozstaje się z rodzicami bez lęku, ma świadomość, że rozstanie takie bywa dłuższe lub krótsze;
- 6) rozróżnia emocje i uczucia przyjemne i nieprzyjemne, ma świadomość, że odczuwają i przeżywają je wszyscy ludzie;
- 7) szuka wsparcia w sytuacjach trudnych dla niego emocjonalnie; wdraża swoje własne strategie, wspierane przez osoby dorosłe lub rówieśników;
- 8) zauważa, że nie wszystkie przeżywane emocje i uczucia mogą być podstawą do podejmowania natychmiastowego działania, panuje nad nieprzyjemną emocją, np. podczas czekania na własną kolej w zabawie lub innej sytuacji;
- 9) wczuwa się w emocje i uczucia osób z najbliższego otoczenia;
- 10) dostrzega, że zwierzęta posiadają zdolność odczuwania, przejawia w stosunku do nich życzliwość i troskę;
- 11) dostrzega emocjonalną wartość otoczenia przyrodniczego jako źródła satysfakcji estetycznej.

## **III. Społeczny obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:**

- 1) przejawia poczucie własnej wartości jako osoby, wyraża szacunek wobec innych osób i przestrzegając tych wartości, nawiązuje relacje rówieśnicze;
- 2) odczuwa i wyjaśnia swoją przynależność do rodziny, narodu, grupy przedszkolnej, grupy chłopców, grupy dziewczynek oraz innych grup, np. grupy teatralnej, grupy sportowej;
- 3) posługuje się swoim imieniem, nazwiskiem, adresem;
- 4) używa zwrotów grzecznościowych podczas powitania, pożegnania, sytuacji wymagającej przeproszenia i przyjęcia konsekwencji swojego zachowania;
- 5) ocenia swoje zachowanie w kontekście podjętych czynności i zadań oraz przyjętych norm grupowych; przyjmuje, respektuje i tworzy zasady zabawy w grupie, współdziała z dziećmi w zabawie, pracach użytecznych, podczas odpoczynku;
- 6) nazywa i rozpoznaje wartości związane z umiejętnościami i zachowaniami społecznymi, np. szacunek do dzieci i dorosłych, szacunek do ojczyzny, życzliwość okazywana dzieciom i dorosłym – obowiązkowość, przyjaźń, radość;
- 7) respektuje prawa i obowiązki swoje oraz innych osób, zwracając uwagę na ich indywidualne potrzeby;
- 8) obdarza uwagę inne dzieci i osoby dorosłe;
- 9) komunikuje się z dziećmi i osobami dorosłymi, wykorzystując komunikaty werbalne i pozawerbalne; wyraża swoje oczekiwania społeczne wobec innego dziecka, grupy. Dziennik Ustaw – 6 – Poz. 356 5

#### **IV. Poznawczy obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:**

- 1) wyraża swoje rozumienie świata, zjawisk i rzeczy znajdujących się w bliskim otoczeniu za pomocą komunikatów pozawerbalnych: tańca, intencjonalnego ruchu, gestów, impresji plastycznych, technicznych, teatralnych, mimicznych, konstrukcji i modeli z tworzyw i materiału naturalnego;
- 2) wyraża swoje rozumienie świata, zjawisk i rzeczy znajdujących się w bliskim otoczeniu za pomocą języka mówionego, posługuje się językiem polskim w mowie zrozumiałej dla dzieci i osób dorosłych, mówi płynnie, wyraźnie, rytmicznie, poprawnie wypowiada ciche i głośne dźwięki mowy, rozróżnia głoski na początku i końcu w wybranych prostych fonetycznie słowach;
- 3) odróżnia elementy świata fikcji od realnej rzeczywistości; byty rzeczywiste od medialnych, byty realistyczne od fikcyjnych;
- 4) rozpoznaje litery, którymi jest zainteresowane na skutek zabawy i spontanicznych odkryć, odczytuje krótkie wyrazy utworzone z poznanych liter w formie napisów drukowanych dotyczące treści znajdujących zastosowanie w codziennej aktywności;
- 5) odpowiada na pytania, opowiada o zdarzeniach z przedszkola, objaśnia kolejność zdarzeń w prostych historyjkach obrazkowych, układa historyjki obrazkowe, recytuje wierszyki, układa i rozwiązuje zagadki;
- 6) wykonuje własne eksperymenty językowe, nadaje znaczenie czynnościom, nazywa je, tworzy żarty językowe i sytuacyjne, uważnie słucha i nadaje znaczenie swym doświadczeniom;
- 7) eksperymentuje rytmem, głosem, dźwiękami i ruchem, rozwijając swoją wyobraźnię muzyczną; słucha, odtwarza i tworzy muzykę, śpiewa piosenki, porusza się przy muzyce i do muzyki, dostrzega zmiany charakteru muzyki, np. dynamiki, tempa i wysokości dźwięku oraz wyraża ją ruchem, reaguje na sygnały, muzykuje z użyciem instrumentów oraz innych źródeł dźwięku; śpiewa piosenki z dziecięcego repertuaru oraz łatwe piosenki ludowe; chętnie uczestniczy w zbiorowym muzykowaniu; wyraża emocje i zjawiska pozamuzyczne różnymi środkami aktywności muzycznej; aktywnie słucha muzyki; wykonuje lub rozpoznaje melodie, piosenki i pieśni, np. ważne dla wszystkich dzieci w przedszkolu, np. hymn przedszkola, charakterystyczne dla uroczystości narodowych (hymn narodowy), potrzebne do organizacji uroczystości np. Dnia Babci i Dziadka, święta przedszkolaka (piosenki okazjonalne) i inne; w skupieniu słucha muzyki;
- 8) wykonuje własne eksperymenty graficzne farbą, kredką, ołówkiem, mazakiem itp., tworzy proste i złożone znaki, nadając im znaczenie, odkrywa w nich fragmenty wybranych liter, cyfr, kreśli wybrane litery i cyfry na gładkiej kartce papieru, wyjaśnia sposób powstania wykreślonych, narysowanych lub zapisanych kształtów, przetwarza obraz ruchowy na graficzny i odwrotnie, samodzielnie planuje ruch przed zapisaniem, np. znaku graficznego, litery i innych w przestrzeni sieci kwadratowej lub liniatury, określa kierunki i miejsca na kartce papieru;
- 9) czyta obrazy, wyodrębnia i nazywa ich elementy, nazywa symbole i znaki znajdujące się w otoczeniu, wyjaśnia ich znaczenie; Dziennik Ustaw – 7 – Poz. 356 6
- 10) wymienia nazwę swojego kraju i jego stolicy, rozpoznaje symbole narodowe (godło, flaga, hymn), nazywa wybrane symbole związane z regionami Polski ukryte w podaniach, przysłowia, legendach, bajkach, np. o smoku wawelskim, orientuje się, że Polska jest jednym z krajów Unii Europejskiej;
- 11) wyraża ekspresję twórczą podczas czynności konstrukcyjnych i zabawy, zagospodarowuje przestrzeń, nadając znaczenie umieszczonym w niej przedmiotom, określa ich położenie, liczbę, kształt, wielkość, ciężar, porównuje przedmioty w swoim otoczeniu z uwagi na wybraną cechę;
- 12) klasyfikuje przedmioty według: wielkości, kształtu, koloru, przeznaczenia, układa przedmioty w grupy, szeregi, rytmy, odtwarza układy przedmiotów i tworzy własne, nadając im znaczenie, rozróżnia podstawowe figury geometryczne (koło, kwadrat, trójkąt, prostokąt);
- 13) eksperymentuje, szacuje, przewiduje, dokonuje pomiaru długości przedmiotów, wykorzystując np. dłoń, stopę, but;
- 14) określa kierunki i ustala położenie przedmiotów w stosunku do własnej osoby, a także w stosunku do innych przedmiotów, rozróżnia stronę lewą i prawą;
- 15) przelicza elementy zbiorów w czasie zabawy, prac porządkowych, ćwiczeń i wykonywania innych czynności, posługuje się liczebnikami głównymi i porządkowymi, rozpoznaje cyfry

oznaczające liczby od 0 do 10, eksperymentuje z tworzeniem kolejnych liczb, wykonuje dodawanie i odejmowanie w sytuacji użytkowej, liczy obiekty, odróżnia liczenie błędne od poprawnego;

16) posługuje się w zabawie i w trakcie wykonywania innych czynności pojęciami dotyczącymi następstwa czasu np. wczoraj, dzisiaj, jutro, rano, wieczorem, w tym nazwami pór roku, nazwami dni tygodnia i miesięcy;

17) rozpoznaje modele monet i banknotów o niskich nominałach, porządkuje je, rozumie, do czego służą pieniądze w gospodarstwie domowym;

18) posługuje się pojęciami dotyczącymi zjawisk przyrodniczych, np. tęcza, deszcz, burza, opadanie liści z drzew, sezonowa wędrówka ptaków, kwitnienie drzew, zamarzanie wody, dotyczącymi życia zwierząt, roślin, ludzi w środowisku przyrodniczym, korzystania z dóbr przyrody, np. grzybów, owoców, ziół;

19) podejmuje samodzielną aktywność poznawczą np. oglądanie książek, zagospodarowywanie przestrzeni własnymi pomysłami konstrukcyjnymi, korzystanie z nowoczesnej technologii itd.;

20) wskazuje zawody wykonywane przez rodziców i osoby z najbliższego otoczenia, wyjaśnia, czym zajmuje się osoba wykonująca dany zawód;

21) rozumie bardzo proste polecenia w języku obcym nowożytnym i reaguje na nie; uczestniczy w zabawach, np. muzycznych, ruchowych, plastycznych, konstrukcyjnych, teatralnych; używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie dla danej zabawy lub innych podejmowanych czynności; powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki w grupie; rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych, gdy są wspierane np. obrazkami, rekwizytami, ruchem, mimiką, gestami;

22) reaguje na proste polecenie w języku mniejszości narodowej lub etnicznej, używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie w zabawie i innych podejmowanych czynnościach: powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki; rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych wspieranych np. obrazkiem, rekwizytem, gestem; zna godło (symbol) swojej wspólnoty narodowej lub etnicznej;

23) reaguje na proste polecenie w języku regionalnym – kaszubskim, używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie w zabawie i innych podejmowanych czynnościach: powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki; rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych wspieranych np. obrazkiem, rekwizytem, gestem, zna godło (symbol) swojej wspólnoty regionalnej – kaszubskiej

### 3. Warunki i sposób realizacji

1. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.

2. Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.



3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.

4. Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji Dziennik Ustaw – 9 – Poz. 356 8 napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.

5. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.

6. Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.

7. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

8. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególnie znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

9. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

10. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym.

Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania Dziennik Ustaw – 10 – Poz. 356 9 przedszkolnego, należy brać pod uwagę, ja, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.

11. Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań. Jako stałe proponuje się kątki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kątki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.

12. Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.

13. Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

14. Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztuczkami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania. 15. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

## ROZDZIAŁ III

### Organy przedszkola i zakres ich działań

#### § 4

##### 1. Organy przedszkola:

- 1) Dyrektor przedszkola.

#### § 5

##### 1. Zakres działań dyrektora:

- 1) Kierowanie bieżącą działalnością edukacyjną (opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą w przedszkolu).
- 2) Reprezentowanie przedszkola na zewnątrz.
- 3) Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę poza obiektami należącymi do przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 4) Dokonanie, co najmniej raz w roku kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola oraz określenia kierunków ich poprawy.
- 5) Z ustaleń kontroli (jw. w pp.4 niniejszego paragrafu) sporządzenie protokołu z podpisami osób biorących w niej udział.
- 6) Umieszczenie planu ewakuacji w widocznym, dostępnym miejscu oraz oznaczenie w sposób wyraźny i trwałe drogi ewakuacyjnej.
- 7) Prowadzenie rejestru wypadków zgodnie z obowiązującym wzorem.
- 8) W przypadku zaistnienia wypadku, każdorazowo, niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę i zawiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka poszkodowanego, pracownika służby bhp, społecznego inspektora pracy.
- 9) Zawiadomienie niezwłocznie państwowego inspektora pracy o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia,.
- 10) Zawiadomienie niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym.
- 11) Powołanie członków zespołu powypadkowego i sporządzenie protokołu powypadkowego. W skład zespołu wchodzi osoby wymienione w obowiązujących przepisach.

- 12) Zaznajomienie, każdorazowo o zaistnieniu wypadku rodziców/prawnego opiekuna dziecka poszkodowanego, doręczenie protokołu powypadkowego oraz pouczenie poszkodowanego, jego rodziców/prawnych opiekunów o możliwości, sposobie i terminie składania zastrzeżeń do protokołu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 13) Opracowanie i wdrażanie Procedury postępowania pracowników przedszkola w przypadkach zdarzeń losowych powstałych na terenie i poza terenem przedszkola Niepublicznego Artystyczno - Językowego Gryfik w Szczecinie oraz Zasad organizacji wycieczek/imprez w Przedszkolu Niepublicznym Artystyczno - Językowym Gryfik w Szczecinie.
- 14) Organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci z ich potrzebami i możliwościami przedszkola we współpracy z:
  - a) rodzicami,
  - b) nauczycielami,
  - c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
  - d) innymi podmiotami i placówkami.
- 15) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci posiadających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, *(o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia w rozwoju lub specyficzne problemy w edukacji uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły, dla dzieci niewidomych, słabo widzących, niesłyszących, słabo słyszących, z autyzmem)* **niezwłocznie po otrzymaniu opinii (7 dni), we współpracy z Dyrektorem przedszkola i rodzicami.**
- 16) Gromadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z dzieckiem z opinią poradni zgodnie z ustalonymi zasadami dokumentowania procesu obserwacji i diagnozy przedszkolnej.
- 17) Planowanie i sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli w zakresie:
  - a) organizowania procesu edukacyjnego,
  - b) planowania i dokumentowania pracy edukacyjnej i zajęć dodatkowych,
  - c) prowadzenia obserwacji pedagogicznej i diagnozy przedszkolnej,
  - d) wyboru programu wychowania przedszkolnego.
- 18) Dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 19) Kierowanie, jako przewodniczący, pracami rady pedagogicznej, realizowanie uchwał rady pedagogicznej, określonych w niniejszym statucie, podjętych w ramach ich kompetencji jak również wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oświatowego.
- 20) Decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, ustalanie dla nich zakresu obowiązków służbowych,

przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych, a także występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych nagród dla nauczycieli.

- 21) Dysponowanie i zarządzanie finansami i majątkiem przedszkola,
- 22) Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz z innymi instytucjami i placówkami oświatowymi, kulturalnymi i edukacyjnymi.
- 23) Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 24) Ustalanie składników opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu.
- 25) Ustalanie wysokości opłat za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych oraz innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, kształcącej i rekreacyjnej przedszkola.
- 26) Prowadzenie naboru do przedszkola zgodnie z ustalonymi z zasadami określonymi w Rozdziale V oraz przypadki skreślenia dziecka z listy uczęszczających do przedszkola w Rozdziale VI niniejszego statutu
- 27) Informowanie dyrektora szkoły rejonowej o niespełnieniu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 28) Podejmowanie decyzji w sprawie organizacji bądź likwidacji oddziałów przedszkolnych.
- 29) Kierowanie i zarządzanie przedszkolem oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom przedszkola.
- 30) Delegowanie uprawnień wyznaczonego nauczyciela, na piśmie, w przypadku nieobecności dyrektora w przedszkolu, z wyłączeniem spraw finansowych i kadrowych.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja przedszkola**

#### **§ 8**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. **Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.**  
Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do

placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 10 lat.

## § 9

1. Przedszkole jest placówką dwuoddziałową zlokalizowaną w jednym budynku z ogrodem przedszkolnym.
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od potrzeb środowiska oraz możliwości lokalowych placówki.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały przedszkolne złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
4. W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszcza się tworzenie innego składu oddziałów przedszkolnych, zapewniając warunki bezpiecznej i higienicznej zabawy i nauki.
5. Na prośbę rodziców istnieje możliwość zorganizowania innych grup dziecięcych, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, kształcącej lub rekreacyjnej placówki. Kryterium organizowania tych grup są zainteresowania dzieci.

## § 10

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 01 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole jest czynne 11 miesięcy w roku, z 1 miesięczną przerwą w okresie wakacji.
3. Przerwy w pracy przedszkola w każdym roku szkolnym ustala dyrektor przedszkola.
4. Dopuszcza się możliwość przedłużenia przerwy w funkcjonowaniu placówki w szczególnie uzasadnionych przypadkach, tj.:
  - 1) Wystąpienia awarii.
  - 2) Braku technicznych możliwości zakończenia prac remontowych.
  - 3) Trudności związane z wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych.

## § 11

1. Godzina zajęć dla nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków.

## § 12

1. Proces wspomaganie rozwoju, wychowania i kształcenia dzieci w oddziałach przedszkolnych organizowany jest przede wszystkim w oparciu o obowiązującą podstawę programową

wychowania przedszkolnego, a także dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

2. Zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizowane są:
  - 1) Od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 – 16.30
3. Czas pracy przedszkola w każdym roku szkolnym ustala dyrektor placówki.

### **§ 13**

1. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu ich w przedszkolu.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas i trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor przedszkola.
3. Istnieje możliwość poszerzenia oferty usług opiekuńczych, wychowawczych, kształcących i rekreacyjnych dla wszystkich zainteresowanych dzieci i ich rodziców.
4. Warunkiem poszerzenia oferty są możliwości organizacyjne i lokalowe placówki.

### **§ 14**

1. Przedszkole współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą takimi jak:
  - 1) Przedszkola.
  - 2) Szkoły podstawowe.
  - 3) Ośrodki doskonalenia nauczycieli.
  - 4) Poradnie psychologiczno - pedagogiczne.
  - 5) Uczelnie wyższe, dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych oraz tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych oraz uwzględniając wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.
2. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację społeczności lokalnej.

### **§ 15**

1. Wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola korzystają z trzech posiłków dziennie:
  - 1) Śniadanie.
  - 2) Obiad.
  - 3) Podwieczorek.

## § 16

1. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci przestrzega się obowiązujących proporcji zagospodarowania czasu ich przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym.

## § 17

1. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:
  - 1) Dwie sale do prowadzenia zajęć edukacyjnych.
  - 2) Toalety dla dzieci i dorosłych.
  - 3) Szatnię dla dzieci.
  - 4) Kuchnię i zaplecze kuchenne.
  - 5) Pomieszczenia administracyjne.
  - 6) Pomieszczenia socjalne.
  - 7) Plac zabaw wyposażony w sprzęt sportowy.

### **Prawa i obowiązki pracowników oraz dzieci.**

## § 18

1. W przedszkolu dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników 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.
4. Prawa i obowiązki a także zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników przedszkola określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania.

## § 19

1. Dyrektor przedszkola powierza pracę w oddziale przedszkolnym przynajmniej jednemu nauczycielowi.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy edukacyjnej 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, zgodnych z obowiązującym i przepisami.

## § 20

### 1. Prawa nauczyciela:

- 1) Udział w formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez przedszkole.
- 2) Realizacja ścieżki awansu zawodowego.
- 3) Korzystanie z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce.
- 4) Korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, rady pedagogicznej, instytucji oraz edukatorów.
- 5) Korzystanie (dobrowolne i nieodpłatne) z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w przedszkolu, polegającej na wspieraniu nauczyciela w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych w pracy z dzieckiem.
- 6) Opracowanie (zgodnie z obowiązującymi procedurami) i realizacja własnego programu wychowania przedszkolnego.
- 7) Ocena pracy pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi procedurami.

## § 21

### 1. Obowiązki nauczyciela:

- 1) W trosce o prawidłowy rozwój psychofizyczny oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci nauczyciele zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka, wykorzystując każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
- 2) Wdrażanie Procedury postępowania pracowników przedszkola w przypadkach zdarzeń losowych powstałych na terenie i poza terenem przedszkola Niepublicznego Artystyczno - Językowego Gryfik w Szczecinie oraz Zasad organizacji wycieczek/imprez w Przedszkolu Niepublicznym Artystyczno - Językowym Gryfik w Szczecinie.
- 3) Znać podstawę programową wychowania przedszkolnego i na jej podstawie planować i organizować proces wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci.
- 2) Znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.

- 3) Znać aktualny statut przedszkola.
- 4) Prowadzić i dokumentować obserwację pedagogiczną swoich wychowanków.
- 5) Prowadzić diagnozę przedszkolną zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu i metodami procedurami.
- 6) Opracowywać indywidualny program wspomagania i korygowania rozwoju każdego dziecka i realizować go w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej.
- 7) Niezwłocznie informować dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, jeśli wynika to z jego potrzeb rozwojowych lub edukacyjnych dziecka i możliwości psychofizycznych ( w tym szczególnie uzdolnienia).
- 8) Prowadzić porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców dzieci przedszkolnych i inne innowacyjne formy zatwierdzone w przedszkolu.
- 9) Systematycznie i rzetelnie informować rodziców o zadaniach kształcących i wychowawczych, o sukcesach i kłopotach z dzieckiem oraz o stanie gotowości dziecka do nauki szkolnej.
- 10) Współpracować z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie indywidualnego rozwoju dziecka oraz realizacji ich praw i obowiązków określonych w § 24 i 25 niniejszego statutu.
- 11) Systematycznie doskonalić swój warsztat pracy poprzez stosowanie nowoczesnych, skutecznych i atrakcyjnych dla dzieci metod i form, tym samym podnosząc jakość i efektywność procesu wychowawczego i kształcącego.
- 12) Rzetelnie wykonywać zadania określone w statucie i w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora przedszkola. Odpis szczegółowego zakresu przechowywany jest w aktach osobowych pracownika.
- 13) Troszczyć się o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci oraz wspólnie z rodzicami kształtować ich świadomość zdrowotną oraz nawyki dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu.
- 14) Wykonywać polecenia zastępcy dyrektora, którego dyrektor upoważnił (na piśmie) do realizacji określonych zadań, podczas jego nieobecności w przedszkolu (z wyjątkiem spraw dotyczących kadr i finansów).

## § 22

1. Prawa pracowników administracji i obsługi:

- 1) Uczestniczyć w imprezach przedszkolnych organizowanych na terenie przedszkola.
- 2) Proponować dyrektorowi zmiany usprawniające pracę i podnoszące jej jakość na swoim stanowisku.

## § 23

### 1. Obowiązki pracowników administracji i obsługi:

- 1) Znać aktualny statut przedszkola.
- 2) Znać i wdrażać Procedury postępowania pracowników przedszkola w przypadkach zdarzeń losowych powstałych na terenie i poza terenem przedszkola Niepublicznego Sportowo - Językowego Zielony Miś w Szczecinie.
- 3) Dbać o jakość wykonywanych zadań związanych m.in. z estetyką i czystością w budynku przedszkola i jego otoczeniu.
- 4) Troszczyć się o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków zgodnie z przyjętymi w przedszkolu zasadami.
- 5) Wspierać działania nauczycieli w zakresie edukacji zdrowotnej i aktywnie uczestniczyć w realizacji funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
- 6) Rzetelnie wykonywać swoje obowiązki i zadania zawarte w szczegółowym zakresie obowiązków oraz inne zlecone przez dyrektora przedszkola. Odpis szczegółowego zakresu przechowywany jest w aktach osobowych pracownika.
- 7) Wykonywać polecenia zastępcy dyrektora, którego dyrektor upoważnił (na piśmie) do realizacji określonych zadań, podczas jego nieobecności w przedszkolu (z wyjątkiem spraw dotyczących kadr i finansów).

## § 24

## 1. Prawa dziecka:

- 1) Prawo do zabawy, nauki, informacji i korzystania z dóbr kulturalnych.
- 2) Prawo do rozwoju.
- 3) Prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z :
  - a) niepełnosprawności, niedostosowania społecznego i zagrożenia niedostosowaniem, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych i niepowodzeń edukacyjnych.
- 4) Prawo do własności i prywatności.
- 5) Prawo do wypowiedzi swoich myśli i uczuć oraz do niewiedzy.
- 6) Prawo do niepowodzeń i łez.
- 7) Prawo do tajemnicy.
- 8) Prawo do radości.
- 9) Prawo do zachowania tożsamości.
- 10) Prawo do godności i szacunku.
- 11) Prawo do swobody myślenia, sumienia i wyznania.

12) Prawo do dnia dzisiejszego.

13) Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej, nadużyć seksualnych i wszelkiego okrucieństwa.

14) Prawo do wypoczynku i wolnego czasu.

## § 25

### 1. Obowiązki dziecka:

- 1) Uczestniczenie w zabawach, zajęciach, ćwiczeniach, konkursach i innych formach organizowanych przez nauczyciela i przedszkole.
- 2) Zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw, ogród przedszkolny).
- 3) Szanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i w ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów.
- 4) Słuchanie i wykonywanie poleceń wszystkich pracowników przedszkola, a także odnoszenie do nich z szacunkiem.

## ROZDZIAŁ V

### Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola

## § 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 dyrektorem 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 niniejszego paragrafu, 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 następuje dwuetapowo:
  - 1) pierwszy etap - dotyczy dzieci aktualnie uczęszczających do przedszkola, których rodzice w terminie od 1 lutego do końca lutego danego roku szkolnego złożą „Kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola”, podpiszą umowę cywilno-prawną z dyrektorem przedszkola oraz wpłacą wpisowe w kwocie ustalonej w danym roku szkolnym.
  - 1) drugi etap – dotyczy pozostałych dzieci, których rodzice w terminie od 1 marca danego roku szkolnego, do wyczerpania wolnych miejsc złożą „Kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola”, podpiszą umowę cywilno-prawną z dyrektorem przedszkola oraz wpłacą wpisowe w kwocie ustalonej w danym roku szkolnym.
5. Dyrektor przedszkola na bieżąco prowadzi rejestr „Kart zgłoszenia dziecka do przedszkola”, zawierający min. lp., nazwisko i imię dziecka, datę urodzenia dziecka, PESEL dziecka, miejsce zamieszkania, datę złożenia karty oraz nr karty zgłoszenia.
6. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić w ciągu roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Przypadki skreślenia dziecka z listy.**

#### **§ 27**

1. Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola może nastąpić w następujących przypadkach:
  - 1) Rozwiązanie umowy cywilno - prawnej o świadczeniu usług oświatowych przez jedną ze stron.
  - 2) Nie przestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym statucie przedszkola.
  - 3) Brak terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat, na zasadach zawartych w niniejszym statucie i określonych w zawartej umowie cywilno-prawnej.

- 4) Zatajenie informacji o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces wychowawczy i kształcący oraz bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu.
  - 5) Brak zgłoszenia dyrektorowi lub nauczycielowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni.
    - 6) Brak współpracy rodziców (prawnych opiekunów) z pracownikami pedagogicznymi przedszkola w rozwiązywaniu problemów związanych z realizacją procesu wspomagania rozwoju dziecka i edukacji.
  - 7) Dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, nie obowiązuje termin wynikający z umowy cywilno - prawnej, o której mowa w § 26 niniejszego Statutu.
  3. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców i włącza do dokumentacji przedszkola.
  4. Od decyzji dyrektora służy rodzicom (prawnym opiekunom) odwołanie w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji do osoby prowadzącej przedszkole.
  5. Decyzja osoby prowadzącej przedszkole jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola**

#### **§ 28**

##### **1. Źródła finansowania działalności przedszkola:**

- 1) Dotacja Gminy Miasta Szczecin – proporcjonalnie do liczby przyjętych dzieci zamieszkujących gminę Szczecin.
- 2) Dotacje gmin ościennych proporcjonalnie do liczny przyjętych dzieci zamieszkujących w tych gminach.
- 3) Opłaty wnoszone przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
- 4) Opłaty wnoszone przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, kształcącej i rekreacyjnej przedszkola.
- 5) Darowizny.

- 7) Innych źródeł takich jak np. środki z UE.
- 8) Wpisowego płatnego w chwili podpisania umowy, wpisowe nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji z przedszkola.

## **§ 29**

1. Dotacje uzyskane od gmin przeznaczone są na dofinansowanie realizacji zadań placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.
2. Dotacje gminne mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie bieżących wydatków przedszkola .

## **§ 30**

1. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu i za zajęcia dodatkowe należy uiszczać do dnia 05 każdego miesiąca „z góry,, na konto placówki lub regulować w kasie na terenie przedszkola.
2. Jako datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki.
3. W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane będą odsetki za zwłokę w wysokości określonej w umowie cywilno-prawnej.

## **§ 31**

1. Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z :
  - 1) Wpisowego.
  - 2) Opłaty stałej.
  - 3) Opłaty za wyżywienie.
2. Odpłatność za przedszkole w danym roku szkolnym ustalana jest przez dyrektora przedszkola.



3. Ustalona w danym roku wysokość opłat za przedszkole podawana jest do wiadomości rodzicom przed rekrutacją dzieci do przedszkola na nowy rok szkolny poprzez wywieszenie tej informacji na tablicy informacyjnej w holu przedszkola.
4. Wpisowe na dany rok szkolny, płatne jest w momencie zapisu dziecka do przedszkola i podpisania przez rodziców umowy cywilno – prawnej.
5. Opłata stała nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
6. Opłata stała pobierana jest przez okres 11 miesięcy w roku.
7. Drugie i kolejne dziecko z rodziny uczęszczające do przedszkola może skorzystać ze zniżki w opłacie stałej.
8. Opłata za wyżywienie podlega zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu jeżeli rodzic zgłosi tę nieobecność do godz 7.30

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Inne postanowienia**

#### **§ 32**

1. Prawa rodziców (prawnych opiekunów):

- 1) Uznać ich prymat jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci.
- 2) Wychowywać swoje dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej.
- 3) Zapoznać się z zadaniami, wynikającymi z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale.
- 4) Uzyskiwać od nauczyciela rzetelne informacje na temat:
  - a) zadań kształcących i wychowawczych realizowanych w przedszkolu,
  - b) sukcesów i kłopotów swojego dziecka,
  - c) stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole i wspomaganie działań w tym zakresie odpowiednio do potrzeb,
- 5) Wyrażać i przekazywać organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola.
- 6) Wyrażać opinie na temat programów realizowanych w przedszkolu oraz realizacji

nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne).

- 7) Uzyskiwać od nauczycieli porady i wskazówki dotyczące zaobserwowanych przyczyn trudności wychowawczych i sposoby udzielania dziecku wsparcia.
- 8) Korzystać (dobrowolne i nieodpłatne) z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w przedszkolu, polegającej na wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych w pracy z dzieckiem.
- 9) Wzbogacać ceremoniał i zwyczaje przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu.
- 10) Brać udział we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, w imprezach, wycieczkach, spacerach, wyjściach do kina, teatru i innych.
- 11) Zgłaszać dyrektorowi przedszkola i realizacji za jego zgodą własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola.
- 12) Wyrażać opinie na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz jakości i poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych.
- 13) Zgłaszać dyrektorowi własne propozycje zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, kształcącej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola.
- 14) Dokonywać wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, kształcącej i rekreacyjnej przedszkola.

### § 33

#### 1. Obowiązki rodziców:

- 1) Znać i przestrzegać postanowień niniejszego statutu w obszarach ich dotyczących.
- 2) Zapoznać się z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
- 3) Wychowywać swoje dziecko w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać go.
- 4) Współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
- 5) Włączać się w proces wspierania osiągnięć rozwojowych dziecka i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają.
- 6) Zapewniać dziecku realizującemu roczne ,obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, regularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne realizowane w zakresie podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad trzy dni .
- 7) Przyprawdzać i odbierać dziecko z placówki, zgodnie z obowiązującymi w placówce zasadami bezpieczeństwa, tj.

- a) osobiście lub przez osobę przez rodziców (prawnych opiekunów) upoważnioną (upoważnienie na piśmie), zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - b) pisemne upoważnienie powinno zawierać: imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis jednego z rodziców/prawnych opiekunów,
  - c) 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,
  - d) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania przedszkola lub ponosić koszty pobytu dziecka w placówce po godzinach funkcjonowania, w wysokości ustalonej przez dyrektora,
  - e) przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe,
  - f) po okresie choroby dziecka rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przedstawienia nauczycielowi prowadzącemu zaświadczenia od lekarza, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola.
  - g) rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani 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,
  - h) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie zapewniające komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki oraz codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych (ubranie zastępcze w przypadku „problemów fizjologicznych”).
- 8) Uczestniczyć w zebraniach i innych formach organizowanych dla rodziców.
- 9) Na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego.
- 10) Terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu i wybrane zajęcia dodatkowe zgodnie z umową cywilno – prawną, zawartą z dyrektorem przedszkola.
- 11) Z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.
- 12) Na bieżąco śledzić informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń dla rodziców (prawnych opiekunów).

## § 34

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wspomagania indywidualnego rozwoju ich dzieci.
2. Formy współdziałania to:
  - 1) zebrania ogólne i grupowe,
  - 2) kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami,
  - 3) zajęcia otwarte,

- 4) spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog, lekarz itp.,
- 5) imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci,
- 6) warsztaty dla rodziców,
- 7) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów, opinii i wg obowiązujących wzorów MEN,
- 8) gazetki informacyjne dla rodziców,
- 9) wycieczki,
- 10) spotkania integracyjne, festyny
- 11) inne formy.

### **§ 35**

1. Pracownicy przedszkola nie mogą podawać dzieciom żadnych leków.
2. W wyjątkowych sytuacjach rodzice mogą porozumieć się z dyrektorem przedszkola w przedmiotowej sprawie.
3. Decyzja dyrektora w przedmiotowej sprawie jest ostateczna i wiążąca dla pracowników przedszkola.

### **§ 36**

1. Zmian do statutu dokonuje osoba prowadząca przedszkole.
2. Ujednolicony statut osoba prowadząca przedszkole przedstawia do wiadomości i stosowania wszystkim pracownikom przedszkola.
3. Statut przedszkola dostępny jest dla wszystkich zainteresowanych na tablicy informacyjnej dla rodziców w hollu przedszkola w gabinecie dyrektora oraz udostępniany jest na prośbę zainteresowanych nauczycieli i innych pracowników.
4. Regulaminy o charakterze wewnętrznym, obowiązujące w placówce powinny być zgodne postanowieniami niniejszego statutu i stanowią jego załączniki.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi, odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
7. Przedszkole posiada swoje logo.
8. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo – wychowawczej .

9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
10. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2017 r.

Szczecin, 01.09.2017r.

Opracowanie:      Organ prowadzący:

**mgr Iwona Dybała**