

## **STATUT**

Niepubliczne Przedszkole „ABC” we Wrocławiu działa na podstawie:

ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59) i rozporządzeń wydanych do tej ustawy.

### **Rozdział I**

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole „ABC” zwane w dalszej części „Przedszkolem”.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Katarzyna Borowicz-Gabarska.
3. Przedszkole ma swoją siedzibę we Wrocławiu przy ul. Pięknej 62B.
4. Przedszkole prowadzi działalność wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą dla dzieci w wieku od 3 do 6 roku życia.
5. W przedszkolu realizowane jest roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
6. W Przedszkolu mogą zostać utworzone oddziały integracyjne.
7. Przedszkole zatrudnia dyrektora i nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obslugowych.
8. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

### **Rozdział II**

#### Cele i zadania przedszkola

##### § 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach i w aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) wspomaga indywidualny rozwój dzieci;
  - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
  - 3) współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do podjęcia nauki w szkole;

- 4) rozwija ogólną sprawność ruchową;
  - 5) udziela dzieciom pomocy logopedycznej i psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) kształtuje i rozwija otwartość dziecka wobec siebie, innych ludzi i świata;
  - 7) prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dzieci oraz zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze zgodnie z indywidualnymi potrzebami dzieci;
  - 8) opracowuje i realizuje indywidualne programy terapeutyczne dla dzieci z niepełnosprawnościami;
  - 9) może organizować odpowiednie zajęcia celem podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe wspomagające realizację celów i zadań:
- 1) logopedyczne;
  - 2) nauki języków obcych;
  - 3) artystyczne;
  - 4) sportowe;
  - 5) wyjścia i wycieczki;
  - 6) inne.
3. Zajęcia dodatkowe nie odbywają się w okresach wakacyjnych.
4. Dopuszcza się możliwość organizowania innego rodzaju zajęć dodatkowych, uwzględniając możliwości przedszkola.

### **Rozdział III**

#### Organa przedszkola

##### § 3

1. Organami przedszkola są:
- 1) Dyrektor Przedszkola;
  - 2) Rada Pedagogiczna.

##### § 4

1. Do obowiązków dyrektora przedszkola należy:

- 1) kierowanie działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) tworzenie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci.
2. Dyrektor przedszkola decyduje w sprawach:
- 1) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki;
  - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa.
3. Dyrektor przedszkola wspólnie z organem prowadzącym decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
5. Dyrektor przedszkola zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem pracownikom przedszkola i rodzicom.
6. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
7. Zatrudnienia na stanowisko dyrektora przedszkola oraz określenia kompetencji tego stanowiska dokonuje organ prowadzący przedszkole.

## § 5

W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy zatrudnieni nauczyciele i Dyrektor Przedszkola jako przewodniczący.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) opracowywanie i zatwierdzanie rocznych planów pracy, programu wychowawczego i profilaktycznego;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
  - 3) ustalenie organizacji i wewnętrznego doskonalenia nauczycieli przedszkola;
  - 4) uchwalanie regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym;
  - 5) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowej siatki godzin pracy nauczycieli;

- 6) opiniowanie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedstawionych przez Dyrektora.

## **Rozdział IV**

### Organizacja przedszkola

#### § 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną w przedszkolu jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25, a w oddziale integracyjnym 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
4. Przedszkole czynne jest 11 godzin dziennie (7.00–18.00).
5. Przerwę w odbywaniu zajęć określa projekt organizacyjny przedszkola zatwierdzony przez organ prowadzący.
6. Tygodniowy i dzienny czas pracy może zostać wydłużony lub skrócony w zależności od potrzeb – decyzję w tej sprawie podejmuje organ prowadzący lub dyrektor.

#### § 7

Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego.

#### § 8

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola wspólnie z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może zmienić ramowy rozkład dnia oraz godziny pracy nauczycieli.

## § 9

1. W przedszkolu organizowane są wyjścia i wycieczki.
2. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki, który odpowiedzialny jest za jej organizację i przebieg.
3. Kierownik sporządza kartę wycieczki.
4. Każde wyjście z grupą poza teren przedszkola musi być odnotowane przez nauczyciela wychodzącego w zeszycie wyjść oraz odbywać się z udziałem minimum 2 osób dorosłych.

## **Rozdział V**

### Prawa i obowiązki pracowników

## § 10

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w punkcie 1, określają odrębne przepisy.
3. Zakres obowiązków nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami opracowany jest zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo Oświatowe, Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy -znajduje się w teczce akt osobowych.

## § 11

1. Każdy z pracowników ma prawo do:
  - 1) wynagrodzenia w formie pieniężnej;
  - 2) urlopu wypoczynkowego, bezpłatnego, macierzyńskiego, wychowawczego;
  - 3) uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach zgodnych z potrzebami i oczekiwaniami placówki;
  - 4) poszanowania godności osobistej.
2. Każdy z pracowników ma obowiązek:
  - 1) punktualnie rozpoczynać pracę, swoją obecność potwierdzać podpisem na liście obecności;
  - 2) przestrzegać zasady współżycia społecznego;
  - 3) przestrzegać tajemnicy służbowej;
  - 4) przestrzegać przepisów higieniczno-sanitarnych, BHP, PPOŻ;

- 5) kulturalnie zachowywać się wobec kolegów i koleżanek z pracy, przełożonych, rodziców i wychowanków;
- 6) dbać o przyjazną atmosferę w pracy;
- 7) dbać o mienie placówki;
- 8) wykonywać okresowe badania profilaktyczne;
- 9) być sumiennym i troszczyć się o ład i estetykę;
- 10) wywiązywać się z ustalonych terminów;
- 11) w czasie pracy nie oddalać się z miejsca pracy bez zezwolenia przełożonego lub osoby upoważnionej przez niego.

## § 12

### 1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania o doborze form i metod pracy;
- 2) opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy placówki;
- 3) ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego;
- 4) możliwości prawidłowego przebiegu stażu;
- 5) uzyskania pomocy w podejmowaniu nowatorskich form pracy;
- 6) uczestnictwa w ewaluacji zewnętrznej pracy placówki;
- 7) modyfikowania programu rozwoju placówki;
- 8) promowania swoich działań w środowisku lokalnym;

### 2. Nauczyciel ma obowiązek :

- 1) tworzenia warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka;
- 2) rozpoznawania potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań dzieci;
- 3) prowadzenia analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 4) dokumentowania wyników obserwacji pedagogicznych;
- 5) informowania rodziców o postępach dzieci;
- 6) systematycznego planowania zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych;

- 7) realizowania zasad i czynności wynikających ze statutu przedszkola;
  - 8) udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 9) systematycznego pogłębiania wiedzy pedagogicznej;
  - 10)współdziałania z innymi nauczycielami;
  - 11)dokonywania ewaluacji pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej;
  - 12)współdziałania ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej;
  - 13)prowadzenia dokumentacji pedagogicznej określonej odrębnymi przepisami oraz ochrony danych w niej zawartych;
  - 14)wykonywania poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w przedszkolu;
  - 15)znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego.
3. Nauczyciel prowadzi prace wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
  4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakty z rodzicami w celu:
    - 1) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dzieci;
    - 2) określania form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
    - 3) włączania ich w działalność przedszkola.
  5. W celu utrzymywania kontaktów z rodzicami nauczyciel:
    - 1) organizuje zebrania z rodzicami;
    - 2) prowadzi dla potrzeb swojej grupy tablicę informacyjną dla rodziców;
    - 3) organizuje konsultacje indywidualne z rodzicami w/g potrzeb;
    - 4) zapewnia rodzicom uczestnictwo w zajęciach i uroczystościach.

## **Rozdział VI**

### Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

#### § 13

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3–6 lat.

2. W szczególnych przypadkach do przedszkola mogą być przyjęte dzieci, które w momencie przyjęcia skończyły 2,5 roku.
3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
4. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego;
  - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania.

#### § 14

1. Dzieci mogą być przyjmowane na jeden rok lub na cały okres wieku przedszkolnego.
2. Rodzice ubiegający się o miejsce dla dziecka w przedszkolu wypełniają kartę informacyjną.
3. Warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola jest podpisanie umowy cywilnoprawnej między rodzicami lub prawnymi opiekunami a dyrektorem.
4. Dzieci do przedszkola przyjmuje dyrektor kierując się zasadą kolejności składania dokumentów i ilością wolnych miejsc w grupie.
5. Przedszkole gwarantuje poufność danych osobowych zawartych w karcie informacyjnej dziecka.
6. W przypadku braku miejsc mogą być tworzone listy dzieci oczekujących na przyjęcie do przedszkola.
7. Organ prowadzący może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku, gdy:
  - 1) stan zdrowia dziecka zagraża jemu samemu i innym dzieciom;
  - 2) zachowanie dziecka zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci oraz jego samego;
  - 3) rodzice nie respektują „Umowy o świadczeniu usług” naruszając jej postanowienia.
8. Informację o skreśleniu dziecka z listy wychowanków otrzymują rodzice (prawni opiekunowie) na piśmie.



9. Odwołanie od decyzji o skreśleniu z listy wychowanków składają do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

## § 15

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z planów pracy przedszkola;
  - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego rozwoju.
2. Obowiązkiem Rodziców jest:
  - 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście bądź przez osoby pełnoletnie pisemnie upoważnione przez rodziców;
  - 2) terminowe uiszczanie opłat za przedszkole, do 10 dnia każdego miesiąca;
  - 3) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dzieci;
  - 4) przestrzeganie niniejszego statutu;

## **Rozdział VII**

### Finansowanie przedszkola

## § 16

1. Źródłem finansowania przedszkola są opłaty wnoszone przez rodziców oraz dofinansowanie ze środków Gminy Wrocław na podstawie ustawy Prawo Oświatowe.
2. Opłaty dokonywane przez rodziców to roczne wpisowe i opłaty miesięczne. Opłaty miesięczne to chesne i wyżywienie.
3. Wysokość opłaty wpisowego może ulegać obniżeniu jeżeli rodzice/ opiekunowie zapisują dziecko na kolejne lata.
4. Wysokość opłaty wpisowego nie ulega zmianie jeżeli rodzice/opiekunowie wypowiadają umowę w trakcie jej trwania i ponownie podpisują umowę w celu ponownego zapisu dziecka do przedszkola.
5. Zasady zwrotu wpisowego określa umowa zawierana pomiędzy rodzicami a organem prowadzącym przedszkole.
6. Wysokość opłat ustala organ prowadzący w drodze zarządzenia.
7. Opłat dokonują rodzice następująco:

- 1) Wpisowe uiszcza się w terminie 5 dni od podpisania umowy przelewem na konto przedszkola wskazane w umowie;
  - 2) Opłaty miesięczne uiszcza się do 10 dnia każdego miesiąca.
8. Czesne opłaca się przez 12 miesięcy w roku.
  9. Wysokość opłaty za żywienie uzależniona jest od stawki dziennej i ilości wydanych posiłków. Ilość posiłków w ciągu dnia określona jest w umowie.
  10. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu nalicza się rodzicom odpisy stawki żywieniowej w następnym miesiącu zgodnie z zapisem w umowie.

## **Rozdział VIII**

### Postanowienia końcowe

#### § 17

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zmiany w Statucie wprowadza organ prowadzący przedszkole i zgłasza do organu ewidencyjnego w terminie 14 dni po wprowadzeniu tych zmian.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 r., jednocześnie traci moc statut z dnia 01.03.2016r.