

# STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W BRYNICY

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### §1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej zwanej w dalszej treści Przedszkolem, którego pełna nazwa brzmi: Niepubliczne Przedszkole w Brynicy.
2. Przedszkole jest placówką niepubliczną, która realizuje programy wychowania przedszkolnego, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest „Fundacja Rozwój dla Przyszłości” w Brynicy. ( nr KRS 0000332736)
4. Siedziba Przedszkola znajduje się pod adresem: Brynica 144D , 26-065 Piekoszków.
5. Przedszkole prowadzi swoją działalność w Gminie Piekoszków. Oddziały Przedszkola funkcjonują w Brynicy, Gałęzicach, Łosieniu, Rykoszynie, Szczukowskich Górkach i Zajączkowie.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

#### §2

Przedszkole działa w szczególności na podstawie:

1. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. Pozycja 1082 ze zmianami)

2. USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020, Pozycja 1327 ze zmianami).
3. Rozporządzeń wykonawczych do ustawy Prawo Oświatowe oraz do ustawy o systemie oświaty, dotyczących placówek niepublicznych.
4. Niniejszego Statutu nadanego przez Organ Prowadzący.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§3**

1. Realizowane w Przedszkolu cele i zadania oparte są na Konwencji o Prawach Dziecka, ustawie o systemie oświaty oraz podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Nadrzędnym celem przedszkola jest dobro dziecka.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, rozporządzeniach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonego przez MEN.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania. Efektem wsparcia całościowego rozwoju dziecka jest osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki w szkole.

W szczególności zadaniem przedszkola jest:

1. Objęcie opieką dzieci w wieku od 3 roku do 5 lat (w szczególnie uzasadnionych przypadkach w wieku od 2,5 lat) i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.

2. Stymulowanie wszechstronnego rozwoju dzieci, odpowiednio do ich potrzeb i możliwość placówki oraz wspomaganie indywidualnego rozwoju wychowanków.
3. Kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci.
4. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczenia w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
5. 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.
6. Nauczanie dziecka samodzielności w zdobywaniu wiedzy, współpracy w grupie.
7. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole.
8. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej .
9. Współdziałanie z rodziną, wspomagając w jej zadaniach wychowawczych.
10. Zapewnienie odpowiednich warunków bytowania, co jest między innymi związane z właściwym urządzeniem i wyposażeniem obiektu przedszkola i utrzymanie go w należytym stanie.
11. Zatrudnienie odpowiedniej kadry, dbanie o rozwój i podnoszenie kwalifikacji personelu z uwzględnieniem korzyści dla dzieci i przedszkola.
12. Rozwijanie umiejętności językowych w zakresie języka ojczystego oraz języka angielskiego.

Zadania przedszkola są realizowane w szczególności przez :

1. Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie nieobecności Rodzica/Opiekuna prawnego.
2. Kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec własnego zdrowia, bezpieczeństwa oraz rozwijanie jego sprawności ruchowej.
3. Wspieranie rozwoju poczucia własnej wartości i szacunku dla innych.
4. Kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym, rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i emocji.
5. Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.
6. Wprowadzanie dziecka w tajniki nauczania języka obcego- dwujęzyczność zajęć dostosowana adekwatnie do wieku dzieci.
7. Nabywanie przez dzieci kompetencji językowej, a w tym przygotowanie do podjęcia nauki czytania i pisania.
8. Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz umacnianie więzi z rodziną.
9. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci.
10. Współdziałanie z Rodzicami/ Opiekunami prawnymi w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju dzieci i ujednolicenie oddziaływań wychowawczych.

## ROZDZIAŁ III

### Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna w Przedszkolu

#### §4

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:
  - a) diagnozowanie środowiska dzieci,
  - b) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania,
  - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka,
  - d) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli,
  - e) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - f) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu,
  - g) badanie dojrzałości szkolnej dziecka,
  - h) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny dziecka z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

## ROZDZIAŁ IV

### Zakres i sposób wykonywania zadań

#### §5

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę.
2. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez Rodziców/ Opiekunów prawnych obowiązku osobistego przyprowadzania dzieci i odbierania dzieci z przedszkola lub odbieranie przez osoby wskazane przez Rodziców/Opiekunów prawnych
3. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu, środków odurzających.
4. Rodzice /Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność za odbiór dziecka przez osobę wskazaną w upoważnieniu do odbioru dziecka. Rodzice / Opiekunowie prawni zobowiązani, mogą upoważnić do odbioru dziecka osobę, która jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo w drodze z Przedszkola, zwłaszcza mając na uwadze wiek tej osoby oraz możliwość sprawowania opieki nad małoletnim dzieckiem.
5. W chwili, gdy Rodzic /Opiekun prawny zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi, to Rodzic /Opiekun prawny przejmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.
6. Każda wycieczka poza teren Przedszkola jest wcześniej zgłaszana i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola
7. Najpóźniej na dzień wcześniej przed wycieczką jeden z Rodziców /Opiekunów prawnych wyraża swoją zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce w formie pisemnej.

8. Dopuszczalna jest jednorazowa, ważna do odwołania zgoda Rodzica/ Opiekuna prawnego na wyjścia na spacer w pobliżu przedszkola.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Organy przedszkola i zakres ich działania**

#### **§6**

1. Organami przedszkola są:

- Organ Prowadzący Przedszkole
- Dyrektor Przedszkola
- Wicedyrektor Przedszkola
- Rada Pedagogiczna – dyrektorzy oraz członkowie rady – pracownicy pedagogiczni

2. Do zadań Organu Prowadzącego Przedszkole należy:

- uchwalenie statutu placówki
- organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki
- ustalanie wysokości opłat za usługi świadczone przez przedszkole
- sprawowanie kontroli nad stanem technicznym pomieszczeń
- powoływanie i odwoływanie Dyrektora i Wicedyrektora Przedszkola

3. Do zadań dyrektora przedszkola należy :

- koordynowanie opieki nad dziećmi
- przewodniczenie Radzie Pedagogicznej
- współpraca z Rodzicami/ Opiekunami prawnymi

- realizacja wszelkich innych zadań niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania przedszkola
- podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola
- prowadzenie naboru do przedszkola
- współpraca z instytucjami publicznymi, innymi jednostkami oświatowymi, stowarzyszeniami i placówkami, których celem jest realizacja zadań z zakresu wychowania, kształcenia i opieki nad dziećmi
- prowadzenie polityki kadrowej przedszkola, podejmowanie decyzji o zatrudnieniu i zwolnieniu pracowników

4. Do zadań wicedyrektora przedszkola należy :

- przewodniczenie Radzie Pedagogicznej
- wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych
- dopuszczanie do realizacji programu wychowania przedszkolnego
- dokonywanie analizy obowiązującej dokumentacji
- ocena efektywności stosowanych programów nauczania
- przeprowadzanie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli
- zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub podnoszeniu kwalifikacji
- wykonywanie innych zadań wskazanych przez dyrektora przedszkola.

5. Rada Pedagogiczna :

- W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy .
- W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków



rady np.: przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
- ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- uchwalenie statutu przedszkola,
- ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

7. Wicedyrektora przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący przedszkole. W przypadku niepowołania wicedyrektora przedszkola, jego obowiązki obejmuje dyrektor przedszkola.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Organizacja przedszkola**

#### **§7**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku w dni robocze, z wyjątkiem ustawowych dni wolnych od pracy oraz przerw ustalanych przez dyrektora przedszkola. Dyrektor musi zawiadomić Rodziców/Opiekunów o dniach wolnych z 2 tygodniowym wyprzedzeniem.

2. W okresie czasowego zawieszenia lub ograniczenia wykonywania zajęć w systemie stacjonarnym, zwłaszcza z powodu ogłoszonego stanu epidemii zajęcia w zakresie kształcenia i wychowania mogą być realizowane przez Przedszkole w systemie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosownie do treści obowiązujących w tym zakresie aktów prawa krajowego, w sposób oraz na zasadach ustalonych przez Dyrektora.

3. O wprowadzeniu metod i technik kształcenia zdalnego, o których mowa w ust. 2, rodzic lub opiekun prawny jest informowany drogą e-mailową lub telefonicznie.
4. W okresie czasowego zawieszenia lub ograniczenia wykonywania zajęć w systemie stacjonarnym formy współdziałania Przedszkola z Rodzicami / Opiekunami prawnymi ograniczane są do kontaktów drogą e-mail lub telefoniczną.
5. Dyrektor przedszkola wydaje rodzicom na ich wniosek zaświadczenie o czasowym zawieszeniu funkcjonowania Przedszkola w systemie stacjonarnym z przyczyn wskazanych w ust. 2.
6. Jeżeli w czasie ferii świątecznych, zimowych lub wakacji wystąpi zmniejszenie frekwencji, to przedszkole zastrzega sobie prawo łączenia grup i wyznaczenia oddziałów dyżurujących (Brynica i Gałęzice)
7. Godziny pracy w poszczególnych oddziałach ustala Dyrektor uwzględniając warunki lokalowe i potrzeby rodziców.
8. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 5 lat, w szczególnie uzasadnionych wypadkach do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w wieku 2,5 lat. Dyrektor przedszkola może nie wyrazić zgody na przyjęcie dziecka, które nie sygnalizuje potrzeb fizjologicznych i korzysta z pampersa.
9. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób. W szczególnych przypadkach losowych dopuszcza się czasowe zwiększenie liczby dzieci.
10. Zajęcia dodatkowe tj. religia, język angielski, logopedia, rytmika są organizowane w oparciu o zgody rodziców na udział w nich ich dzieci.
11. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora przedszkola.
12. Ramowy rozkład dnia podany jest do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej i stronie internetowej. Określa on godziny posiłków i czas realizacji zajęć 5 godzin podstawy programowej prowadzonych w przedszkolu.

13. Przedszkole może w czasie roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.

14. W okresie ferii zimowych i letnich Dyrektor może zmniejszyć wysokość opłaty za wydłużony pobyt dziecka w przedszkolu. Deklaracje Rodziców o udziale dzieci w okresach dyżurów będą skutkować uiszczeniem opłat za w/w okres.

15. W przedszkolu dzieci uczestniczą w zajęciach edukacyjnych – realizujących zadania wynikające z podstawy programowej i dodatkowych w ramach wydłużonego pobytu (pobyt dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin)

Za wydłużony pobyt dziecka w przedszkolu Rodzic uiszcza miesięczną opłatę stałą, określoną corocznie.

Przedszkole może organizować także zajęcia dodatkowe, które nie są przez rodziców dodatkowo płatne.

16. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.

17. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest mniej niż 5 godzin dziennie.

18. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada :

- sale do zajęć i zabaw
- pomieszczenia sanitarne dla dzieci, personelu oraz ogólne dostępne
- pomieszczenia administracyjne
- pomieszczenia gospodarcze
- plac zabaw
- szatnie dla dzieci i personelu
- pomieszczenie do wydawania posiłków

19. Obecność dziecka w przedszkolu jest sprawdzana raz dziennie i odnotowywana w dzienniku.

20. Wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków. W przypadku przewlekłej choroby, która wymaga podawania leku wymagane jest zaświadczenie lekarza, zgoda Dyrektora Przedszkola na podawanie leku i uprzednie przeszkolenie personelu do podawania danego leku.

21. Dyrektor wyraża zgodę na zamknięcie przedszkola przed godziną 16.30/17.00, jeżeli placówkę opuściło ostatnie dziecko zapisane do przedszkola.

22. W razie obniżonej frekwencji zajęcia w grupach mogą być łączone.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Nauczyciele i pracownicy przedszkola**

#### **§8**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i pozostali pracownicy (specjaliści, pracownicy administracji i obsługi).

2. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z wyższym wykształceniem pedagogicznym.

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

4. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy.

5. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy Kodeksu Pracy.

6. Nauczyciele przedszkola zobowiązani są do :

- dbania o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci
- przestrzegania zasad BHP w trakcie pobytu dzieci na placu zabaw

- sprzyjania rozwojowi, zdolnościom i zainteresowaniom dzieci
  - prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej i odpowiedzialności za jej jakość.
  - otaczania opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymanie kontaktu z ich Rodzicami/Opiekunami w celu : poznania potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączenia Rodziców/Opiekunów dzieci w działalność przedszkola.
  - otaczania opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymanie kontaktu z ich Rodzicami/ Opiekunami w celu : poznania potrzeb rozwojowych dzieci,
  - prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
  - uzgadniania wspólnie z dyrektorem kierunków zakresu zadań realizowanych w przedszkolu, eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci.
  - planowanie własnego rozwoju zawodowego, poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego
  - organizowania współpracy z Rodzicami/Opiekunami prawnymi dziecka w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych poprzez : zebrania grupowe, zajęcia otwarte, zebrania ogólne, konsultacje indywidualne, zajęcia okolicznościowe, uroczystości, uzgodnienia celów i kierunków pracy na bieżący rok szkolny - dbania o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troski o estetyczny wygląd sal i utrzymanie zabawek w dobrym stanie.
  - wykonywanie poleceń dyrektora
  - efektywnego wykorzystania czasu pracy
7. Nauczyciel ma prawo do formułowania autorskich programów nauczania i wychowania za zgodą dyrektora oraz wyborze programu ( zatwierdzonego przez

MEN ), decydowaniu o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach nauczania i wychowania.

8. Szczegółowe zakresy obowiązków nauczycieli i innych pracowników przedszkola znajdują się w teczce osobowej każdego pracownika przedszkola

9. W przedszkolu mogą być zatrudnieni pracownicy obsługi i administracji.

Do ich zadań należy :

- zapewnienie sprawnego codziennego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy
- zgłaszania braków zaopatrzeniowych
- dbanie o czystość w pomieszczeniach w placówce

10. Każdy pracownik zna i respektuje Prawa Dziecka

11. Wynagrodzenie pracowników ustalone jest na podstawie umów indywidualnych i regulaminu premii.

12. Pracownicy administracji i obsługi odpowiadają za zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymania obiektu przedszkola w ładzie i czystości. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami Przedszkola w zakresie opieki i wychowania dzieci.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Wychowankowie**

#### **§9**

1. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z konwencji praw dziecka w szczególności prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo –wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej

- szacunku dla jego potrzeb
  - ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej
  - poszanowania jego godności osobistej
  - poszanowania własności
  - opieki i ochrony
  - partnerskiej rozmowy na każdy temat
  - akceptacji jego osoby
2. Obowiązkiem dzieci jest przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej, współdziałanie z nauczycielem w procesie nauczania i wychowania, szanowanie odrębności każdego kolegi i koleżanki.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Rodzice**

#### **§10**

1. Rodzice/Opiekunowie prawni dziecka mają prawo do :
- zapoznania się z programami i zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi realizowanymi w placówce
  - uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka
  - uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielenia dziecku pomocy
  - wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola
  - uczestnictwa w spotkaniach otwartych , uroczystościach i zajęciach adaptacyjnych (jeśli nie występuje sytuacja epidemiczna)
2. Do podstawowych obowiązków Rodzica/Opiekuna należy:

- przestrzeganie niniejszego statutu i regulaminów związanych z funkcjonowaniem przedszkola
  - przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez osobę upoważnioną przez Rodzica / Opiekuna prawnego
  - terminowe uiszczenie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu
  - informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych
  - przyprowadzanie do Przedszkola tylko zdrowego dziecka
3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Finansowanie działalności przedszkola i opłaty za usługi świadczone przez przedszkole**

#### **§11**

1. Źródłami finansowania działalności Przedszkola są m.in. :
  - wpłaty Rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola
  - dotacja oświatowa z budżetu gminy
  - darowizny
  - wpłaty sponsorów
  - środki własne Organu Prowadzącego Przedszkole.



## §12

1. Do przedszkola są przyjmowane wszystkie dzieci bez względu na płeć, kolor skóry czy wyznanie, których rozwój psychofizyczny umożliwia prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.
2. Nabór dzieci trwa przez cały rok kalendarzowy.
3. Kwalifikowanie dzieci do przedszkola odbywa się do 30 kwietnia . Podstawą do rekrutacji jest złożenie Deklaracji Zgłoszeniowej Dziecka podpisanej przez Rodziców/ Opiekunów prawnych u dyrekcji przedszkola i dokonanie wpłaty wpisowego .
4. Dyrektor opracowuje kryteria oraz zasady przyjęcia dzieci do przedszkola. Przy zgłoszeniu większej liczby dzieci Dyrektor decyduje o przyjęciu w oparciu o opracowane kryteria zawarte w Regulaminie Rekrutacji.
5. Przyjęcie dziecka jest jednoznaczne z akceptacją przez Rodzica / Opiekuna prawnego warunków pobytu dziecka w przedszkolu, oraz wysokości i zasad odpłatności za przedszkole.
6. Dyrektor przedszkola ma prawo skreślić dziecko z listy uczęszczających do przedszkola w przypadkach :
  - naruszenia przez Rodziców/Opiekunów prawnych zasad przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola
  - systematycznego opóźniania przez Rodziców/ Opiekunów prawnych realizowania opłat przez okres dwóch miesięcy, po uprzednim wezwaniu do uregulowania zaległości
  - nagminnego nadużywania przez Rodziców/Opiekunów prawnych nieregulowania płatności w terminie
  - zatajenia przez Rodziców/ Opiekunów prawnych informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej

- naruszenia przez Rodziców/ Opiekunów prawnych zasad harmonijnej współpracy z placówką i innymi rodzicami

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Zasady odpłatności za przedszkole**

#### **§13**

1. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w przedszkolu ustalana jest przez Dyrektora przedszkola.
2. Każdorazowa zmiana opłat w trakcie roku winna być uzasadniona i podana do wiadomości Rodziców.
3. Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu uiszcza Rodzic / Opiekun prawny do 10-go dnia każdego miesiąca.
4. Wysokość opłat za usługi świadczone przez przedszkole ustala Dyrektor przedszkola w oparciu o analizę kosztów utrzymania przedszkola i w zależności od usług świadczonych przez przedszkole.
5. W przypadku zamknięcia lub zawieszenia pracy Przedszkola z przyczyn niezależnych od organu prowadzącego (epidemia, stan wyjątkowy itp.) opłaty mogą ulec zmniejszeniu. Kwota ta zostanie określona i wprowadzona przez dyrektora przedszkola.
6. Wysokość opłaty stałej za wydłużony pobyt na nowy rok szkolny podawana jest przez dyrektora przedszkola do 30 czerwca każdego roku na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola.
7. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora przedszkola do 31 sierpnia każdego roku.
8. Dzieci otrzymują 2 lub 3 posiłki dziennie. Koszt wyżywienia jest w pełni pokrywany przez Rodziców/ Opiekunów prawnych. W czasie nieobecności dziecka

opłata za posiłki nie jest naliczana jeżeli rodzic poinformuje o zaistniałej sytuacji w określonym przez Przedszkole czasie.

## ROZDZIAŁ XII

### Postanowienia końcowe

#### §14

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przedszkola. Dokumentacja przedszkola może być przechowywana w siedzibie przedszkola lub innym miejscu wskazanym przez organ prowadzący.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej :
  - nauczycieli
  - Rodziców/ Opiekunów prawnych
  - pracowników obsługi
4. Po zatwierdzeniu statutu przez Organ Prowadzący, z treścią zostaną zapoznani Pracownicy i Rodzice.
5. Statut może być nowelizowany przez organ prowadzący przedszkole.  
Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej.
6. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Fundacja Rozwój dla Przyszłości  
Brynica 144 D, 26-065 Piekoszków  
NIP 9591866551, Regon 260313306  
KRS 0000332736, tel. 603295557, 603349594

DYREKTOR  
*mm*  
mgr Halina Sukiennik

Zatwierdzono dn. 04.04.2022 r.