

**STATUT  
NIEPUBLICZNEGO  
PRZEDSZKOLA  
„BAJKOLANDIA”**

## §1

### Postanowienia ogólne

1. Niepubliczne przedszkole „BAJKOLANDIA" jest niepubliczną placówką opieki dla dzieci.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Warszawie przy ul. Światowida 65.
3. Prowadzącym przedszkole jest mgr Lidia Dobrzyńska
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie.
5. Pełna nazwa przedszkola brzmi Niepubliczne Przedszkole „Bajkolandia” 03-144 Warszawa ul. Światowida 65
6. Nazwa określona w pkt. 5 używana jest na pieczęciach przedszkola.

## §2

### Cele i zadania

1. Celem przedszkola jest zapewnienie opieki i wychowanie dzieci, a w szczególności:

a) pomoc rodzicom w opiece nad ich dziećmi w czasie pracy,

b) przygotowanie dzieci do nauki szkolnej,

c) stymulowanie rozwoju dzieci,

d) udzielanie dzieciom specjalistycznej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w miarę potrzeb.

2. Do zadań przedszkola należy w szczególności:

a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez pobudzanie procesów rozwojowych i optymalnej aktywizacji dzieci przez wykorzystanie ich własnej inicjatywy

b) troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie dzieci, dbanie o czystość i

higienę osobistą dzieci, promowanie zdrowego stylu życia, współpracę ze środowiskiem

lekarskim, podejmowanie akcji prozdrowotnych, zapewnienie bezpiecznych warunków

przebywania dzieci w placówce.

c) Sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola poprzez

indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami i opiekunami dziecka,

d) kierowanie uczeniem się dzieci w różnych sytuacjach i okolicznościach,

3. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, opłata za żywienie jest odliczana od czesnego w miesiącu następnym.

4. Przedszkole jest dotowane przez jednostki samorządu terytorialnego.

### §3

#### Organy przedszkola

Organami przedszkola są:

- Dyrektor przedszkola
- Rada pedagogiczna

1. Przedszkolem kieruje dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną.

Dyrektor w szczególności:

- a) organizuje i kieruje procesem wychowawczo - dydaktycznym w placówce,
  - b) organizuje opiekę nad wychowankami oraz dba o ich zdrowie i rozwój psychofizyczny,
  - c) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi nauczycielami,
2. Osoby prowadzące są odpowiedzialne w szczególności za:
- a) przyjmowanie wpłat od rodziców za żywienie dziecka w przedszkolu,
  - b) sporządzanie dokumentacji przychodowej
  - c) pobieranie zaliczek i innych środków pieniężnych i racjonalne ich rozdysponowanie,
  - d) wypłacanie poborów oraz innych świadczeń finansowych wszystkim pracownikom
  - e) planowanie i organizacja szkoleń dla wszystkich pracowników
  - f) przestrzeganie terminowości badań lekarskich,
  - g) czuwanie nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów BHP na poszczególnych stanowiskach
  - h) prowadzenie kontroli budynku i ogrodu przedszkola pod kątem bezpieczeństwa dzieci oraz zatrudnionego personelu

- i) prowadzenie dokumentacji dotyczącej wypadków przy pracy i rejestru wypadków uczniów.
- j) dyrektor jest pracodawcą dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola
- k) zapewnia właściwe warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami
- l) przyznaje nagrody i wymierzają kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom,
- m) ponosi odpowiedzialność za prawidłową realizację planu finansowego przedszkola,
- n) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji, a także wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa
- o) może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe poprzez prowadzoną przez placówkę działalność gospodarczą za zgodą organu prowadzącego,
- p) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych
- r) ustalenie propozycji dekadowych jadłospisów we współpracy z kucharką
- s) czuwanie nad prawidłowym wykorzystaniem dziennej stawki żywieniowej
- t) nadzorowanie wydawania posiłków ze szczególnym uwzględnieniem estetyki i higieny
- u) kontrolowanie pozostawienia próbek żywieniowych z poszczególnych posiłków
- v) prawidłowe prowadzenie magazynu żywnościowego i czystościowego
- w) prowadzenie na bieżąco dziennika żywnościowego
- x) dokonywanie zakupów, organizowanie dostaw, rozliczenie faktur i rachunków
- z) dokonywanie comiesięcznych sprawozdań z przychodu i rozchodu magazynu żywnościowego i czystościowego

2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania przedszkola dotyczące opieki, wychowania, dydaktyki oraz wspierania indywidualnego rozwoju dzieci.

- a) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce
- b) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

- c) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
- d) Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są zgodnie z ustalonym planem Rad Pedagogicznych oraz  
w miarę potrzeb bieżących potrzeb placówki.
- e) Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
- zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- f) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- organizację pracy przedszkola,
  - projekt planu finansowego przedszkola
  - wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach
  - wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- g) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola, jego zmiany i uchwała go.
- h) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy obecności jej członków
- i) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane
- j) Rada pedagogiczna uchwała swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola
- k) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
3. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wychowanków przedszkola:
- a) Rada Rodziców współdziała z placówką w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole
- b) Wyboru członków Rady Rodziców dokonuje się na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców na zasadach dobrowolności zgłoszeń,

- c) Rada Rodziców występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich dziedzin działalności przedszkola,
  - d) Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał
  - e) Rada Rodziców przedstawia opinię o pracy nauczyciela ubiegającego się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego,
  - f) Rada Rodziców może podejmować działania mające na celu pozyskiwanie dla przedszkola środków finansowych przeznaczonych na działalność opiekuńczo-wychowawczą,
4. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa i nadaje sprawie bieg zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Dyrektor przedszkola czuwa nad prawidłowym przebiegiem współdziałania organów przedszkola poprzez umożliwienie systematycznych spotkań przedstawicieli tych organów, podanie do wiadomości stosownych uchwał tych organów oraz umożliwienie stałych kontaktów organów placówki nie naruszających ich autonomii.
6. W przypadku powstania sporu między organami przedszkola (Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców) powołuje się komisję rozjemczą składającą się z członków wszystkich organów. Osoba rozstrzygającą spór jest Dyrektor placówki.
7. Spór między dyrektorem a Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

#### §4

##### Organizacja przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział grupujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, uzdolnień i stopnia rozwoju.
2. Dzieci są podzielone na grupy wiekowe. Placówka może powołać 4 grupy wiekowe. Każda grupa wiekowa może liczyć najwyżej 25 osób
3. Zgodnie z Decyzją nr SZN7012/180/118ods/03 Państwowego Wojewódzkiego Inspektora w Warszawie przedszkole zaprojektowane jest dla 99 dzieci.

#### §5

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne grupy opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest by nauczyciel opiekował się daną grupą przez cały rok uczęszczania dziecka do przedszkola.

## §6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu ' przedszkolnego „Entliczek, pentliczek” Nowa Era - wybranego z zestawu programów.
2. Godzina pracy w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na terenie przedszkola mogą być organizowane dodatkowe zajęcia, finansowane przez rodziców. Ich rodzaj ustala dyrektor po określeniu potrzeb dzieci i oczekiwaniu rodziców.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć nauki języka obcego i zajęć umuzykalniających oraz zajęć rewalidujących jest dostosowany do możliwości dzieci i wynosi:  
z dziećmi 3- 5lat około 30min.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu: dzienniki zajęć, zeszyt obserwacji dzieci.

## §7

Przedszkole jest placówką jednooddziałową.

## §8

1. Szczegółową organizacją wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Zatwierdzony arkusz przedszkola określa:
  - liczbę grup,
  - czas pracy poszczególnych grup,
  - ogólną liczbę godzin pracy,
  - liczbę pracowników przedszkola,
  - liczbę stanowisk kierowniczych.

## §9

- 1 Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.

2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczycielki, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, w tym czas na swobodną zabawę i pobyt w ogrodzie.

#### §10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora (święta). Podczas letniej przerwy wakacyjnej przedszkole jest czynne zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.
2. Przedszkole jest czynne we wszystkie dni robocze w godzinach ustalonych w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej nie jest krótszy niż 5-godzin dziennie, ustalany jest on przez dyrektora placówki.
4. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji „Podstawy programowej” wychowania przedszkolnego określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

#### Zasady odpłatności

5. Wysokość opłaty zaświadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala organ prowadzący.
6. Opłata ta nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
7. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
8. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala organ prowadzący wraz z dyrektorem placówki.
9. Pełne wyżywienie w przedszkolu składa się z trzech posiłków o zróżnicowanym udziale w dziennej stawce żywieniowej:
  - śniadanie 30%
  - obiad 50%
  - podwieczorek 20%

Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:



a) dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów): upoważnioną przez nich na piśmie osobę pełnoletnią lub rodzeństwo od 16-ego roku życia zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

b) Rodzice obowiązani są przyprowadzić dziecko do sali i przekazać pod opiekę nauczycielce,

c) Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci z objawami choroby,

d) Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają i odbierają dzieci w godzinach określonych w

regulaminie przedszkola.

e) przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, ich podstawowym zadaniem jest

zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego

otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor

przedszkola.

## §11

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym

programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności zainteresowań

c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

d) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,

e) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i

poza jego terenem np.: w czasie wycieczek i spacerów,

f) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną.

g) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

h) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

i) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

j) spóldziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i kształcenia,

k) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie zobowiązującymi przepisami,

l) Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,

m) Czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,

n) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,

b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

c) włączenia ich w działalność przedszkola.

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.

3. Nauczyciel logopeda w przedszkolu otacza opieką wszystkie dzieci. Do zadań logopedy należy przede wszystkim:

a) badanie sondażowe w celu wytypowania dzieci wymagających wczesnej interwencji,

b) praca z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej,

c) systematyczna współpraca z nauczycielami oraz rodzicami dzieci wymagających opieki logopedycznej,

- d) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
- e) Kompensowanie istniejących braków środowiskowych oraz wyrównanie wad i nieprawidłowości powstałych we wcześniejszym rozwoju dziecka poprzez indywidualną pracę z dzieckiem, współpracę z psychologiem, redukatores i pracownikami innych organizacji wspomagających,
- f) Ochrona i poszanowanie godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie

poprzez indywidualne podejście do każdego dziecka z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości

psycho - fizycznych,

- g) Ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowania go we

współpracy z rodzicami i opiekunami, specjalistycznymi organizacjami wspomagającymi,

- h) Umożliwianie dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

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

4. Sprawując opiekę nad dziećmi przestrzega się w przedszkolu niżej wymienionych zasad

bezpieczeństwa:

- a) W czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza terenem przedszkola dzieci są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne oraz zajęcia grupowe zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć.
- b) Wycieczki, spaceru poza teren przedszkola odbywają się w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób (na każde 10 dzieci przypada 1 opiekun).
- c) Za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych, takich jak np.: nauka języka obcego, gimnastyka korekcyjno- kompensacyjna odpowiedzialna jest osoba prowadząca.
- d) Nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, terenu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń dyrektorowi oraz zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku.
- e) Za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska..

5. Do podstawowych obowiązków kucharki należy:

a) przygotowanie i przyrządzanie w sposób higieniczny smacznych posiłków z uwzględnieniem

obowiązujących norm żywieniowych oraz zaleceń SANEPID-u,

b) udział w układaniu dekadowych jadłospisów,

c) wydawanie pełnej ilości posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek) w godzinach określonych w

obowiązującym rozkładzie dnia.

d) codzienne pobieranie i odpisywanie próbek pokarmowych (data, godzina), dbanie o utrzymanie

czystości na terenie pomieszczeń kuchennych,

e) Nadzór i kontrola nad pracą pomocy kuchennych.

6. Do głównych obowiązków pomocy kuchennych należy:

a) obróbka wstępna produktów żywnościowych,

b) pomoc przy codziennym przygotowaniu i wydawaniu posiłków,

c) pomoc przy dokonywaniu codziennych zakupów, troska o ich jakość i ilość zgodną z rachunkiem,

d) utrzymywanie nienagannej czystości w pomieszczeniach kuchennych.

7. Do podstawowych obowiązków pomocy nauczyciela należy spełnianie czynności opiekuńczych i

obsługowych w stosunku do dzieci:

a) pomoc przy rozbieraniu i ubieraniu dzieci (spacer, odpoczynek),

b) pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, myciu rąk,

c) dokarmianie dzieci podczas posiłków,

d) pomoc podczas zajęć i zabaw z dziećmi.

e) utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń,

f) pełna obsługa przy posiłkach tzn. podawanie posiłków, sprzątanie po posiłku,

g) pomoc podczas ubierania i rozbierania dzieci wychodzących na dwór i udających się na odpoczynek,

h) zmienianie bielizny pościelowej i ręczników.

8. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

## §12

### Formy współpracy z rodzicami

1. Formy współdziałania z rodzicami (opiekunami) stosowane w przedszkolu:

- konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem, logopedą,
- zebrania grupowe
- uroczystości przedszkolne
- wspólne imprezy na terenie przedszkola, w tym imprezy środowiskowe
- prace wykonywane na rzecz przedszkola
- dni otwarte w przedszkolu

2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

## §13

### Prawa dziecka

1. Zbiór praw dziecka zawiera KONWENCJA O PRAWACH DZIECKA przyjęta przez Zgromadzenie Narodów Zjednoczonych dnia 20.11.1989r. (Dz.U. z 1991r. Nr120 poz. 526).

2. Dzieci będące wychowankami przedszkola mają prawo w szczególności do:

- a) zapewnienia im bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu
- b) właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
- c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz doochrony i poszanowania godności osobistej
- d) życzliwego i podmiotowego traktowania

### Obowiązki wychowanków

1. Dzieci będące wychowankami przedszkola mają obowiązek:

a) Przychodzenie na czas do przedszkola

b) Branie czynnego udziału w pracach zespołowych i indywidualnych oraz zajęć grupowych zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć.

#### §14

Rekrutacja do przedszkola

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 5-ciu lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący przedszkole może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku zgodnie z art. 14 ust. 1b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (j.t Dz. U. Z 2004r. Nr 256, poz 2572 ze zm.). Za szczególne uzasadnione przypadki organ prowadzący placówkę rozumie trudną sytuację materialną rodziny, zmuszające prawnego opiekuna dziecka tj. rodzica, do podjęcia pracy zarobkowej celem uzyskania wynagrodzenia.

2. Szczegółowe kryteria przyjęć dzieci do przedszkola określa Minister Edukacji Narodowej w Rozporządzeniu.

3. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest w terminie od stycznia do końca czerwca każdego roku.

4. Przy przyjmowaniu dzieci do przedszkola uwzględnia się kontynuację procesu dydaktycznego -wychowawczego oraz zatrudnienie obojga rodziców.

5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w przypadku:

- Ewidentnego nieprzystosowania dziecka do warunków przedszkolnych potwierdzonego opinią psychologa,
- Gdy dziecko przejawia agresję i zachowanie jego może zagrażać bezpieczeństwu innych i jemu samemu
- Gdy rodzice (prawni opiekunowie) nie przestrzegają statutu i wewnętrznego regulaminu przedszkola, a w szczególności nie wnoszą w ustalonym terminie

opłat za przedszkole i nieterminowo odbierają dzieci z placówki (ustalenia zawarte w umowie cywilno-prawnej)

Odwołanie od skreślenia z listy wychowanków przysługuje w ciągu 14-stu dni od tej decyzji do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

#### §15

##### Dokumentacja przedszkola

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjno - archiwalną dla szkół i placówek oświatowo - wychowawczych opracowaną przez Kuratorium Oświaty w Warszawie.
2. Przedszkole realizuje podstawę programową na podstawie ustawy rozporządzenia Ministerstwa Edukacji.
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

#### §16

##### Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: Nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji/

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem:

01.09.2016

#### **REGULAMIN PRZEDSZKOŁA**

Przedszkole jest instytucją oświatową spełniającą funkcje opiekuńczą i wychowawczo-dydaktyczną.

Praca wychowawczo-dydaktyczna realizowana jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego opracowanego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

#### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA**

Celem przedszkola jest zapewnienie opieki, wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym, a w szczególności:

- a) pomoc rodzicom w opiece nad ich dziećmi w czasie pracy,
- b) przygotowanie dzieci do nauki szkolnej;
- c) troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą dzieci
- d) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkolnych poprzez indywidualizację oddziaływań oraz współpracę z rodzicami

#### **USTALENIA ORGANIZACYJNE WPLYWAJĄCE NA HARMONIJNE FUNKCJONOWANIE PLACÓWKI**

- a) przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku 7. 00 - 18.00 ,
- b) dzieci należy przyprowadzać do godziny 8.30 aby nie dezorganizować pracy poszczególnych grup
- c) ze względu na bezpieczeństwo rodzice zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali i przekazać pod opiekę nauczycielce
- d) odbieranie dzieci z przedszkola odbywa się przez rodziców(prawnych opiekunów), osobę upoważnioną przez nich na piśmie, osobę pełnoletnią lub rodzeństwo od 16 - tego roku życia, zapewniające dziecku bezpieczeństwo
- e) nie należy przyprowadzać dzieci z objawami choroby (w przedszkolu nie podajemy żadnych leków).

#### **DO PODSTAWOWYCH OBOWIĄZKÓW RODZICÓW NALEŻY:**

- a) interesowanie się treścią pracy przedszkola, branie czynnego udziału zebraniach dla rodziców i innych formach spotkań
- b) zapoznanie się z treścią ogłoszeń i komunikatów
- c) regularne i terminowe wnoszenie opłat za przedszkole
- d) podawanie aktualnych telefonów kontaktowych



## **RODZICE MAJĄ PRAWO DO:**

- a) zgłaszania do dyrektora przedszkola i nauczycieli swoich propozycji dotyczącej pracy przedszkola
- f) uzyskiwanie na bieżąco informacji w zakresie rozwoju i osiągnięć dziecka
- g) umówienie się na indywidualne spotkanie z nauczycielem wychowawcą
- h) korzystanie z porad logopedy zatrudnionych w naszej placówce  
(rozmowy, konsultacje, uczestnictwo w zajęciach)
- i) ogół rodziców reprezentowany jest przez Radę Rodziców

**PRZESTRZEGANIE REGULAMINU USPRAWNI PRACĘ PRZEDSZKOLA I ZAPEWNI MIŁĄ ATMOSFERĘ DZIECIOM, KTÓRYCH DOBRO JEST NASZĄ WSPÓLNA SPRAWĄ.**