

# Statut Przedszkola Niepublicznego „MALINOWE PRZEDSZKOLE”

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Przedszkola „Malinowe Przedszkole” zwane dalej przedszkolami są placówkami niepublicznymi.
2. Organem prowadzącym przedszkola jest **Krystyna Owczarek, Juliusz Owczarek s.c.**
3. Przedszkole prowadzi swoją działalność w następujących miejscach:
  - Warszawa, ul. Płochocińska 84B na podstawie wpisu do ewidencji działalności oświatowej prowadzonej przez Miasto Stołeczne Warszawa **pod numerem 257/PN/10.**
  - Wyszków, ul. Tadeusza Kościuszki 39 na podstawie wpisu do ewidencji działalności oświatowej prowadzonej przez Burmistrza Wyszkowa **pod numerem 12.**
  - Pułtusk, ul. Żwirki i Wigury 2 na podstawie wpisu do ewidencji działalności oświatowej prowadzonej przez Burmistrza Miasta Pułtusk **pod numerem 13.**
4. Siedzibą główną Przedszkoli jest „Malinowe Przedszkole” w Warszawie przy ul. Płochocińskiej 84B.
5. Przedszkola używają nazwy:
  - **Przedszkole Niepubliczne „Malinowe Przedszkole”**  
ul. Płochocińska 84B  
03-044 Warszawa  
tel. 22 4999070  
NIP 524 270 12 75
  - **Przedszkole Niepubliczne „Malinowe Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi”**  
ul. Tadeusza Kościuszki 39  
07-200 Wyszków  
tel. 29 7422553  
NIP 524 270 12 75
  - **Przedszkole Niepubliczne „ Malinowe Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi”**

ul. Żwirki i Wigury 2

06-100 Pułtusk , tel. 23 6922029 , NIP 524 270 12 75

6. Wszelkie postanowienia zawarte w niniejszym Statucie obowiązują zarówno w siedzibie głównej, jak i filiach Przedszkola.
7. Przedszkola działają na podstawie:
  - Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty ( Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
  - Niniejszego statutu.

## **§ 2**

Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolami sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Przedszkoli**

## **§ 3**

1. Przedszkola realizują cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty* oraz w przepisach wydawanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie programu wychowania przedszkolnego, obejmujące w szczególności:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) zapewnienie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości placówki,
  - 3) wspomaganie działań wychowawczych rodziców (opiekunów prawnych), wpływanie na integrowanie zabiegów wychowawczych i przygotowanie dzieci do nauki szkolnej,
  - 4) wychowywanie dziecka w poszanowaniu tradycji domu rodzinnego.
2. Przedszkola realizują zadania wynikające z celów określonych w § 3 ust. 1 w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
  - 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
  - 2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
  - 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów,

podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,

- 4) rozwijanie wrażliwości moralnej,
- 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym dla dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
- 9) przygotowywanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
- 10) zapewnienie poszanowania tożsamości osobowej dziecka w zakresie:
  - a) narodowości
  - b) jego niepełnosprawności
  - c) kształtowania osobowości dzieckaJednocześnie Przedszkola pomagają dzieciom i jego Rodzicom/Opiekunom w integracji i współpracy w nowym środowisku.
- 11) integracja dzieci zdrowych z niepełnosprawnymi odbywa się poprzez:
  - a) codzienne wspólne zabawy i zajęcia
  - b) uwrażliwienie dzieci zdrowych do poszanowania inności i wzajemną akceptację
  - c) angażowanie dzieci niepełnosprawnych do wspólnych występów i uroczystości, gdzie są aktywnymi uczestnikami
  - d) kształtowanie postaw niesienia wzajemnej pomocy i przełamywania własnych ograniczeń

3. Zadania Przedszkola wynikające z potrzeb dostosowania zajęć w ramach celów i zadań pracy z dzieckiem z potrzebami wczesnego wspomaganie:

- 1) Dla dziecka z potrzebami wczesnego wspomaganie Dyrektor Przedszkola powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju,
- 2) Skład zespołu zmienia się w zależności od potrzeby konkretnego dziecka,
- 3) Zespół przygotowuje Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne (IPET) dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

- 4) Zespół nadzoruje pracę terapeutyczną z konkretnym dzieckiem, jego posiedzenia są otwarte dla Rodziców/Opiekunów dziecka.

#### § 4

1. Dyrektor Przedszkoli, Rada Pedagogiczna oraz wszyscy pracownicy Przedszkoli są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy i nauki w czasie ich pobytu w Przedszkolu, jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem (jeden opiekun dorosły na dziesięcioro dzieci poza terenem placówki).
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w Przedszkolu. W przypadku zaistnienia konieczności oddalenia się od nadzorowanej grupy nauczyciel chwilowo pozostawia ją pod opieką wóźnej oddziałowej lub pomocy nauczyciela.
3. Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć dzieci, w którym dominującą formę stanowi zabawa, jest ustalony z zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozłożenie zajęć dnia i tygodnia i dostosowanie ich do potrzeb wiekowych i rozwojowych dzieci.

#### § 5

Dyrektor Przedszkola powierza każdą grupę dzieci opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy grupy lub przyjętych dodatkowych zadań, w tym zadań specjalnych (integracja).

### **Rozdział III**

#### **Organy Przedszkola i zakres ich zadań**

#### § 6

Organami Przedszkoli są:

- 1) Organ prowadzący / Dyrektor Administracyjny
- 2) Dyrektor Pedagogiczny Przedszkola,
- 3) Koordynatorzy Przedszkoli
- 4) Rada Pedagogiczna,
- 5) dopuszcza się możliwość powoływania Wicedyrektora ds. pedagogicznych.

## § 7

1. Dyrektor kieruje całokształtem pracy Przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, w tym w sprawach organizacyjnych i reprezentuje Przedszkole na zewnątrz.

### **2. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:**

- 1) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych Przedszkola – rocznego planu pracy, organizacji pracy,
- 2) opracowywanie mierzenia jakości pracy Przedszkola, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystywania wyników,
- 3) opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) pracowników Przedszkola,
- 4) zatrudnianie pracowników Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 6) koordynowanie opieki nad dziećmi,
- 7) współpracy z rodzicami,
- 8) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji
- 9) czuwanie nad bezpieczeństwem i higieną pracy,
- 10) zawieranie umów z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka
- 11) współpraca ze środowiskiem lokalnym

### **3. Do podstawowych obowiązków Koordynatora/Wicedyrektora ds. pedagogicznych należy:**

- 1) prowadzenie obserwacji,
- 2) organizowanie szkoleń,
- 3) prowadzenie procedur związanych z awansem zawodowym,
- 4) nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych,
- 5) reprezentowanie Przedszkola w czasie nieobecności Dyrektora,
- 6) wykonywanie zadań zgodnie z zarządzeniami przydzielonymi przez Dyrektora.

### **4. Do kompetencji i zadań Organu prowadzącego należy:**

- 1) nadzór, koordynacja zgodności realizowanych przez przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola,
- 2) podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola,
- 3) zatrudnianie i zwalnianie dyrektora przedszkola,
- 4) dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 5) prowadzenie dokumentacji biurowej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP, Ppoż,
- 7) przyjmowanie i zwalnianie nauczycieli oraz pozostałego personelu w porozumieniu z dyrektorem przedszkola
- 8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków

#### **5. Dyrektorzy Przedszkola:**

- 1) Kierują bieżącą działalnością przedszkola, reprezentują przedszkole na zewnątrz,
- 2) Podejmują decyzję o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola.

### **§ 8**

1. Radę Pedagogiczną tworzą – i biorą udział w jej posiedzeniach – wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Przedszkola.
2. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele nadzoru pedagogicznego, a także – na zaproszenie przewodniczącego – goście, których głos ma charakter doradczy (opiniodawczy).
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością 2/3 głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
6. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków

i spostrzeżeń z posiedzeń Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko jego rodzicom (opiekunom prawnym).

**7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:**

- 1) ustalenie i uchwalenie regulaminu swojej działalności,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, o ile nie powodują one skutków finansowych,
- 3) zatwierdzenie dodatkowych usług dla rodziców (opiekunów prawnych),
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja Przedszkoli**

#### **§ 9**

Przedszkola są placówkami opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznymi, zapewniającymi opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od dwóch i pół do pięciu lat.

#### **§ 10**

1. Dzienny czas pracy Przedszkoli:

- a) Przedszkole w Warszawie jest czynne w godzinach od 6:30 do godziny 18:00,
- b) Przedszkole w Wyszkanie jest czynne w godzinach od 7:00 do godziny 18:00,
- c) Przedszkole w Pułtusku jest czynne w godzinach od 7:00 do godziny 18:00.

2. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach od 8:00 do 13:00.

3. Przedszkola są nieczynne w dni ustawowo wolne od pracy, święta oraz 24 grudnia i 31 grudnia.

4. W przerwie między świętami przedszkola będą pełniły dyżur (dyżur będzie zorganizowany gdy liczba dzieci zadeklarowanych na liście będzie większa niż 5)

## § 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa dzieci w zbliżonym wieku.
2. Przedszkola przyjmują dzieci o potrzebie kształcenia specjalnego i z opinią o wczesnym wspomaganii.
3. Grupa dzieci liczy maksymalnie 25 osób.
4. W każdym oddziale na co najmniej troje dzieci zdrowych może przypadać jedno dziecko niepełnosprawne, tak więc w pełni licznej grupie jest od 3 do 5 dzieci o różnym stopniu niepełnosprawności.
5. W Przedszkolach w razie potrzeby może być organizowana grupa żłobkowa dla dzieci w wieku dwóch lat, licząca do 24 dzieci, mająca na celu złagodzenie warunków adaptacji w placówce.
6. Przedszkola prowadzą zajęcia wyrównawczo-kompensacyjne dla dzieci wymagających indywidualizowanej opieki dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Przedszkola świadczą usługi opiekuńczo-wychowawcze przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od 1 września do 31 sierpnia.
8. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia następnego roku.
9. Przedszkola na prośbę Rodziców/Opiekunów mogą organizować zajęcia dodatkowe płatne.

## § 12

1. Przedszkole zapewnia dzieciom cztery posiłki dziennie.
2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Organ Prowadzący w oparciu o analizę kosztów utrzymania placówki i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicem/opiekunem prawnym dziecka
3. Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole obejmują następujące bezzwrotne należności:
  - 1) opłatę wpisowego,
  - 2) opłatę czesnego,
  - 3) opłatę tytułem przygotowania bazy przedszkolnej,



- 4) dodatkowe wynagrodzenie za usługi świadczone ponad normę czasu pracy Przedszkola, określone umową cywilnoprawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicem/opiekunem prawnym dziecka
4. Opłata wpisowego ma charakter jednorazowy i należy ją uiszczać zgodnie z warunkami określonymi umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicem/opiekunem prawnym dziecka
5. Opłatę czesnego należy uiszczać każdego miesiąca w sposób określony umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicem/opiekunem prawnym dziecka
6. Opłatę tytułem przygotowania bazy przedszkolnej należy uiszczać każdego roku, zgodnie z warunkami określonymi umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicem/opiekunem prawnym dziecka
7. Wysokość czesnego na nowy rok szkolny jest podawana przez Dyrektora do wiadomości do 30 czerwca każdego roku na tablicy ogłoszeń oraz przez pisemne zawiadomienie osób, z którymi podpisane są umowy o świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych nad dzieckiem. Wysokość czesnego na dany rok szkolny może wzrosnąć o wskaźnik inflacji oraz z powodu wzrostu kosztów utrzymania Przedszkola.

### **§ 13**

1. Przedszkola organizują w ramach planu zajęć naukę religii dla dzieci, których rodzic/opiekun prawny wyrazi taką wolę (w formie pisemnego oświadczenia).
2. Dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia dodatkowe, pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
3. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości dzieci i wynosi od 15 do 30 minut, z zastrzeżeniem prawa Przedszkola do zmiany czasu ich trwania w zależności od potrzeb dzieci.

### **§ 14**

Praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna jest prowadzona w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program wychowania przedszkolnego, wybrany przez nauczycieli z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.

**Rozdział V**  
**Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola**  
**Nauczyciele**

**§ 15**

1. Nauczycieli zatrudnia Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola na podstawie umowy o pracę, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilnoprawną.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Czas pracy nauczyciela w Przedszkolu Niepublicznym wynika z umowy o pracę zawartej na podstawie Kodeksu Pracy tj. (8 godzin dziennie).
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności) określonym i przyznanym przez Dyrektora Przedszkola oraz innych zadań niż wynikające z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecane przez Dyrektora Przedszkola i są związane z organizacją procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego.
5. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę lub inna umowa cywilnoprawna (np. umowa-zlecenie, o dzieło).

**§ 16**

Obowiązki i prawa nauczyciela:

- 1) Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja podstaw programowych, określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, oraz planowanie działań w oparciu o diagnozę dziecka i program nauczania, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Przedszkola, w tym w szczególności:
  - a) tworzenie odpowiednich warunków i sytuacji wychowawczych w celu rozwijania, wzbogacania doświadczeń, stymulowania rozwoju dziecka,
  - b) współpraca ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej,
  - c) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - d) współpraca z rodzicami /prawnymi opiekunami w celu ujednolicenia oddziaływań

- wychowawczo-edukacyjnych,
- e) rozwój osobisty i samokształcenie
- 2) Nauczyciel ma prawo do:
- a) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, za zgodą Dyrektora,
- b) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach.
- 3) Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas ich pobytu w Przedszkolu, w tym w czasie uczestniczenia dzieci w imprezach (zabawach) organizowanych przez Przedszkole poza jego terenem, oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

### **Pracownicy niepedagogiczni**

#### **§ 17**

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
2. Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych Przedszkola ustala i przyznaje Dyrektor Przedszkola.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna.

### **Przedszkolaki**

#### **Przyjęcie do Przedszkola, skreślenie z listy wychowanków**

#### **§ 18**

1. Przyjęcie dziecka do Przedszkola następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej pomiędzy rodzicem(opiekunem prawnym) dziecka a Przedszkolem, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty zgłoszenia, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców (opiekuna prawnego) lub osobę upoważnioną na piśmie przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów dziecka).
2. Rozwiązanie umowy, o której mowa w § 18 ust. 1 niniejszego Statutu, następuje w przypadkach przewidzianych tą umową.
3. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci, których

rodzeństwo aktualnie uczęszcza do Przedszkola.

4. Rozwiązanie umowy cywilnoprawnej przez jedną ze stron umowy, o której mowa w § 18 ust. 1 niniejszego Statutu, powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola, przy czym skreślenie następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązanej umowy.
5. Rozwiązanie umowy następuje również na pisemny wniosek Rodzica/Opiekuna prawnego, przy zachowaniu jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
6. na pisemny wniosek nauczyciela w przypadku, gdy dalszy pobyt dziecka zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci lub jego samego, a wyczerpane zostały inne możliwości oddziaływań wychowawczych,
7. gdy rodzic nie uiścił opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu w ciągu 7 dni od momentu upomnienia przez Dyrektora/Koordynatora (skreślenie z listy dziecka nie zwalnia Rodzica/Opiekuna od uiszczenia należnej opłaty),
8. rozwiązanie umowy może nastąpić w trybie natychmiastowym w przypadku gdy Rodzic działa na niekorzyść placówki (przez co również należy rozumieć zniesławienia i pomówienia personelu).

### **Prawa i obowiązki przedszkolaków**

#### **§ 19**

1. Przedszkola gwarantują każdemu wychowankowi poszanowanie wszystkich praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka oraz innych aktów powszechnie obowiązującego prawa.
2. Dziecko ma prawo do:
  - 1) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości; powinno wzrastać w poczuciu miłości i zrozumienia,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, zaniedbania oraz do ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
3. Do obowiązków dziecka w szczególności należy:
  - 1) szanowanie swoich kolegów oraz wytworów ich pracy,
  - 2) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela,

- 3) przestrzeganie ustalonych zasad w grupie, okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom,
- 4) szanowanie poglądów i przekonań innych osób,
- 5) troska o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci,
- 6) staranność w utrzymaniu czystości i porządku na terenie Przedszkola,
- 7) nieoddalanie się od grupy,
- 8) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji.

### **Obowiązki rodziców (opiekunów prawnych)**

#### **§ 20**

1. Przestrzeganie niniejszego Statutu oraz przepisów powszechnie obowiązującego prawa dotyczącego wychowania przedszkolnego.
2. Rodzic (opiekun prawny) ma obowiązek przestrzegać zawartej z Przedszkolem umowy cywilnoprawnej, o której mowa w § 18 ust. 1 niniejszego Statutu, oraz postanowień Statutu Przedszkola.
3. Formą współpracy Przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka są konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Przedszkola / Koordynatorem lub nauczycielem dziecka.
4. Dziecko powinno być przyprawdazane bezpośrednio do nauczyciela i odbierane od pracownika Przedszkola przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo. Upoważniona osoba winna być pełnoletnia oraz trzeźwa, w przypadku upoważnienia niepełnoletniego rodzeństwa odpowiedzialność ponosi rodzic (opiekun prawny). Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Powinno ono zawierać:
  - 1) wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej,
  - 2) wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dowodu, jego numer i ewentualnie seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka,
  - 3) podpis rodzica/rodziców (opiekuna prawnego/opiekunów prawnych).
5. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest przyprawdazanie do Przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku istnienia wątpliwości co do jego stanu zdrowia nauczyciel

ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia przedszkolaka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola.

6. Powrót dziecka do Przedszkola po nieobecności powinien być poprzedzony sprawdzeniem przez rodzica (opiekuna prawnego), czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji dnia danej grupy.

7. W przypadku spóźnienia się rodzica/rodziców (opiekuna prawnego/opiekunów prawnych) po odbiór dziecka placówce po godzinach przysługuje dodatkowe wynagrodzenie określone umową cywilnoprawną, o której mowa w § 18 ust. 1 niniejszego Statutu.

8. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczenia w tzw. zebraniach z rodzicami organizowanych przez wychowawców grupy lub Dyrektora/Koordynatora oraz śledzenia bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

## **Prawa rodziców**

### **§ 21**

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego w danej grupie,
- 2) uzyskiwania informacji o postępach edukacyjnych dziecka,
- 3) udziału w zajęciach otwartych, organizowanych przez Przedszkole.
- 4) Czynnego udziału w uroczystościach okolicznościowych.

## **Rozdział VI**

### **Sposoby uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkoli**

#### **§ 22**

Na fundusz Przedszkoli składają się:

- 1) wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców (opiekunów prawnych),
- 2) dotacje z budżetu gminy,
- 3) subwencje, darowizny, spadki, nawiązki i odpisy podatkowe.
- 4) środki publiczne w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, które mogą być przeznaczone na wspieranie działalności oświatowej, w tym ze źródeł zagranicznych.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

## § 23

1. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak również decyzja o likwidacji Przedszkola należą do kompetencji osoby prowadzącej Przedszkole.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Dotychczasowy Statut z dnia 01. 09. 2014 r. traci moc obowiązującą z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie niniejszego Statutu, który wchodzi w życie dnia 01.10. 2015 r.

Podstawa prawna uchwalenia Statutu – *Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.* (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.).