



# STATUT

## Niepublicznego Przedszkola „U Kubusia Puchatka” w Oleśnicy

### ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną.
2. Przedszkole prowadzone jest przez Sylwię Sendek, właściciela placówki, prowadzącej działalność gospodarczą pod nazwą „Euro Trend”, przy ul. Kopernika 6 w Oleśnicy, na podstawie wpisu do ewidencji działalności oświatowej prowadzonej przed Urząd Miasta Oleśnicy.
3. Przedszkole prowadzi swoją działalność w Oleśnicy, przy ul. Kopernika 6
4. Przedszkole używa nazwy: Niepubliczne Przedszkole „U Kubusia Puchatka” w Oleśnicy, zwane w dalszej części niniejszego Statutu „Przedszkolem”.
5. Podstawą prawną działania Przedszkola jest:
  - ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.)
  - rozporządzenia wykonawcze do ustawy o systemie oświaty
  - niniejszy Statut

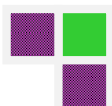
#### § 2

1. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

### ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 3

1. Nadrzędnym celem przedszkola jest dobro dziecka.
2. Przedszkole realizuje 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:

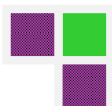


STATUT  
„Niepublicznego Przedszkola „U Kubusia Puchatka” w Oleśnicy

- a. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - b. Stymulowanie wszechstronnego rozwoju dziecka.
  - c. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
  - d. Stworzenie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola.
  - e. Wspomaganie działań wychowawczych rodziców, wpływanie na integrowanie zabiegów wychowawczych i przygotowanie dzieci do nauki szkolnej.
  - f. Wychowanie dziecka w poszanowaniu tradycji domu rodzinnego.
- 3.** Przedszkole realizuje zadania, wynikające z celów określonych w ust. 2 par. 3, w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- a. zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku
  - b. uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
  - c. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
  - d. rozwijanie wrażliwości moralnej;
  - e. kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
  - f. rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
  - g. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - e. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

#### § 4

- 1.** Dyrektor Przedszkola, nauczyciele oraz wszyscy pracownicy Przedszkola 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 (1 opiekun dorosły na 10 dzieci poza terenem Przedszkola).
- 2.** Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu. W przypadku zaistnienia konieczności oddalenia się nauczyciela od nadzorowanej grupy, pozostawia ją pod opieką opiekunki.
- 3.** Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć dzieci, w którym dominującą formą jest zabawa, ustalony jest z zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozłożenie zajęć dnia i tygodnia, z uwzględnieniem dostosowania ich do potrzeb wiekowych i rozwojowych dzieci.





### § 5

1. 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

1. Organami Przedszkola są:
  - a. Dyrektor, który kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz
  - b. Właściciel, odpowiedzialny za stronę finansową placówki

#### § 7

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
  - a. opracowywanie dokumentów programowo–organizacyjnych
  - b. nadzór pedagogiczny
  - c. opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) pracowników Przedszkola;
  - d. zatrudnianie pracowników Przedszkola;

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

#### § 9

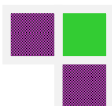
Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 2,5 do 5 lat.

#### § 10

Dzienny czas pracy Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

#### § 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa dzieci w wieku mieszanym.
2. Grupa dzieci liczy maksymalnie do 25 osób.
3. W Przedszkolu w razie potrzeby może być organizowana grupa żłobkowa dla dzieci w wieku 2 lat, licząca do 15 dzieci, mająca na celu złagodzenie warunków adaptacji w Przedszkolu.
4. Przedszkole świadczy usługi opiekuńczo–wychowawcze przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od dnia 01 września do dnia 31 sierpnia, przy czym w lipcu lub sierpniu może następować w każdym roku przerwa wakacyjna, której termin ustala Dyrektor Przedszkola.
5. O terminie przerwy wakacyjnej Dyrektor Przedszkola zawiadomi w formie ogłoszenia wywieszonego w korytarzu Przedszkola na tzw. „Tablicy ogłoszeń” w terminie nie później niż na 3 miesiące przed pierwszym dniem rozpoczęcia przerwy.





6. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 01 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.

#### § 12

1. Przedszkole zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie.
2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Dyrektor.
3. Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole, obejmują następujące bezzwrotne należności:
  - a. opłatę wpisowego
  - b. opłatę czesnego;
  - c. dodatkowe wynagrodzenie za usługi świadczone ponad normę czasu pracy Przedszkola, określoną umową cywilno – prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.

#### § 13

1. Przedszkole organizuje w ramach planu zajęć naukę religii dla dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają taką wolę (w zwykłej pisemnej formie oświadczenia).
2. Przedszkole organizuje również dodatkowe zajęcia dla dzieci według porozumienia z Rodzicami.
3. Czas trwania zajęć dostosowany jest 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

1. Praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.

## ROZDZIAŁ V

### PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

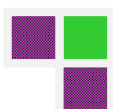
#### NAUCZYCIELE

#### § 15

1. Nauczycieli zatrudnia Dyrektor Przedszkola na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną.
2. Warunkiem zatrudniania na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.

#### § 16

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja podstaw programowych, określonych przez MEN 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:



STATUT  
„Niepublicznego Przedszkola „U Kubusia Puchatka” w Oleśnicy

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

## PRZEDSZKOLAKI

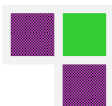
### § 17

1. Przyjęcie dziecka/i do Przedszkola następuje na podstawie umowy cywilno–prawnej zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (opiekunów prawnych) a Przedszkolem, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. „karty zgłoszenia”, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców (opiekuna prawnego) zgłaszanego dziecka lub osobę upoważnioną na piśmie przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów dziecka).
2. Rozwiązanie umowy, o jakiej mowa w ust.1 § 18 niniejszego Statutu, następuje w przypadkach przewidzianych tą umową.
3. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnym(i) miejscem(ami).
4. Rozwiązanie umowy cywilno-prawnej przez jedną ze stron umowy, o której mowa w ust.1 § 18 niniejszego Statutu, powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola, przy czym skreślenie dziecka następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązanej umowy.

## PRAWA I OBOWIĄZKI PRZEDSZKOLAKÓW

### § 18

1. Dziecko ma prawo do:
  - a. pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości, winno wzrastać w poczuciu miłości i zrozumienia;
  - b. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - c. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, zaniedbania oraz do ochrony w poszanowaniu jego godności osobistej;
  - d. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo- dydaktycznym.
2. Do obowiązków dziecka w szczególności należą:
  - a. szanowanie swojego kolegi oraz wytworu jego pracy;
  - b. słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela;
  - c. przestrzeganie ustalonych zasad w grupie;
  - d. okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom;





**STATUT**  
**„Niepublicznego Przedszkola „U Kubusia Puchatka” w Oleśnicy**

- e. szanowanie poglądów i przekonań innych osób;
- f. troska o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci;
- g. staranność o utrzymanie czystości i porządku na terenie Przedszkola;
- h. nie oddalanie się od grupy;
- i. zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji.

### **OBOWIĄZKI RODZICÓW**

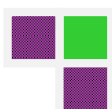
#### **§ 19**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek przestrzegać zawartą z Przedszkolem umowę cywilno-prawną, o jakiej mowa w § 18 ust.1 niniejszego Statutu, oraz postanowień Statutu Przedszkola. W przypadku sprzeczności treści postanowień umowy cywilno-prawnej z postanowieniami niniejszego Statutu, Strony wiąże umowa cywilno-prawna.
2. Formą współpracy Przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka są konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Przedszkola lub nauczycielem dziecka.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane bezpośrednio do nauczyciela i odbierane od pracownika Przedszkola przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka lub upoważnioną przez nich osobą zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecka.
4. Upoważniona osoba do odbioru dziecka winna być pełnoletnia oraz trzeźwa, w przypadku upoważnienia niepełnoletniego rodzeństwa odpowiedzialność ponosi rodzic.
5. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem, które to upoważnienie zawiera:
  - a. wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej ;
  - b. wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dowodu, jego numer i ewentualnie seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka;
  - c. podpis rodzica/ów (opiekuna/ów prawnego/yh).
6. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest przyprowadzenie do Przedszkola zdrowego dziecka/i.
7. W przypadku istnienia wątpliwości ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko co do stanu zdrowia dziecka/i, nauczyciel ten ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do Przedszkola.

### **PRAWA RODZICÓW**

#### **§ 20**

1. Rodzice mają prawo do:
  - a. znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego w danej grupie;
  - b. uzyskiwania informacji o postępach edukacyjnych dziecka;
  - c. udziału w zajęciach otwartych, organizowanych przez Przedszkole.
  - d. przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków na temat pracy przedszkola





## ROZDZIAŁ VI SPOSOBY UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

### § 21

1. Na fundusz Przedszkola składają się:
  - a. wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców (opiekunów prawnych);
  - b. dotacje z budżetu gminy;
  - c. subwencje, darowizny, nawiązki i odpisy podatkowe.

## ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 22

1. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak też 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.

*Podstawa prawna uchwalenia Statutu – Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 07 września 1991r. (tekst jednolity Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).*

1.09.2012 r.

