

# **STATUT PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO „SKARBUSIE”**

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Przedszkole Niepubliczne „Skarbusie” ma swoją siedzibę w Warszawie przy ul. Poligonowej 1.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest właściciel – Izabela Kochel-Łukjanow.
3. Ustalona nazwa w pełnym brzmieniu to:

**Przedszkole Niepubliczne  
„Skarbusie”  
ul. Poligonowa 1  
04 – 051 Warszawa**

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie.

### **§ 2**

1. Podstawami prawnymi działania przedszkola są w szczególności:
  - 1) Ustawa z dnia 7 września 1994 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327)
  - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910)
  - 3) rozporządzenia wykonawczych do ustaw,
  - 4) niniejszy statut,
  - 5) wpis do ewidencji placówek niepublicznych m. st. Warszawy.
2. Środki finansowe na działalność przedszkola pochodzą z :
  - 1) opłat rodziców i opiekunów (czesne, wpisowe),
  - 2) dotacji z budżetu gminy,
  - 3) środków przeznaczonych na działalność przedszkola przez organ prowadzący.

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

### **§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

#### § 4

3. W ramach działalności edukacyjnej przedszkole realizuje następujące zadania:
- 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,
  - 7) promowanie ochrony zdrowia, 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, wspólnie 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, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
  - 18) realizację doradztwa zawodowego poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań na zajęciach prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego,
  - 19) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

## § 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
  - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka,
  - 2) organizowanie różnorodnej działalności edukacyjnej prowadzonej przez kadre pedagogiczną i pracowników wspomagających według podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzonej przez MEN oraz opracowanych w oparciu o nią wybranych programów wychowania przedszkolnego, uwzględniających:
    - a) odmienną aktywność poznawczą dziecka ,
    - b) twórczą aktywność dziecka (muzyczną, plastyczną, werbalną i ruchową) integrującą różne obszary jego rozwoju,
    - c) stopniowe przygotowanie do nauki czytania, pisania oraz matematycznego myślenia,
    - d) podmiotowe relacje dziecka z otoczeniem, bazujące na jego możliwościach i wspomagające jego rozwój poprzez oferty wspólnych działań dzieci i nauczyciela.
  - 3) dbałość o prawidłowy rozwój mowy, rozwijanie kompetencji komunikacyjnych dzieci i logicznego myślenia,
  - 4) dostosowanie metod i form pracy do możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych,
  - 5) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
  - 6) tworzenie warunków materialnych i organizacyjnych do animowania różnorodnych sytuacji edukacyjnych poprzez odpowiednią aranżację przestrzeni edukacyjnej,
  - 7) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanków:

- a) obserwacje pedagogiczne
  - b) diagnoza przedszkolna (w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej – analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole)
  - 8) umożliwienie kontaktu z językiem angielskim i jego naukę.
2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
    - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
    - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
  3. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego.
  4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
    - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
    - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek,
    - 3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
    - 4) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

## **§ 6**

1. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy w poszczególnych grupach przedszkolnych.
2. Podstawowymi formami działalności edukacyjnej są:
  - 1) sytuacje wychowawczo - dydaktyczne – (indywidualne, zespołowe i grupowe) organizowane przez nauczyciela,
  - 2) zabawy dydaktyczne, badawcze, konstrukcyjne,
  - 3) zabawy ruchowe i ćwiczenia sportowe,
  - 4) spacer, wycieczki, przedstawienia teatralne, uroczystości przedszkolne,
  - 5) kontakty okolicznościowe nauczycielki z dziećmi nawiązywane w różnych sytuacjach.
3. Każda z wymienionych form obejmuje treści wielostronne, choć w różnym stopniu stymulujące poszczególne sfery rozwoju dziecka.
4. Przedszkole organizuje różne formy współpracy z rodzicami (opiekunami).

## **§ 7**

1. Przedszkole może organizować dla wychowanków różne formy turystyki (wycieczki i imprezy). Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej. Szczegółowe zasady określa Regulamin wycieczek.
2. W trakcie wycieczek i wyjść poza teren przedszkola zapewniona jest opieka nauczycieli i personelu wspomagającego w stosunku – jedna osoba dorosła na 10 dzieci, a w przypadku

korzystania ze środków transportu publicznego (np. dojazd autobusem miejskim do muzeum) – jedna osoba dorosła na 5 dzieci.

3. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola muszą być wcześniej uzgodnione z dyrektorem przedszkola.
4. Wycieczki i wyjścia poza teren Przedszkola odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

## **§ 8**

1. Przedszkole organizuje i udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
4. Dla wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor organizuje zajęcia specjalistyczne, zajęcia rewalidacyjne odpowiadające ich indywidualnym potrzebom rozwojowym i edukacyjnym określonym w wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

## **§ 9**

1. Przedszkole, w miarę posiadanych możliwości, może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

## **§ 10**

1. W przedszkolu zatrudniony jest logopeda i psycholog.
2. Objęcie dziecka opieką psychologa i logopedy wymaga zgody rodziców.
3. Dzieci mogą dodatkowo uczestniczyć w indywidualnych zajęciach logopedycznych, które są opłacane przez rodziców.

## **Rozdział III**

### **Organy przedszkola i ich kompetencje**

## **§ 11**

1. Organami przedszkola są :
  - 1) właściciel - dyrektor przedszkola,
  - 2) zastępca dyrektora ds. pedagogicznych,

## § 12

1. **Właściciel - dyrektor** jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Dyrektor realizuje następujące zadania
  - 1) zapewnia wychowankom warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 2) kieruje bieżącą działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 3) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
  - 4) dysponuje i rozporządza środkami finansowymi przedszkola,
  - 5) zawiera umowy z rodzicami dzieci o świadczeniu usług edukacyjnych przedszkola,
  - 6) decyduje w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola i skreślenia ich z listy w przypadkach określonych w niniejszym statucie,
  - 7) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - 8) ustala ramowy rozkład dnia z zachowaniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
  - 9) ponosi pełną odpowiedzialność za przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i wychowanków oraz przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy przedszkola,
  - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
4. Dyrektor jako Administrator, w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Jednocześnie zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
5. Realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe uczniów, wychowanków, rodziców oraz pracowników i współpracowników placówki.

## § 13

1. **Zastępca dyrektora ds. pedagogicznych** realizuje następujące zadania:
  - 1) odpowiada za realizację zadań przedszkola i sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 2) nadzoruje pracę nauczycieli i prowadzenie przez nich dokumentacji pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa oświatowego,

- 3) opracowuje wspólnie z dyrektorem dokumenty programowe i organizacyjne przedszkola,
- 4) przewodniczy radzie pedagogicznej – ustala terminy zebrań,
- 5) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 6) prowadzi procedury związane z awansem zawodowym nauczycieli,
- 7) wykonuje inne zadania zalecone przez dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności placówki.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja przedszkola**

#### **§ 14**

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną przeznaczoną dla dzieci w wieku od trzech do siedmiu lat, objętych w świetle ustaw oświatowych wychowaniem przedszkolnym, realizującą programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, zatrudniającą nauczycieli mających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.
2. Na zasadach określonych przez ustawy oświatowe z przedszkola mogą korzystać również dzieci, które nie osiągnęły minimalnego wieku oraz przekroczyły maksymalny wiek wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole świadczy usługi w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

#### **§ 15**

1. Przedszkole przewidziane jest dla 60 dzieci zgrupowanych w 4 oddziałach.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa złożona z dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 20 dzieci.
4. W okresie wakacji letnich, a także dużej absencji dzieci lub absencji nauczycieli dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.
5. Podczas schodzenia i rozchodzenia się dzieci z przedszkola grupy mogą być łączone.
6. Grupa jest powierzona opiece jednej nauczycielki, której w sprawowaniu opieki pomaga personel pomocniczy wyznaczony przez dyrektora przedszkola.

#### **§ 16**

1. Przedszkole działa cały rok, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup> z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Dzienny czas pracy przedszkola może być zmieniony w każdym roku szkolnym.
3. W przedszkolu obowiązują następujące terminy przerw:
  - 1) tygodniowa przerwa wakacyjna (termin ustalany przez dyrektora)
  - 2) dni wyznaczone przez dyrektora - uzgodnione z rodzicami.

## **§ 17**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa dyrektor.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez dyrektora w oparciu o potrzeby rodziców wynikające z kart zgłoszenia dziecka do przedszkola.
3. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się nie krócej niż 5 godzin dziennie.
4. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem określonych w podstawie warunków i sposobu realizacji.
5. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia poza teren przedszkola, wycieczki, uroczystości).
6. W uzasadnionych okolicznościach, w szczególności w sytuacji ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego, epidemii, stanu wyjątkowego, przedszkole będzie świadczyć usługi edukacyjne za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. W takiej sytuacji dyrektor określi szczegółowe zasady świadczenia usług edukacyjnych przez przedszkole i udziału w tych zajęciach przez dzieci, mając na względzie w szczególności dostęp wśród dzieci do sprzętu umożliwiającego odbiór treści edukacyjnych oferowanych przez przedszkole.

## **§ 18**

1. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe w ramach czesnego, wykraczające poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Dzieci, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), mogą również uczestniczyć w fakultatywnych zajęciach dodatkowych (zajęcia taneczne, muzyczne, artystyczne, judo itp.), wykraczających poza zakres podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych proponowanych w ramach czesnego. Zajęcia te są opłacane przez rodziców.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.

## **§ 19**

1. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, w tym również zajęć dodatkowych uzależniony jest od indywidualnych możliwości i potrzeb dzieci oraz realizowanego programu i wynosi:
  - 1) 15- 20 minut dla dzieci w wieku 3-4 lat,
  - 2) 30 minut dla dzieci w wieku 5-6 lat.

## **§ 20**

1. Osobą odpowiedzialną za dziecko w czasie jego pobytu w przedszkolu jest nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne oraz pozostały personel w zakresie swojego działania.
2. W czasie zajęć dodatkowych prowadzonych przez specjalistów za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają osoby prowadzące zajęcia.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.



4. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie dyrektora oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach chorobowych.
5. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
6. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, nie podaje się też dzieciom środków farmakologicznych.

## § 21

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju wychowanków przedszkole organizuje żywienie.
2. W zależności od długości pobytu i warunków ustalonych z rodzicami (opiekunami prawnymi) przedszkole zapewnia wychowankom:
  - 1) śniadanie,
  - 2) drugie śniadanie,
  - 3) obiad – dwa dania podawane w odstępie czasowym,
  - 4) podwieczorek.
3. Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci z różnymi alergiami pokarmowymi. Obowiązkiem rodzica jest dostarczenie pełnej listy produktów uczulających dziecko i zaświadczenia od lekarza.
4. Rodzice nie ponoszą dodatkowych opłat za żywienie dzieci.

## § 22

1. **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola :**
  - 1) opiekę nad dziećmi przy przyprowadzaniu i odbieraniu z przedszkola sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby pisemnie przez nich upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 2) osoba upoważniona ma obowiązek przedstawienia dowodu tożsamości,
  - 3) rodzice (prawni opiekunowie) przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę,
  - 4) osoby nietrzeźwe lub będące pod wpływem środków psychotropowych nie mogą odbierać dzieci z przedszkola,
  - 5) do przedszkola mogą uczęszczać wyłącznie dzieci zdrowe - personel może odmówić przyjęcia dziecka z widocznymi objawami chorobowymi,
  - 6) nauczyciel oddziału ma obowiązek zgłosić rodzicom (prawnym opiekunom) stan dziecka wskazujący na chorobę ,
  - 7) dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola do godz. 9<sup>00</sup> lub, w szczególnych wypadkach, w każdym innym czasie po uprzednim wcześniejszym zgłoszeniu osobiście, bądź telefonicznie późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola,

- 8) dzieci należy odebrać z przedszkola do godz. 18<sup>00</sup>.
2. Zastrzeżenia rodziców dotyczące ograniczeń odbioru dziecka przez drugiego rodzica muszą być uzasadnione stosownymi orzeczeniami sądowymi.

### **§ 23**

1. Odpłatność za przedszkole obejmuje usługi świadczone przez placówkę, związane z wychowaniem, opieką i nauczaniem, (w tym zajęcia dodatkowe objęte ofertą), ubezpieczeniem dzieci oraz ich wyżywieniem.
2. Wysokość opłat za pobyt dziecka w przedszkolu ustala dyrektor, szczegółowo określając ją w umowie z rodzicami. O zmianie wysokości opłaty dyrektor ma prawo poinformować rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem.
3. Za godziny opieki wykraczające poza godziny pracy Przedszkola naliczana jest dodatkowa opłata.
4. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry, do 5-ego każdego miesiąca.
5. Szczegółowe informacje dotyczące opłat w danym roku szkolnym ujęte są w regulaminie przedszkola.

### **§ 24**

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - 1) sale zajęć dla poszczególnych grup,
  - 2) łazienki dla dzieci i personelu,
  - 3) szatnię,
  - 4) zaplecze kuchenne,
  - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do ich wieku.

## **Rozdział V**

### **Zasady rekrutacji oraz skreślenia z listy wychowanków przedszkola**

### **§ 25**

1. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje dyrektor.
2. Dzieci mogą być przyjmowane do przedszkola w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
3. Wpis dziecka na listę odbywa się na podstawie zgłoszenia oraz dokonania wpłaty wpisowego. Warunkiem wpisu na listę jest odbycie rozmowy dyrektora z rodzicami (opiekunami) dziecka, a w razie potrzeby także spotkanie z dzieckiem.
4. W dniu przyjęcia dziecka do przedszkola rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do:
  - 1) zapoznania się ze statutem i regulaminem przedszkola,
  - 2) zawarcia umowy z przedszkolem, która określa zobowiązania stron.

## § 26

1. Skreślenie z listy wychowanków przedszkola następuje w razie rozwiązania umowy o świadczenie usług edukacyjnych w związku z wypowiedzeniem dokonany przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, przy czym okres wypowiedzenia wynosi miesiąc.
2. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego,
  - 2) nieobecności dziecka dłuższej niż 30 dni i braku usprawiedliwienia tej nieobecności,
  - 3) w przypadku zatajenia przez rodzica informacji o stanie zdrowia dziecka, uniemożliwiający pracę wychowawczą i kształcenie w przedszkolu,
  - 4) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami zmierzającej do rozwiązania problemu, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania (np. podjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji),
  - 5) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców (opiekunów prawnych) dziecka w przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej.
4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mogą w terminie 14 dni od doręczenia decyzji odwołać się do Kuratora Oświaty nadzorującego placówkę.
6. W przypadku dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, dyrektor informuje pisemnie dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko o skreśleniu dziecka z listy wychowanków.
7. Ostateczna decyzja o skreśleniu dziecka z listy wychowanków skutkuje rozwiązaniem umowy z rodzicami o świadczenie usług edukacyjnych.

## Rozdział VI

### Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

## § 27

1. W przedszkolu zatrudnieni są:
  - 1) zastępca dyrektora ds. pedagogicznych,
  - 2) nauczyciele,
  - 3) personel wspomagający.
2. Pracownicy na wszystkich stanowiskach dbają o klimat i dobre imię placówki, przestrzegają zasad współżycia społecznego, są współodpowiedzialni za realizację zadań przedszkola.
3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad i przepisów BHP i p. pożarowych.
4. Zasady zatrudnienia pracowników są zgodne z kodeksem pracy.
5. Liczbę zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników określa corocznie dyrektor.
6. Prawa i obowiązki pracowników określają odrębne przepisy i umowy zawarte z personelem przedszkola.

## § 28

1. W przedszkolu zatrudnieni są **nauczyciele** z wyższym wykształceniem pedagogicznym i przygotowaniem kierunkowym.
2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy. Szanują godność dziecka i respektują jego prawa.
3. Nauczyciele otaczają opieką każdego wychowanka i utrzymują kontakt z rodzicami w celu poznania i uwzględniania potrzeb rozwojowych dzieci oraz udzielania rodzicom wsparcia i pomocy w sprawach wychowawczych.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) zapoznanie się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzegania jej postanowień,
  - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im wychowanków,
  - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowania, dążenie do pobudzania procesów rozwojowych – odpowiednia aranżacja przestrzeni edukacyjnej,
  - 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 5) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
  - 6) w roku poprzedzającym rozpoczęcie edukacji w szkole podstawowej dokonywanie analizy gotowości (diagnoza przedszkolna) i informowanie o jej wynikach rodziców dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 7) wspieranie samodzielnych działań dziecka i pomaganie w dostrzeganiu problemów i rozwiązywaniu ich, uczenie zasad postępowania, umożliwianie dokonywania wyborów, wspieranie działań twórczych w różnych dziedzinach aktywności,
  - 8) pomaganie dzieciom w rozwijaniu odpowiedzialności poprzez samodzielne wywiązywanie się z podejmowanych zadań oraz uczenie szacunku do pracy swojej i innych,
  - 9) wspieranie dziecka w budowaniu systemu wartości – dobro, prawda, miłość, piękno, przyjaźń,
  - 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną i inną,
  - 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych i doskonalenie umiejętności przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, wykorzystywanie nabytych umiejętności w pracy z dziećmi,
  - 12) wzbogacanie i systematyczna modernizacja warsztatu pracy, właściwe poszanowanie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń przedszkola,
  - 13) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania – spójne oddziaływania wychowawcze:
    - a) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu: zapoznanie rodziców z Podstawą programową

wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka zalecanych tam wiadomości i umiejętności,

- b) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
- c) zachęcanie rodziców do udziału w życiu przedszkola np. wspólne organizowanie i udział w imprezach, uroczystościach i innych wydarzeniach, w których biorą udział dzieci.

14) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,

15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym i środowiskowym,

- 5. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii Europejskiej.
- 6. Nauczyciele przetwarzają dane osobowe wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z decyzją dyrektora, wydaną w oparciu o obowiązującą w Przedszkolu Niepublicznym „Skarbusie” Politykę Ochrony Danych Osobowych.
- 7. Wynagrodzenie nauczycieli ustalone jest na podstawie kontraktów indywidualnych.
- 8. W przedszkolu dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy oraz możliwość odbywania praktyk nauczycielskich przez studentów kierunków pedagogicznych.

## § 29

- 1. W przedszkolu zatrudnione są **pomoce nauczyciela i pracownik obsługi**.
- 2. Ich zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
- 3. Pomoce nauczyciela współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
- 4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
- 5. Do obowiązków **pomocy nauczyciela** należy w szczególności: :
  - 1) pełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków,
  - 2) pomaganie nauczycielowi oddziału w przygotowaniu pomocy i rekwizytów do zajęć zabaw, ćwiczeń i gier,
  - 3) czynne uczestnictwo w zajęciach i zabawach z dziećmi prowadzonych przez nauczyciela,
  - 4) opieka nad dziećmi i organizowanie im zabaw i zajęć w sali lub na placu zabaw w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych,
  - 5) utrzymanie czystości, ładu i porządku w przydzielonych pomieszczeniach,
  - 6) utrzymywanie w należytych stanie zabawek i pomocy /mycie, naprawy/,
  - 7) przygotowywanie stołów do posiłków, podawanie posiłków, sprzątanie po nich,
  - 8) dbanie o czystość sprzętu i zabawek na placu zabaw,
  - 9) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy placówki.

## **Rozdział VII**

### **Wychowankowie**

#### **§ 30**

1. Dzieci mają prawo do respektowania wobec nich wszystkich postanowień Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania przez cały personel przedszkola,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza to dobra innych ludzi,
  - 4) rozwijania zainteresowań i zdolności,
  - 5) relaksu, odpoczynku lub snu w ciągu dnia,
  - 6) zdrowego jedzenia,
  - 7) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności osobistej,
  - 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
  - 9) poszanowania ich własności i akceptacji takimi jakie są,
  - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ich wyników pracy i zachowania,
  - 11) zwracania uwagi i dyscyplinowania w sposób zgodny z godnością dziecka przy uwzględnieniu jego wieku, stopnia rozwoju i dojrzałości.
3. Wszyscy wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie jest płacone przez organ prowadzący jednorazowo na początku roku szkolnego.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy i zabawki przyniesione przez dzieci i rodziców do przedszkola.

#### **§ 31**

1. W przedszkolu dzieci mają obowiązek:
  - 1) kulturalnego i z szacunkiem odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych (szanowania praw innych ludzi),
  - 2) zachowywania się zgodnie z przyjętymi normami i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną,
  - 3) służenia pomocą młodszym i słabszym,
  - 4) przestrzegania ustalonych zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim,
  - 5) dbania o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia na miarę swoich możliwości,
  - 6) respektowania poleceń nauczyciela i innych osób uczestniczących w procesie edukacji,
  - 7) szanowania zabawek, gier i książek i odkładania je na wyznaczone miejsca.

## Rozdział VIII

### Rodzice

#### § 32

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z zadaniami realizowanymi poszczególnych grupach w toku codziennej pracy wychowawczo-edukacyjnej wynikającymi z podstawy programowej i planów pracy w danej grupie,
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat dziecka, jego rozwoju i zachowania,
  - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie I, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
  - 4) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) uzyskiwaniu porad i wskazówek w rozpoznawaniu i wspieraniu uzdolnień dziecka,
  - 6) udziału w zajęciach otwartych z dziećmi, zebraniach z nauczycielami,
  - 7) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi własnych wniosków i uwag o pracy przedszkola .
3. Rodzice są zobowiązani do:
  - 1) przestrzegania postanowień niniejszego statutu i regulaminu przedszkola,
  - 2) respektowania uchwał i postanowień dyrektora przedszkola,
  - 3) zgłaszania do godz. 9<sup>00</sup> nieobecności dziecka w przedszkolu z podaniem czasu jej trwania i przyczyny,
  - 4) niezwłocznego powiadamiania o stwierdzonych u dziecka lub podejrzewanych chorobach, zatruciach pokarmowych,
  - 5) informowania o wszystkich istotnych okolicznościach dotyczących dziecka, które mogą mieć znaczenie dla sposobu realizowania wychowania przedszkolnego,
  - 6) zgłaszania wszelkich niedyspozycji dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie czy na możliwość realizacji działań edukacyjnych,
  - 7) przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych, bez oznak stanu chorobowego,
  - 8) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce (odzież zapasową, przybory do pielęgnacji jamy ustnej, strój do ćwiczeń gimnastycznych),
  - 9) respektowania zasad dotyczących przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola,
  - 10) ze względów bezpieczeństwa informowania dyrektora o zmianach dotyczących praw rodzicielskich odnośnie swojego dziecka,
  - 11) ze względów bezpieczeństwa zgłaszania wychowawcy zmiany adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego w celu zapewnienia możliwości skutecznego kontaktu,
  - 12) terminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,

- 13) pisemnego poinformowania z miesięcznym wyprzedzeniem o zamiarze rezygnacji z przedszkola.
  - 14) współdziałania z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju,
  - 15) zapewnienia dziecku możliwości udziału w ewentualnych zdalnych zajęciach organizowanych przez przedszkole w trybie wskazanym w § 17 ust. 6 Statutu.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:
- 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
  - 2) zaopatrzyć dziecko w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - 3) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
  - 4) zapewnić dziecku możliwość udziału w ewentualnych zdalnych zajęciach organizowanych przez przedszkole w trybie wskazanym w § 17 ust. 6 Statutu.

### **§ 33**

1. **Współpraca przedszkola z rodzicami** oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
- 1) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców (prawnych opiekunów) z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami,
  - 2) zebrania grupowe i dni otwarte,
  - 3) zajęcia otwarte dla rodziców i z ich udziałem,
  - 4) warsztaty dla rodziców,
  - 5) imprezy środowiskowe,
  - 6) udział rodziców (prawnych opiekunów) w uroczystościach przedszkolnych, i imprezach integrujących przedszkole z domem rodzinnym i środowiskiem,
  - 7) kąciki dla rodziców (prawnych opiekunów) , kąciki plastyczne, informacje grupowe,
  - 8) strona www i facebook,
  - 9) inne wzajemnie ustalone.

## **Rozdział IX Postanowienia końcowe**

### **§ 34**

Przedszkole prowadzi dokumentację bieżącą i archiwalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 35**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli i innych pracowników przedszkola, dzieci i rodziców.
2. Regulaminy działalności ustalone w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.



3. Organ prowadzący zobowiązany jest do udostępnienia statutu pracownikom przedszkola, rodzicom i osobie nadzorującej pracę przedszkola.
4. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane przez dyrektora.
5. Każda nowelizacja statutu skutkuje tekstem jednolitym statutu.

### **§ 3**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Przedszkola Niepublicznego „Skarbusie” w Warszawie z dnia 1 marca 2019 r.
2. Statut Przedszkola Niepublicznego „Skarbusie” w Warszawie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

Warszawa, dnia 24 sierpnia 2020 r.

Organ prowadzący