



Niepubliczne Przedszkole  
„Barwne Dzieci”  
ul. Jana Pawła II 41  
95-050 Konstaktyńów Łódzki  
<http://www.barwnedzieci.pl>

## STATUT

### NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „BARWNE DZIECI” W KONSTANTYNOWIE ŁÓDZKIM

#### §1. NAZWA I ADRES PRZEDSZKOLA

1. Typ przedszkola: przedszkole niepubliczne.
2. Przedszkole nosi nazwę: Niepubliczne Przedszkole „Barwne Dzieci”.
3. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Jana Pawła II 41 w Konstaktyńowie Łódzki.

#### §2. OSOBA PROWADZĄCA PRZEDSZKOLE I ORGAN SPRAWUJĄCY NADZÓR PEDAGOGICZNY

1. Osobą Prowadzącą Przedszkole jest Agata Majtczak.
2. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

#### §3. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Cele Przedszkola to w szczególności:
  - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji,
  - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe,
  - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
  - d) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi,
  - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
  - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
  - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
  - h) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
  - i) wychowanie dzieci w umiłowaniu ojczyzny, jej kultury, tradycji i historii, szacunku do symboli narodowych w warunkach poszanowania ich godności i wolności światopoglądowej i wyznaniowej
  - j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych przez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. W Przedszkolu organizowane są różnorodne uroczystości, szkolenia, zajęcia w terenie, wycieczki środowiskowe.
3. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej.

4. W Przedszkolu prowadzone są za zgodą rodziców okresowe badania kontrolne prowadzone przez lekarzy różnych specjalizacji.
5. Przedszkole wspiera wychowawczą rolę rodziny wobec dziecka.
6. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola.
7. Przedszkole realizuje swoje cele i zadania we współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.
8. Realizacja celów Przedszkola może być wspierana, na warunkach uzgodnionych z Osobą Prowadzącą, przez osoby prawne i fizyczne oraz instytucje i organizacje.
9. Przedszkole dba o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci zgodnie z przyjętymi w Przedszkolu procedurami dotyczącymi bezpieczeństwa.

#### §4. ORGANY PRZEDSZKOLA

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna

2. Dyrektor:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem,
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
- 3) nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego,
- 4) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego realizowane w Przedszkolu,
- 5) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje Przedszkole na zewnątrz,
- 6) koordynuje opiekę nad dziećmi,
- 7) przydziela nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym stałe prace i zajęcia oraz rozlicza ich z wykonania,
- 8) decyduje o przyjęciu dziecka do Przedszkola,
- 9) podejmuje decyzje w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola,
- 10) współpracuje z rodzicami,
- 11) ustala w porozumieniu z Osobą Prowadzącą Przedszkole koszt dziennej stawki żywieniowej, realizuje wszelkie inne niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania Przedszkola zadania, określone przez Osobę Prowadzącą,
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 13) szczegółowe zadania Dyrektora określa „Zakres obowiązków Dyrektora”.

3. Rada Pedagogiczna

- 1) Jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
- 2) W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
- 3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
- 4) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.
- 5) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie o terminie i porządku zebrania.
- 6) Zebrania są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z podsumowaniem i oceną prowadzonej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz w miarę potrzeb.
- 7) Inicjatorem zebrań Rady Pedagogicznej może być Dyrektor Przedszkola, Rada Pedagogiczna, organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz Osoba Prowadząca Przedszkole.
- 8) Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola; w trakcie roku może nanosić w nim drobne zmiany i poprawki nie zmieniające koncepcji rocznej,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - c) proponowanie tematyki i form doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - d) przygotowanie i opiniowanie projektu zmian Statutu Przedszkola,
  - e) proponowanie zajęć dla rodziców na wybrane tematy dotyczące metod wychowawczych,

- f) ocena efektywności stosowanych programów i opiniowanie zestawu programów wychowania przedszkolnego,
  - g) rozwiązywanie problemów wychowawczych,
  - h) opiniowanie organizacji pracy w Przedszkolu, w tym tygodniowego rozkładu zajęć oraz przydziału stałych prac i zajęć dla nauczycieli,
  - i) wydawanie opinii o Dyrektorz Przedszkola na wniosek Osoby Prowadzącej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - j) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
- 9) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności ½ jej członków plus 1 osoba.
  - 10) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  - 11) Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy spraw poruszanych na zebraniach.

## §5. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy w okresie wakacyjnym ustalonej z Osobą Prowadzącą oraz ustawowych dni świątecznych i innych podanych do wiadomości Rodziców/opiekunów w miesiącu wrześniu danego roku szkolnego.
2. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku od godz. 6.30 do godz. 17.30. Dzieci pod opieką nauczyciela przebywają w placówce do godziny 17.00.
3. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego, które są zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego, zatwierdzonych do użytku przez Dyrektora Przedszkola na podstawie wniosków nauczycieli.
4. Przedszkole realizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, organizuje i realizuje je w razie wystąpienia:
  - 4.1 zagrożenia bezpieczeństwa dzieci przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 4.2 temperatury zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi,
  - 4.3 zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4.4 nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3, w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkachOrganizację i sposób realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola określa „Regulamin pracy zdalnej i hybrydowej Niepublicznego Przedszkola „Barwne Dzieci.”
5. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od poniedziałku do piątku nie krócej niż 5 godzin dziennie.
6. W Przedszkolu prowadzona jest szeroko rozumiana działalność artystyczna.
7. Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną o dodatkowe zajęcia i inne formy rozwijające zainteresowania wykraczające ponad podstawę programową w zależności od potrzeb dzieci, ich rodzin i środowiska.
8. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć, w tym zajęć wspierających nauczyciela w realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowany jest do możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci.
10. Ofertę zajęć zawartych w podstawie programowej oraz dodatkowych bezpłatnych wspierających nauczyciela w realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, a także innych nieobowiązkowych (płatnych) rozwijających zainteresowania dzieci, czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i przedstawia rodzicom Dyrektor Przedszkola w miesiącu wrześniu.
11. Organizację pracy w ciągu dnia określa opracowany przez Dyrektora Przedszkola ramowy rozkład dnia, który jest podany do wiadomości rodziców.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia oraz godzin pracy grup nauczyciele opracowują szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

13. Rozkład dnia uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
14. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. wyjścia, wycieczki, uroczystości).
15. Przedszkole prowadzi trzy oddziały przedszkolne złożone z grup dziecięcych mieszanych wiekowo. Ilość oddziałów przedszkolnych może ulec zmianie w zależności od wyników rekrutacji oraz możliwości organizacyjnych Przedszkola.
16. Wychowanie i nauczanie obejmuje opiekę nad dziećmi w wieku od 2,5 lat do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
17. Grupa przedszkolna może liczyć do 19 dzieci.
18. W okresie wakacji letnich, a także w razie dużej absencji dzieci lub usprawiedliwionej absencji nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych oraz zmiany godzin pracy grup.
19. Opiekę nad dziećmi w oddziale sprawuje, co najmniej, jeden nauczyciel.
20. W swojej pracy nauczyciel może być wspierany przez stażystów, praktykantów, wolontariuszy i rodziców. Przedszkole może być wspierane i współpracować z placówkami kulturalno-oświatowymi oraz instytucjami lokalnymi i innymi firmami w celu realizacji różnych form edukacyjnych oraz kulturalnych, a także w celu organizowania działań integrujących społeczność lokalną.
21. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z ustaleniami Dyrektora i Osoby Prowadzącej.
22. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty i rzeczy wartościowe przynoszone do Przedszkola.
23. Dzieci korzystają z wyżywienia, które dostarcza firma cateringowa.
24. Szczegółowe warunki korzystania z posiłków, w tym wysokość opłat ustalonych przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Osobą Prowadzącą Przedszkole zawiera „Regulamin żywienia dziecka w Przedszkolu”
25. W placówce obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich wraz z Procedurami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

#### §6. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

1. Każdy pracownik ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w Przedszkolu.
2. Każdy pracownik Przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas ich pobytu w Przedszkolu, jak i na spacerach i wycieczkach.
3. Wszyscy pracownicy szanują godność dziecka i respektują jego prawa.
4. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw dzieci i wybranych aspektów działalności Przedszkola.
5. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię Niepublicznego Przedszkola „Barwne Dzieci”, strzec jego mienia i szanować dobro wspólne.
6. Nauczyciele Przedszkola posiadają zgodnie z odrębnymi przepisami kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela.
7. W zakresie postanowień dotyczących nauczycieli specjalistów, w szczególności pedagoga specjalnego, zastosowanie ma rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych.
8. Nauczyciele prowadzą pracę wychowawczą - dydaktyczną i opiekuńczą. Odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy.
9. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują wyniki tych obserwacji.
10. Nauczyciele sprzyjają rozwojowi, zdolnościom i zainteresowaniom dzieci.
11. Nauczyciele współpracują z rodzicami w zakresie wychowania i edukacji.
12. Nauczyciele prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Nauczyciele biorą udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizują jej postanowienia.
14. Nauczyciele realizują zalecenia Dyrektora i osób kontrolujących.

15. Nauczyciele mają prawo i obowiązek współpracy ze sobą oraz z instytucjami i organizacjami wspierającymi prawidłowy rozwój dziecka działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
1. Nauczyciele mają prawo planować własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosić swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, a także prawo do ubiegania się o uzyskiwanie kolejnych stopni awansu zawodowego.
2. Nauczyciele mają prawo i obowiązek wzbogacać warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troszczyć się o estetykę pomieszczenia, czystość i bezpieczeństwo zabawek.
3. Nauczyciele mają prawo do opieki merytorycznej ze strony Dyrektora Przedszkola.
4. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
5. Do zadań pracownika administracji i obsługi należy:
  - a) zapewnienie sprawnego codziennego działania Przedszkola, utrzymanie budynku i jego otoczenia w ładzie i czystości,
  - b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - c) zgłaszanie wszelkich braków zaopatrzeniowych,
  - d) zapewnienie pomocy nauczycielowi.
20. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
  - a) doskonalenia zawodowego, udziału w wewnętrznym doskonaleniu pracowników Przedszkola, a także do proponowania tematyki i form szkoleń,
  - b) zgłaszania propozycji tygodniowego czasu pracy, przydziału stałych prac i zajęć,
  - c) uczestnictwa w spotkaniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
21. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników Przedszkola ustalają Dyrektor Przedszkola i Osoba Prowadząca.

## §7. DZIECI UCZĘSZCZAJĄCE DO PRZEDSZKOLA

1. Podstawowym prawem dziecka uczęszczającego do Przedszkola jest poszanowanie jego godności osobistej.
2. W szczególności dziecko ma prawo do:
  - a) serdecznej, życzliwej opieki ze strony wszystkich osób zatrudnionych w Przedszkolu,
  - b) udziału w zajęciach realizujących podstawę programową,
  - c) korzystania z pomocy wszystkich specjalistów współpracujących z Przedszkolem,
  - d) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - e) akceptacji jego osoby.
3. Dziecko ma obowiązek, odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje i innych otoczenie fizyczne.
4. Dziecko zobowiązane jest do:
  - a) okazywania szacunku kolegom, nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
  - b) przestrzegania zasad i norm ustalonych w grupie przedszkolnej,
  - c) zgodnego współżycia z rówieśnikami,
  - d) słuchania i wykonywania poleceń,
  - e) poszanowania czystości i porządku na terenie Przedszkola,
  - f) zgłaszania nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczone miejsce prowadzenia zajęć czy zabawy,
  - g) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i kolegów,
  - h) zgłaszania nauczycielowi problemów zdrowotnych i fizjologicznych.
5. Za zgodą rodzica (prawnego opiekuna) dzieci mogą być ubezpieczone w Przedszkolu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Oplatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź prawni opiekunowie na początku roku szkolnego w miesiącu wrześniu.
6. Wobec dzieci na terenie Przedszkola nie są stosowane zabiegi medyczne oraz nie podaje się leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej. Dopuszcza się, za zgodą lekarza i pracowników Przedszkola, podawanie leków dziecku przewlekle choremu zgodnie z obowiązującą w Przedszkolu procedurą postępowania w przypadku, gdy do Przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore.
7. Do Przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez pracowników Przedszkola takich objawów jak: podwyższona temperatura, utrzymujący się kaszel,

- katar, wymioty, biegunka, rodzice, na wniosek nauczyciela, zobowiązani są do odebrania dziecka z przedszkola i zasięgnięcia opinii lekarskiej o stanie zdrowia dziecka.
8. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
  9. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore. Jeśli temperatura dziecka wskazuje stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
  10. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice(prawni opiekunowie) zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub Dyrektora Przedszkola i po każdej chorobie zakaźnej, przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do Przedszkola.
  11. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola, po uprzednim pisemnym powiadomieniu o zamiarze skreślenia dziecka z listy, w przypadku, gdy:
    - a) rodzice zalegają z opłatami za Przedszkole powyżej 14 dni od wyznaczonego terminu bez uprzedniego poinformowania Osoby Prowadzącej lub Dyrektora o przyczynach zaistniałej sytuacji. Po tym terminie dziecko nie zostanie przyjęte do Przedszkola, a na jego miejsce może zostać przyjęte dziecko oczekujące na liście rezerwowej,
    - b) dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych dzieci lub wychowawców,
    - c) dziecko uporczywie lub rażąco narusza ustalony w Przedszkolu porządek, zasady ustalone w Kodeksie Przedszkolaka,
    - d) nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a Usługobiorcą w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
    - e) rodzice nie przestrzegają zasad ich dotyczących zawartych w Statucie Przedszkola, umowie i innych regulaminach, procedurach dotyczących pracy Przedszkola.
  12. W przypadku, gdy skreślenie z listy Przedszkola dotyczy dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne:
    - a) Dyrektor z nauczycielem grupy przeprowadza rozmowę z rodzicami (prawnymi opiekunami) o problemach dziecka, wskazuje rodzicom potrzeby dziecka, proponuje formy pomocy i dalszego postępowania, informuje o możliwych skutkach braku współpracy rodziców i dziecka z nauczycielami Przedszkola.
    - b) Dyrektor Przedszkola wskazuje inne przedszkola i szkoły na terenie miasta, w których dziecko może realizować roczne przygotowanie przedszkolne.
    - c) Powiadamia rodziców na piśmie o zamiarze skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola.
    - d) Podejmuje decyzję w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola; kieruje decyzję do rodziców.
    - e) Dyrektor Przedszkola kieruje do Dyrektora Szkoły, w której obwodzie jest rejestrowane dziecko pismo o zaprzestaniu realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego.

#### §8. ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA:

1. Kwalifikacje dzieci odbywają się każdego roku, w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.
2. W ciągu roku mogą być przyjmowane dzieci, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
3. Podstawą zapisania dziecka do Przedszkola jest złożenie wypełnionej „Karty zgłoszenia dziecka do Przedszkola”, a także zawarcie umowy z rodzicami o świadczeniach usług wychowania przedszkolnego oraz wpłata wpisowego do ustalonego przez Dyrektora terminu.
4. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje Dyrektor. W procesie rekrutacji dzieci do Przedszkola mogą go wspierać wyznaczeni lub chętni nauczyciele. Dyrektor może podjąć decyzję o odmowie przyjęcia dziecka do Przedszkola, jeśli w Przedszkolu nie ma wolnych miejsc lub też z uwagi na stan zdrowia lub inne okoliczności dotyczące dziecka Przedszkole nie jest w stanie zapewnić mu odpowiednich warunków odbywania wychowania przedszkolnego.
5. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc o kolejności zapisu dziecka decyduje termin złożenia karty w wyznaczonym przez Dyrektora terminie przy zachowaniu następujących zasad:
  - a) pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające, dzieci pracowników, rodzeństwo dzieci uczęszczających (rodzice składają karty zgłoszenia w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez Dyrektora, przed terminem rekrutacji głównej), dzieci sześciolatnie, które mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - b) następnie przyjmowane są dzieci 5 letnie, które mają prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - c) w dalszej kolejności przyjmowane są dzieci 4 i 3 letnie,

- d) dziecko 2,5 letnie może być przyjęte, gdy rozwój w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych, np. sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych, umiejętność samodzielnego zjadania posiłków, rozbierania i ubierania niektórych części garderoby zezwala na uczęszczanie dziecka do Przedszkola.

## §9. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) uzyskiwania rzetelnej informacji dotyczącej ich dziecka,
  - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielenia dziecku pomocy,
  - 3) uzyskania wsparcia od nauczycieli i współpracujących z nim specjalistów,
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi informacji i wniosków dotyczących pracy Przedszkola,
  - 5) uczestnictwa w spotkaniach z rodzicami, otwartych uroczystościach, zajęciach otwartych, szkoleniach dla rodziców, dniach otwartych, spotkaniach indywidualnych z wszystkimi nauczycielami i dyrektorem w określonych terminach, wspólnych imprezach i uroczystościach dla dzieci i ich rodzin,
  - 6) dostępu do informacji zamieszczanych na tablicy informacyjnej dla rodziców, prac dziecięcych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka,
  - 7) zapewnienia możliwości codziennego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem,
  - 8) rezygnacji z Przedszkola na warunkach określonych w umowie zawartej z rodzicami.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu,
  - 2) przestrzeganie zasad określonych w umowie z rodzicami, szczególnie w zakresie:
    - a) natychmiastowego informowania Przedszkola na piśmie o zmianie adresu zameldowania, zamieszkania, telefonu itp.,
    - b) osobistego przyprowadzania i odbioru dziecka z Przedszkola w określonym w statucie czasie otwarcia Przedszkola lub do pisemnego upoważnienia do tego osób trzecich powyżej 18. roku życia. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających,
    - c) terminowe uiszczanie opłat za Przedszkole,
    - d) informowanie nauczyciela lub Dyrektora Przedszkola o stanie zdrowia dziecka w tym o chorobach zakaźnych, alergiach, podanie listy alergenów, szczególnie pokarmowych, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka lub innych dzieci.

## §10. BUDŻET PRZEDSZKOLA

1. Budżet Przedszkola tworzy się z chesnego, wpisowego, dotacji z budżetu miasta, darowizn na rzecz Przedszkola, środków przekazywanych przez Osobę Prowadzącą Przedszkole, a także z opłat rodziców za inne nieobowiązkowe (płatne) zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci i dochodów z dodatkowej działalności opiekuńczo – wychowawczej, oświatowej oraz innych wpływów.
2. Wysokość opłat za Przedszkole ustala Osoba Prowadząca – właściciel.
3. Chesne płatne jest przez 12 miesięcy.
4. Wpisowe wplacają rodzice jeden raz przy zapisie dziecka do Przedszkola. Przeznaczone jest ono na wyposażenie placówki i nie podlega zwrotowi. Drugie i kolejne rodzeństwo dziecka uczęszczającego do Przedszkola jest zwolnione z wpłaty wpisowego.
5. Dotacje podlegają rozliczeniu wobec organu dotującego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców lub opiekunów. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Osobą Prowadzącą. Sposób rozliczania z rodzicami kosztów żywienia dziecka określa „Regulamin żywienia dziecka w Przedszkolu”.
7. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy Przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki przez Osobę Prowadzącą.
8. W ramach opłaty miesięcznej (chesnego) Przedszkole zapewnia opiekę i wychowanie dziecka, realizację podstawy programowej określonej przez MEN, a także zajęć artystycznych i innych zajęć edukacyjnych, poradnictwo specjalistyczne, według co rocznie podawanego przez Dyrektora Przedszkola wykazu ustalonego z Osobą Prowadzącą Przedszkole.

9. Opłata miesięczna (czesne) nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
10. Przedszkole organizuje i prowadzi, według co rocznie podawanego przez Dyrektora Przedszkola harmonogramu, dodatkowe płatne zajęcia, za które opłaty wnoszą rodzice według stawek ustalonych w porozumieniu z Osobą Prowadzącą Przedszkole.
11. Za opiekę nad dzieckiem poza godzinami pracy Przedszkola rodzic wnosi opłatę według stawek zawartych w umowie z rodzicami.
12. Inne szczegóły dotyczące opłat za Przedszkole regulują postanowienia co rocznie zawieranej umowy z rodzicami.

#### §11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Przedszkola – dzieci, pracowników przedszkola i rodziców.
2. Zmiany w Statucie Przedszkola uchwała Osoba Prowadząca Przedszkole przy zachowaniu uprawnień Rady Pedagogicznej.
3. Statut jest udostępniany każdemu zainteresowanemu rodzicowi.
4. Regulaminy, procedury obowiązujące w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 roku.