

STATUT  
**NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**  
**Edukacyjno – Sportowego**  
**MAPECIAKI**  
ROZRR

## **ROZDZIAŁ I**

Postanowienia ogólne

### **§ 1**

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej, zwanej w dalszej treści przedszkolem lub placówką, którego pełna nazwa brzmi: Niepubliczne Przedszkole edukacyjno – sportowe MAPECIAKI

2. Organem prowadzącym przedszkole jest Mapeciaki sp. z o.o. spółka komandytowa z siedzibą w Wejherowie zarejestrowana pod nr KRS 0000509728 przez SĄD REJONOWY GDAŃSK-PÓŁNOC W GDAŃSKU, VIII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO<sup>3</sup>. Siedziba przedszkola znajduje się pod adresem: 84-200 Wejherowo ul. Płk. Dąbka 84. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty

### **§ 2**

Podstawa prawna :1. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity – Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r. poz. 977)3. Rozporządzeń wykonawczych do ustawy o systemie oświaty, dotyczących placówek niepublicznych,4. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeksu pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21 poz. 942 z późniejszymi zmianami),5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity – Dz.U. z 2014 r. poz. 191) w zakresie dotyczącym placówek niepublicznych,6. Niniejszy statut

### **§ 3**

Przedszkole używa pieczęci

## **ROZDZIAŁ II**

Cele i zadania przedszkola

### **§ 4**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty oraz z przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności Podstawie Programowej Wychowania Przedszkolnego, koncentrując się na:

- 1) wspomaganiu dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowaniu systemu wartości, w tym wychowywaniu dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcaniu do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzeniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijaniu umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnieniu 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. Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w §4 ust. 1, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych.

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowywanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę: a) dziecko widzem i aktorem, b) muzyka, śpiew, pląsy i taniec, c) różne formy plastyczne;
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

3. Przedszkole realizuje, wynikające z powyższych celów zadania, z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

- 1) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 2) umożliwienie realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 5-letnie;
- 3) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 5) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 6) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć; nabywanie przez dziecko kompetencji językowej;
- 8) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 9) zapewnienie dziecku warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, rozwijanie jego sprawności ruchowej oraz kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
- 10) prowadzenie działalności diagnostycznej, dotyczącej rozwoju wychowanka; a w przypadku dziecka niepełnosprawnego zapewnienie mu opieki, edukacji i rewalidacji ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 11) szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w koncepcji pracy i rozwoju placówki oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych na dany rok.

4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 2) każda grupa powierzana jest opiece nauczyciela programowego oraz innego pedagoga lub pomocy nauczyciela;
- 3) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
- 4) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniana jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 10 dzieci – jedna osoba dorosła.

5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opieką wychowawcy grupy lub pod opieką upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.

6. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

7. osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem alkoholu.

8. W przedszkolu organizowane są, na życzenie rodziców:

- 1) zajęcia dodatkowe
- 2) nauka religii – po uzyskaniu zgody rodzica dziecka

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANA PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

##### **§ 5**

Organami przedszkola są:

- 1) Organ prowadzący
- 2) Dyrektor
- 3) Rada Pedagogiczna

##### **§ 6**

Organem prowadzącym przedszkole jest: Spółka Mapeciaki sp. z o.o. spółka komandytowa z siedzibą w Wejherowie. Do zadań organu prowadzącego należy w szczególności:

- Odpowiednio dysponuje i zarządza środkami finansowymi.
- Reprezentuje placówkę na zewnątrz.

##### **§ 7**

Przedszkolem kieruje Dyrektor, który w ramach swoich zadań:

- Odpowiednio dysponuje i zarządza środkami finansowymi wraz z organem prowadzącym
- Podejmuje decyzje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników
- Kontroluje wykonywanie obowiązków przez pozostałych pracowników
- Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników.
- Reprezentuje placówkę na zewnątrz, na podstawie udzielonych mu przez Organ prowadzący pełnomocnictw.
- Sprawuje nadzór nad wychowankami
- Sprawuje nadzór pedagogiczny

##### **§ 8**

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, powołanym w celu realizacji statutowych zadań przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Uchwały Rady podejmowane są większością głosów.
4. Rada pedagogiczna ustala założenia, wytyczne oraz programy realizacji na dany rok przedszkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebranie rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem rady.
7. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
  - 1) dyrektor przedszkola
  - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
8. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) ustalenie i zatwierdzanie pod względem merytorycznym rocznych i miesięcznych planów pracy Przedszkola Mapeciaki.
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
  - 4) proponowanie Dyrektorowi Zarządzającemu (organowi prowadzącemu) cykli wykładów, różnych form doskonalenia dla personelu w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
9. Członek Rady jest zobowiązany do zachowania tajemnicy służbowej dotyczącej posiedzenia Rady pedagogicznej

##### **§ 9**

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**

#### **§ 10**

1. Przedszkole jest placówką wieloddziałową zlokalizowaną w jednym budynku.
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały przedszkolne złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
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.

#### **§ 11**

1. Rok szkolny (praca programowa) w przedszkolu rozpoczyna się 1 września a kończy 30 czerwca następnego roku. W okresie wakacji organizowana jest opieka, rekreacja, zabawy.
2. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku.
3. 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 przerwy w funkcjonowaniu placówki.

#### **§ 12**

1. Godzina zajęć dla nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktycznych z dziećmi (godzina dydaktyczna), 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 letnich

#### **§ 13**

1. Praca opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, wybrany program wychowania przedszkolnego oraz programy własne nauczycieli stanowiące uzupełnienie oferty programowej dopuszczone do użytku przez Radę Pedagogiczną.
2. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:- nie krócej niż 5 godzin dziennie- od poniedziałku do piątku- w godzinach od 8.30 do 13.30- przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca.
3. Czas pracy przedszkola od 6.30 do 18.00 od poniedziałku do piątku

#### **§ 14**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami i deklaracjami rodziców.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor zarządzający przedszkolem we wrześniu każdego roku.
3. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych, w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
4. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi, w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.
5. Realizacja dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej dla dzieci i ich rodziców może być organizowana w czasie pracy przedszkola a także w dni wolne od pracy, według zapotrzebowania środowiska lokalnego i możliwości organizacyjnych przedszkola.
6. Przedszkole zastrzega sobie prawo do wykorzystywania wizerunku swoich wychowanków oraz ich imienia i wieku w publikacjach dotyczących przedszkola (strona internetowa, foldery, artykuły prasowe itp.) a za zgodą rodziców również nazwiska dziecka, w szczególności w związku z odnoszonymi przez przedszkole czy poszczególnych wychowanków sukcesami.

## § 15

1. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą, takimi jak: przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie wyższe, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, ośrodki doskonalenia nauczycieli 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 instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację lokalnej społeczności i promocję placówki.

## § 16

Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych korzystają z czterech głównych posiłków dziennie: 1. śniadanie 2. przedobiadek ( zupa) 3. drugiego danie 4. podwieczorek

## § 17

1. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w przedszkolu przestrzega się proporcji zagospodarowania czasu dzieciom w rozliczeniu tygodniowym zgodnie z wytycznymi podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Codzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora zarządzającego przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

## § 18

Do realizacji celów statutowych przedszkola placówka posiada:

- sześć sali do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- salę gimnastyczno-sensoryczną,
- toalety dla dzieci i dorosłych,
- szatnie dla dzieci,
- zaplecze kuchenne,
- pomieszczenia administracyjne,
- pomieszczenie socjalne,
- ogród i plac zabaw wyposażony w sprzęt dostosowany do wieku dzieci.

## ROZDZIAŁ V

### NUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

## § 19

1. Dyrektor zarządzający zatrudnia w przedszkolu 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.
3. Prawa i obowiązki a także zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników przedszkola określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania.
4. Dyrektor zarządzający będzie sprawował nadzór pedagogiczny lub jeżeli sytuacja będzie tego wymagała zatrudni eksperta ds. merytorycznych – nauczyciela posiadającego pełne kwalifikacje do sprawowania nadzoru pedagogicznego.

## § 20

1. Dyrektor zarządzający przedszkola powierza pracę w oddziale przedszkolnym przynajmniej jednemu nauczycielowi kierującemu, który posiada pełne kwalifikacje do pracy w przedszkolu. Dodatkowo może być zatrudniony inny nauczyciel bądź pomoc nauczyciela-bez kwalifikacji.
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 kierującego oddziałem i praca programową jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych, zgodnie z wymogami przepisów prawa oświatowego.

#### 4. Nauczyciel ma obowiązek:

- a) znać i przestrzegać postanowienia niniejszego statutu oraz regulaminów o charakterze wewnętrznym,
- b) znać i stosować wymogi podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego,
- c) planować i prowadzić pracę opiekuńczą i wychowawczo-dydaktyczną, w oparciu o diagnozę dziecka, wybrane przez siebie i dopuszczone do stosowania przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego,
- d) dbać o wysoką jakość świadczonych prac odpowiadając za jej poziom,
- e) otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, wspierając jego rozwój psychofizyczny, rozwijając zdolności i zainteresowania, utrzymując ścisły kontakt z ich rodzicami / prawnymi opiekunami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
- f) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu, kształtując w nich czynną postawę wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
- g) w uzasadnionych przypadkach opracowywać indywidualny program wspomagania i korygowania rozwoju dziecka i realizować go,
- h) opracować i realizować indywidualny plan działań wspierających rozwój dziecka uzdolnionego,
- i) niezwłocznie informować eksperta ds. merytorycznych o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- k) prowadzić porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia i inne formy dla rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola,
- l) współpracować z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu intensyfikowania prawidłowego rozwoju emocjonalnego i intelektualnego dziecka oraz realizacji przez niego jego praw i obowiązków,
- m) systematycznie doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestnictwo w szkoleniach organizowanych w przedszkolu i poza placówką,
- n) stosować nowoczesne, skuteczne i atrakcyjne dla dzieci formy i metody pracy podnosząc tym samym jakość i efektywność procesy wychowawczego i dydaktycznego,
- o) rzetelnie i systematycznie prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu zasadami,
- p) wykonywać polecenia eksperta ds. merytorycznych i osoby upoważnionej przez niego do realizacji określonych zadań,
- r) rzetelnie wykonywać wszystkie zadania zawarte w szczegółowym zakresie obowiązków (określonym przez dyrektora zarządzającego), którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań, jeżeli zostały one zlecone przez eksperta ds. merytorycznych i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.

#### 5. Nauczyciel ma prawo do:

- a) doształcania i doskonalenia zawodowego,
- b) realizacji ścieżki awansu zawodowego,
- d) oceny pracy pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- e) korzystania nieodpłatnie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w przedszkolu, polegającej na wspieraniu nauczyciela w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych w pracy z dziećmi)
- f) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych, sprzętu dostępnych w placówce,
- g) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony eksperta ds. pedagogicznych, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych poradni i instytucji,
- h) wyboru programów wychowania przedszkolnego lub tworzenia i realizacji własnych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

### § 21

Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest:

- 1) znajomość i stosowanie postanowień niniejszego statutu i regulaminów o charakterze wewnętrznym,
- 2) dbałość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu przedszkola,
- 3) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola,
- 4) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
- 5) rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków (określonym przez dyrektora zarządzającego), którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań, jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora zarządzającego lub eksperta ds. merytorycznych i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.
- 6) Nienaganna postawa moralna

## ROZDZIAŁ V

### RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE, WYCHOWANKOWIE

#### § 22

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:

- 1) zebrania ogólne i grupowe,
- 2) kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami,
- 3) zajęcia otwarte,
- 4) spotkania ze specjalistami, np. psychologiem, pedagogiem 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 i opinii,
- 8) gazetki informacyjne dla rodziców,
- 9) wycieczki,
- 10) spotkania integracyjne, festyny,
- 11) inne formy stosowane w pedagogice.

3. Rodzice / prawni opiekunowie mają prawo do:

- 1) 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,
- 2) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola oraz poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
- 3) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych,
- 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola,
- 5) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne),
- 6) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia,
- 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola,
- 8) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola, w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
- 9) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych,
- 10) zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji, za jego zgodą, własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola,
- 11) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych,
- 12) zgłaszania własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
- 13) ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem przedszkola, od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia,
- 14) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.

4. Rodzice / prawni opiekunowie mają obowiązek:

- 1) znać i przestrzegać postanowień niniejszego statutu w obszarach ich dotyczących,
- 2) ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,
- 3) zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dziecku podlegającemu obowiązkowi przedszkolnemu, i w jego przypadku usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad trzy dni,
- 4) przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki – przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, (pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica, rodzic składa u dyrektora bądź nauczyciela prowadzącego grupę; osoba upoważniona zobowiązana jest, na prośbę pracownika przedszkola, okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice / prawni opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę),
- 5) przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe, jak również przedstawiać na prośbę dyrektora lub nauczyciela zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola, w przypadkach wzbudzających u pracowników placówki podejrzenia o występującą chorobę dziecka, np. utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne i inne, oraz po spowodowanej chorobą,

- 6) odbierać dziecko niezwłocznie w przypadku otrzymania informacji od pracowników przedszkola o stwierdzonej u dziecka chorobie lub złym samopoczuciu uniemożliwiającym mu funkcjonowanie w warunkach przedszkolnych, lub w przypadku stwierdzenia przez pracowników przedszkola u dziecka sytuacji zdrowotnej mogącej mieć szkodliwy wpływ na inne dzieci,
- 7) niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i wykrytych u dziecka chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne,
- 8) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka, mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,
- 9) na bieżąco informować nauczyciela lub dyrektora zarządzającego o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,
- 10) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń,
- 11) terminowo, uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu i wybrane zajęcia dodatkowe, zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z dyrektorem zarządzającym przedszkolem,
- 12) 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”,
- 13) 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,
- 14) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.

### § 23

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
2. Dzieci w wieku 5 lat obywają w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, i miarę w wolnych miejsc, do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 lat.
4. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej,
  - 2) akceptacji takim jaki jest,
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych,
  - 4) poszanowania godności i własności osobistej,
  - 5) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
  - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - 7) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
  - 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
  - 9) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
  - 10) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.
6. Do obowiązków dziecka należy:
  - 1) zgodne współzycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej,
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników,
  - 3) każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw, ogród przedszkolny),
  - 4) informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych,
  - 5) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów,
  - 6) słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

### § 24

1. Pracownicy przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.
2. W wyjątkowych sytuacjach spowodowanych przewlekłą chorobą dziecka rodzice muszą porozumieć się z dyrektorem zarządzającym w przedmiotowej sprawie i uzyskać zgodę na działania mające na celu umożliwienie pobytu dziecka w warunkach przedszkolnych.
3. Decyzja dyrektora zarządzającego jest ostateczna i wiążąca zarówno dla rodziców jak i pracowników przedszkola.
4. Przedszkole zastrzega sobie prawo do systematycznej kontroli stanu higieny osobistej dziecka.



## **ROZDZIAŁ VII**

Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków

### **§ 25**

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 zarządzającym przedszkola i złożeniu tzw. karty zgłoszenia zawierającej pełne dane osobowe dzieci i rodziców/prawnych opiekunów, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców / opiekuna prawnego.
2. Okres rekrutacyjny w przedszkolu podzielony jest na dwa etapy:
  - 1) pierwszy etap dotyczy dzieci aktualnie uczęszczających do przedszkola, których rodzice, w wyznaczonym przez dyrektora zarządzającego terminie, złożą „Kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola”, podpiszą umowę cywilno – prawną z dyrektorem przedszkola i uiszczą opłaty wynikające z warunków umowy,
  - 2) drugi etap dotyczy pozostałych dzieci, których rodzice w terminie wyznaczonym przez dyrektora przedszkola, złożą „Kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola” , tutaj liczy się kolejność zgłoszeń , podpiszą umowę cywilno – prawną z dyrektorem przedszkola i uiszczą opłaty wynikające z warunków umowy.
3. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić również w trakcie całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.
4. Rozwiązanie umowy następuje w przypadkach przewidzianych umową.
5. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.

### **§ 26**

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora zarządzającego przedszkola, w szczególności gdy rodzice / prawni opiekunowie:
  - 1) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w przedszkolu statutu, regulaminu przedszkola,
  - 2) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania opłat obowiązujących w placówce na zasadach określonych w niniejszym statucie i zawartej umowie cywilno – prawnej,
  - 3) zataili informacje o stanie zdrowia fizycznego lub psychicznego dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno – wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu,
  - 4) nie zgłosili dyrektorowi lub nauczycielowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni,
  - 5) nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami / prawnymi opiekunami a pracownikami pedagogicznymi przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
  - 6) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci,
  - 7) dziecko nagminnie łamie swoje obowiązki wynikające z postanowień niniejszego statutu.
2. W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, rozwiązanie umowy następuje w trybie natychmiastowym – bez zachowania terminów wypowiedzenia wynikających z umowy cywilno-prawnej.
3. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez nich do wiadomości przedszkola.
4. Decyzja organu prowadzącego przedszkole jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ VIII**

Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności

### **§ 27**

1. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:
  - 1) dotacji Urzędu Miasta Wejherowo – proporcjonalnie do liczby przyjętych dzieci,
  - 2) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola,
  - 3) opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
  - 4) darowizn,
  - 5) opłat wnoszonych przez pracowników korzystających z wyżywienia,
  - 6) innych źródeł, takich jak np. środków unijnych, festynów, kiermaszów, zbiórek surowców wtórnych.

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

## **ROZDZIAŁ IX**

### **OPŁATY**

#### **§ 28**

1. Opłata rekrutacyjna jednorazowa (wpisowe), - wnoszona w momencie zapisu – nie podlega zwrotowi. Pieniądze pozyskane z opłaty rekrutacyjnej zostaną spożytkowane na zakup wyposażenia dydaktycznego dla dzieci ( tzw. wyprawka ) jak również opłacenie imprez, teatrzyków w danym roku przedszkolnym.
2. Miesięczna opłata stała - czesne + stawka żywieniowa za każdy dzień pobytu określona jest do 31 maja danego roku na kolejny rok przedszkolny przez dyrektora zarządzającego.
3. Opłaty za przedszkole należy dokonywać do 5-tego dnia każdego miesiąca, na konto Przedszkola Mapeciaki (podane na stronie internetowej Przedszkola lub w Przedszkolu na tablicy) lub bezpośrednio na terenie placówki.
4. W sytuacji zalegania z odpłatnością, Organ Prowadzący Przedszkole naliczy odsetki ustawowe zgodnie z art.481 i 482 Kodeksu Cywilnego. W wyjątkowych sytuacjach, po uprzednim wcześniejszym zgłoszeniu do dyrektora zarządzającego, termin płatności może ulec zmianie.
5. W przypadku, nieobecności dziecka w Przedszkolu odliczana będzie stawka żywieniowa (stawka. x ilość dni nieobecnych) w kolejnym miesiącu, jeżeli rodzic zgłosi nieobecność dziecka do godziny 8.00 danego dnia.
6. Opłata stała jest obniżona o 10% jeśli do przedszkola zostaje przyjęte drugie i kolejne dziecko.
7. Rodzice ponoszą również koszty wybranych przez siebie zajęć dodatkowych oraz innych opłat ustalonych na zebraniu, związanych z pobytem dzieci w Przedszkolu, wycieczkami (opłata za autokar, bilety wstępu).

## **ROZDZIAŁ X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 29**

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:
  - 1) zamieszczony na stronie internetowej przedszkola,
  - 2) udostępniany na prośbę zainteresowanych przez dyrektora i nauczycieli w poszczególnych grupach przedszkolnych.
3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
6. Przedszkole posiada swoje logo i papier firmowy.
7. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności: Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
9. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2014 r.

**Opracowała:**  
**Joanna Kos**

## **Podstawa prawna**

Niniejszy statut jest zgodny z:

- Ustawą o Systemie Oświaty z 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami (j.t. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity – Dz.U. z 2014 r. poz. 191)
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U.2012.752)
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach /Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm./
- Konwencją o prawach dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. /Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami/
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r. poz. 977)
- Rozporządzeniem MEN z dnia 07 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U z 2009 r. Nr 168, poz. 1324 z późn. zm.)