

**STATUT**  
**NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „MIŚ YOGI”**

ul. Cynamonowa 20-24

51-180 Wrocław

Podstawa prawna funkcjonowania przedszkola:

- 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2018, poz. 1457, 1560, 1669, i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 761) oraz przepisy wydane na jej podstawie,
- 2) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zmianami.),
- 3) niniejszy statut.

**§ 1**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Przedszkole Niepubliczne „Miś Yogi” zwane dalej „przedszkolem” jest placówką niepubliczną.
2. Siedziba Przedszkola: ul. Cynamonowa 20-24, 51-180 Wrocław
3. Organem prowadzącym przedszkole jest *M.Y. sp. z o.o., Cynamonowa 20-24, 51-180 Wrocław*
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
5. Przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Czajkowskiego 28
6. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o rodzicach należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.

**§ 2**  
**ORGAN PRZEDSZKOLA**

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola, zwany dalej dyrektorem.

**§ 3**  
**ZADANIA DYREKTORA**

1. Dyrektor:
  - a) jest odpowiedzialny za zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych oraz opiekuńczo-wychowawczych,
  - b) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do właściwego rozwoju zarówno fizycznego jak i psychicznego,
  - c) zapewnia najlepsze z możliwych warunków stanu higieniczno – sanitarnych zarówno w przedszkolu jak i na jego zewnątrz (plac zabaw, tereny zewnętrzne),
  - d) organizuje pomoc psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną w formach określonych w statucie przedszkola i decyduje o jej zakończeniu,
  - e) dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego,
  - f) na wniosek nauczyciela dopuszcza do użytku autorski program wychowania przedszkolnego obowiązujący w przedszkolu,
  - g) ustala ramowy rozkład dnia/tygodnia dla każdego oddziału w drodze konsultacji z nauczycielami.

- h) opracowuje arkusz organizacji przedszkola, jeśli dotyczy,
  - i) odpowiada za zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - j) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w przedszkolu nauczycielami,
  - k) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie którego mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, któremu obowiązkowi podlegają,
  - l) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym i organem nadzorującym oraz instytucjami kontrolującymi,
  - m) prowadzi ewidencję dzieci sześciolletnich i starszych, którzy odbywają w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne,
  - n) sporządza dokumentację związaną z otrzymywaniem dotacji z budżetu Miasta Wrocławia,
  - o) w uzgodnieniu z organem prowadzącym zawiera umowy z rodzicami dzieci o świadczenie usług w zakresie wychowania przedszkolnego,
  - p) w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole podejmuje decyzje o przyjęciu i skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
  - q) planuje organizację pracy na każdy rok szkolny,
  - r) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
  - s) informuje organ prowadzący o wszelkich nieprawidłowościach związanych z prawidłowym funkcjonowaniem przedszkola (uzupełnianie materiałów dydaktycznych, edukacyjnych, rozwojowych itp.),
  - t) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola porządku oraz dba o estetykę i czystość,
  - u) w uzgodnieniu z organem prowadzącym sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola, odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - v) współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzorującym w zakresie określonym przepisami.
2. W czasie nieobecności dyrektora zastępstwo pełni nauczyciel wskazany przez dyrektora na podstawie pełnomocnictwa.

## § 5

W przypadku powstawania sporów między organami przedszkola, decyzje w sprawie ich rozwiązywania będzie podejmować organ prowadzący.

## § 6

### **ZADANIA ORGANU PROWADZĄCEGO**

1. Do zadań organu prowadzącego należy uchwalenie statutu oraz wprowadzanie zmian do statutu przedszkola.
2. Organ prowadzący powołuje i odwołuje dyrektora przedszkola, który jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pozostałych pracowników oraz działa w jego imieniu.
3. Organ prowadzący powołuje konserwatora., który będzie odpowiedzialny za:
  - a) dbanie o sprawność wszystkich urządzeń znajdujących się na terenie oraz wokół przedszkola;
  - b) realizację zamówień na potrzebne materiały, narzędzia i elektronarzędzia niezbędne do zachowania prawidłowego stanu technicznego przedszkola.
4. Do zadań organu prowadzącego ponadto należy:
  - a) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
  - b) prowadzenie bieżącej działalności przedszkola,
  - c) zaciąganie zobowiązań finansowych w imieniu przedszkola,
  - d) ustalanie wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole,
  - e) zatrudnianie dyrektora, nauczycieli, pomocy nauczycieli, pracowników gospodarczych i innych

- niezbędnych osób oraz dokonywanie oceny ich pracy,
- f) bierze czynny udział przy rekrutacji dzieci do przedszkola,
  - g) dba o stan techniczny przedszkola i jego części przynależnych,
  - h) ponosi pełną odpowiedzialność za stan techniczny wyposażenia, infrastruktury technicznej nadzorowanej i kontrolowanej przez jednostki P. Poż., BHP i Sanepid,
  - i) wyposaża przedszkole w niezbędne materiały dydaktyczne, naukowe, terapeutyczne, rozwojowe, zabawki, materiały niezbędne do pełnej realizacji zadań programowych nauczania,
  - j) zajmuje się administracyjną i finansową dokumentacją przedszkola,
  - k) współpracuje z rodzicami, dyrektorem oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
  - l) w uzgodnieniu z dyrektorem zawiera umowy z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług przedszkola,
  - m) w uzgodnieniu z dyrektorem podejmuje decyzje o przyjęciu jak i o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
  - n) nadzoruje dyrektora, nauczycieli i innych pracowników nad przestrzeganiem niniejszego statutu.

## **§ 7**

### **RADA RODZICÓW**

1. W przedszkolu nie działa rada rodziców.
2. Wszyscy rodzice współpracują z nauczycielami, dyrektorem, organem prowadzącym w sprawach wychowawczo-dydaktycznych.
3. Rodzice mogą się przyczyniać do wspólnego organizowania wydarzeń, w których biorą udział ich dzieci.
4. Rodzice współdziałają w tworzeniu dzieciom prawidłowych warunków do zajęć i zabaw w przedszkolu.
5. Rodzice mogą również wносить swoje propozycje do organizacji pracy i działania przedszkola.

## **§ 8**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

1. Przedszkole pełni funkcję kształcącą, opiekuńczą dydaktyczną i wychowawczą. Dokłada wszelkich starań dla jak najbezpieczniejszego realizowania swych funkcji, zapewniając przy tym dzieciom możliwość nauki, zabawy i rozwoju.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie, w zgodzie z Konwencją o Prawach Dziecka, a także z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

## **§ 9**

### **PODSTAWA PROGRAMOWA**

Przedszkole realizuje podstawę programową określoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej z uwzględnieniem wiedzy w zakresie nauk pedagogicznych, neurologicznych i psychologicznych, m. in. poprzez:

1. Stwarzanie dziecku przyjaznego i bezpiecznego środowiska zapewniając poczucie bezpieczeństwa i przynależności.
2. Rozwijanie i wspomaganie uzdolnień oraz kształtowanie wartości intelektualnej wraz z edukacją matematyczną.
3. Kształtowanie zachowań dobrego obyczaju 'co dobre a co złe', kulturalnego zwracania się do innych dzieci, rodziców, starszych, dorosłych, na mieście; rozwój strefy emocjonalnej.
4. Analiza poznawcza wiedzy dziecka, poziomu rozwoju funkcji poznawczych i jej dalszy rozwój.
5. Realizacja zadań z zakresu edukacji.
6. Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodniejszego znoszenia stresów i porażek.
7. Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.

8. Stwarzanie warunków sprzyjających do wspólnej i zgodnej zabawy oraz nauki dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
9. Troska o zdrowie dzieci, ich rozwój fizyczny oraz sprawność ruchową, aby chciały i mogły uczestniczyć w zabawach i grach sportowych.
10. Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym, a także rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych.
11. Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.
12. Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej: do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej.
13. Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
14. Indywidualny tok wyrównywania dysfunkcji.
15. Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.

## **§ 10**

### **OBOWIĄZEK SZKOLNY**

1. Przygotowanie dziecka do podjęcia obowiązku szkolnego realizowane będzie w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia innowacji pedagogicznych, zgodnie z obowiązującym programem.
3. Obowiązku rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu podlegają dzieci 6-letnie.
4. Za zgodą rodziców, dziecko może podjąć roczne przygotowanie przedszkolne w wieku 5 lat oraz gdy w następnym roku kalendarzowym dziecko osiągnie wiek 6 lat – liczone rocznikowo.

## **§ 11**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

Cele i zadania przedszkola realizowane są przez:

1. Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci do których zaliczyć można umiejętność komunikowania się z dziećmi, dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych.
2. Kształtowanie czynności samoobsługowych, higienicznych i porządkowych.
3. Kształtowanie wartości kulturalnych, rodzinnych, obywatelskich, patriotycznych, poszanowania zwierząt i roślin.
4. Wspomaganie rozwoju umysłowego i kreatywnego myślenia poprzez zabawy konstrukcyjne, techniczne, rozwojowe.
5. Pomoc w zrozumieniu zjawisk atmosferycznych, chemicznych, fizycznych.
6. Wspomaganie i kształtowanie wartości prozdrowotnych poprzez zajęcia ze sprawności fizycznej, aktywnego spędzania czasu na świeżym powietrzu, zdrowego spożywania posiłków.
7. Wspomaganie i kształtowanie umiejętności nauki czytania i pisanie.
8. Wychowanie poprzez sztukę, kulturę, naukę, eksperymenty i rozrywkę.

## **§ 12**

### **ORGANIZACJA**

1. Przedszkole umożliwia dzieciom udział w zajęciach dodatkowych dzięki, którym rozwijają swoje zdolności i zainteresowania. Do zajęć dodatkowych zaliczyć można: naukę języka obcego, rytmikę, taniec, plastykę, ceramikę, szachy, kuchcikowo, muzobajki i inne.
2. Przedszkole udziela dzieciom pomoc logopedycznej, psychologicznej i pedagogicznej oraz realizuje zajęcia z zakresu korygowania wad postawy. Pomoc jest konsultowana z rodzicami i specjalistami w/w dziedzin.
3. Korzystanie z realizowanej w przedszkolu formy pomocy jest dobrowolne i odbywa się za zgodą rodziców.

4. Pomoc o której mowa w pkt.2, realizowana jest za pośrednictwem poradni psychologiczno – pedagogicznej we Wrocławiu oraz specjalistami współpracującymi z przedszkolem.
5. Poprzez pisemną zgodę rodziców, dzieci zostają objęte odpowiednią do ich potrzeb pomocą specjalistów.
6. Przedszkole przyjmuje dzieci niepełnosprawne, dla których może być przygotowywany specjalny program pomocy.
7. Przedszkole przyjmuje dzieci z chorobami przewlekłymi.
8. Przedszkole przyjmuje dzieci z cukrzycą, Pomoc ta polega m.in. na ciągłym mierzeniu poziomu cukru (pen, libra), podawania uzgodnionych wcześniej wymienników, podawaniu insuliny, bieżącym informowaniu rodziców o stanie i poziomie cukru jak i o dalszych krokach.
9. Pomoc wymieniona w pkt. 10 jest poprzedzona szczegółową rozmową z Rodzicami dziecka oraz wypełnieniem przez nich Karty Informacyjnej Dziecka odnośnie samej cukrzycy.
10. W przypadku zauważenia niepokojących objawów u dziecka nauczyciel zobowiązany jest zgłosić ten fakt dyrektorowi lub organowi prowadzącemu oraz rodzicom dziecka.
11. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie pomocy dziecku, gdy ta jest wymagana w nagłych sytuacjach.
12. W przedszkolu nie są stosowane żadne zabiegi lekarskie. Jedynym rodzajem pomocy lekarskiej stosowanym przez nauczycieli jest pierwsza pomoc w nagłych wypadkach.
13. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
14. Podczas pobytu dziecka na terenie przedszkola oraz poza jego obrębem przedszkole (nauczyciel, dyrektor, instruktor zajęć dodatkowych) zapewnia jego bezpieczny pobyt w trakcie wyjść, spacerów, wycieczek.
15. Każde wyjście poza teren przedszkola rozumiane jest jako wycieczki, spacer, kino, teatr, muzeum, itp. winno być wcześniej uzgodnione z Dyrektorem przedszkola, instytucjami docelowego przeznaczenia, zewidencjonowane w zeszycie wyjść, natomiast nadzór nad dziećmi sprawowany jest w stosunku 1:10, z czego na każdą osobę dorosłą przypada maksymalnie dziesięć dzieci.
16. Informacja dla rodziców o fakcie wyjścia dzieci poza teren przedszkola zostanie przekazana poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń przedszkola, drogą mailową lub ustnie najpóźniej na tydzień przed planowanym wyjściem.
17. Organizowanie zajęć poza terenem przedszkola może odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP, zaś program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku dziecka, jego zainteresowań i potrzeb, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej oraz umiejętności.
18. Podczas zajęć dodatkowych poza terenem przedszkola za bezpieczeństwo dzieci odpowiada instruktor/realizator zajęć dodatkowych.
19. Zgodnie z ustawą o systemie oświaty przedszkole organizuje lekcje religii na wniosek rodziców.

### **§ 13**

#### **ZAKRES I SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

Rozkład dnia według podstawy programowej będzie obejmować:

1. 1/5 czasu zabawy swobodne w sali przy niewielkim udziale nauczyciela: zabawy stolikowe, ćwiczenia poranne, zabawy ruchowe, zabawy w sali wg zainteresowań.
2. 1/5 czasu na powietrzu (w grupach młodszych ¼ czasu): zabawy w ogrodzie przedszkolnym, boisku, w parku, na placu zabaw- nauczyciel organizuje tu zabawy ruchowe, porządkowe, ogrodowe lub dokonuje obserwacji.
3. 1/5 czasu zajęcia dydaktyczne różnego typu realizowane zgodnie z podstawą programową i wybranym programem wychowania przedszkolnego.
4. 2/5 czasu nauczyciel gospodaruje dzieciom czynności samoobsługowe, higieniczne, organizacyjne, ćwiczenia indywidualne, ćwiczenia rozwijające percepcję słuchową, wzrokową, koordynację wzrokowo-ruchową, ćwiczenia artykulacyjne, rysowanie, rozmowy z dziećmi.

## § 14

Ustala się ramowy rozkład dnia:

6:30 - 8:00	schodzenie się dzieci, zabawy: konstrukcyjne z wykorzystaniem zabawek, manipulacyjne, integracyjne. Zajęcia indywidualne z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych, zabawy według zainteresowań,
8:15 - 9:00	zestaw zabaw ruchowych, czynności samoobsługowe,
9:00 - 9:30	śniadanie, czynności higieniczne, przygotowanie do zajęć,
9:30 - 10:00	zajęcia dydaktyczne wg programu nauczania przedszkolnego,
10:00 - 10:30	II Śniadanie, czynności organizacyjne przed wyjściem,
10:30 - 11:30	pobyt na świeżym powietrzu w ogrodzie, na placu zabaw, wycieczki, spacer,
11:30 - 12:00	zupa, czynności higieniczne,
12:00 - 12:30	aktywne słuchanie bajek, odpoczynek przy muzyce relaksacyjnej,
12:30 - 14:00	zajęcia dodatkowe, udział w teatrykach i koncertach, zabawy w ogrodzie przedszkolnym,
14:00 - 14:30	II danie, czynności samoobsługowe,
14:30 - 15:30	zabawy dowolne wg zainteresowań dzieci, zabawy stolikowe; obserwacje, zabawy w małych grupach,
15:30 - 16:00	podwieczorek, czynności higieniczne,
16:00 - 17:00	swobodne zabawy w kąciakach zabaw, zabawy częściowo organizowane przez nauczyciela

## § 15

### ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez dyrektora oraz organ prowadzący.
2. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach 6:30 – 17:00.
3. Organizację pracy w przedszkolu określa rozkład dnia ustalany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
4. W przedszkolu funkcjonują dwie grupy dzieci w wieku zbliżonym z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i możliwości psychofizycznych.
5. Każda grupa liczyć będzie maksymalnie po 24 dzieci.
6. Maksymalna liczba miejsc w przedszkolu wynosi 48 dzieci.
7. Na każdą grupę dzieci przypadać będzie jeden nauczyciel lub jedna nauczycielka (opiekun grupy) oraz nauczyciel wspomagający/pomoc nauczyciela na jedną lub dwie grupy.
8. Nauczyciele prowadzą daną grupę w systemie zmianowym. Dopuszcza się zmiany nauczyciela w grupie ze względów metodycznych lub organizacyjnych.
9. W przypadku obniżonej frekwencji dzieci dopuszcza się możliwość łączenia dwóch grup w jedną.

## § 16

1. Przedszkole wymaga od rodziców przestrzegania obowiązku przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola w godzinach jego funkcjonowania.
2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub przez pisemnie upoważnione przez nich inne osoby dorosłe, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola.
3. Dziecko nie może być odebrane przez osobę będącą pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub innych środków psychotropowych, a także w przypadku gdy jego stan budzi wątpliwość u nauczyciela. W takim przypadku nauczyciel zobowiązany jest natychmiast skontaktować się z drugim rodzicem, w dalszej kolejności z osobami upoważnionymi a jeżeli jest to niemożliwe powiadomić Policję.
4. Rodzic o fakcie odebrania dziecka informuje nauczyciela. Dziecko jest przyprowadzane do szatni. Od tego

momentu osoba odbierająca dziecko w pełni odpowiada za jego bezpieczeństwo. Ta sama zasada obowiązuje podczas przyprowadzania dziecka do przedszkola. Podczas przyprowadzania dziecka osoba przyprowadzająca zobowiązana jest przygotować dziecko do pobytu w przedszkolu (rozebrać z ubrania wierzchniego, przebrać obuwie), a następnie przekazać nauczycielowi. Od momentu przekazania dziecka nauczycielowi za jego pobyt odpowiada przedszkole.

## § 17

### INFRASTRUKTURA PRZEDSZKOLA

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział przedszkolny. Oddział składa się dzieci w zbliżonym do siebie wieku. Oddział liczy nie więcej niż 24 dzieci. Liczbę oddziałów oraz czas pracy poszczególnych oddziałów ustala osoba prowadząca.
2. W przedszkolu przy funkcjonują 2 oddziały.
3. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
  - a) dwie sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
  - b) łazienkę z dwoma niezależnymi wejściami z obydwu sal;
  - c) łazienkę przystosowaną dla osób niepełnosprawnych;
  - d) pomieszczenie socjalne;
  - e) gabinet dyrektora;
  - f) szatnię dla dzieci;
  - g) szatnię dla personelu;
  - h) ogród przedszkolny wyposażony w urządzenia dostosowane do wieku dzieci.
4. W związku z zapewnieniem bezpieczeństwa ogród wokół przedszkola jest ogrodzony a wejścia do przedszkola zabezpieczone.

## § 18

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

1. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Przez cały dzień pobytu dzieci w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, zgodne z programem i planem zajęć.
3. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
4. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować teren, sale, sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie zapewnienia dzieciom opieki drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
7. Zastępstwo za nieobecnego nauczyciela organizuje organ prowadzący lub dyrektor przedszkola.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest obserwować postępy u dzieci, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Obowiązkiem nauczyciela jest również powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka).
9. W sytuacjach nagłych zagrażających zdrowiu i życiu dziecka nauczyciel zobowiązany jest postępować zgodnie z przyjętą w przedszkolu procedurą, która znana jest wszystkim pracownikom przedszkola oraz rodzicom.
10. Organizowanie zajęć poza terenem przedszkola może odbywać się tylko i wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
11. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość przepisów ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi.
12. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania oraz umiejętności.
13. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez przedszkole dzieciom podczas wycieczek i imprez odbywa się zgodnie z określonymi zasadami, które regulują odrębne przepisy.

14. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor przedszkola

## **§ 19**

### **ZASADY REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA**

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się według zasad i w terminie określonym przez organ prowadzący przedszkole.
2. O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego decyduje organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
3. W pierwszej kolejności zapewnia się miejsca dzieciom objętym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

## **§ 20**

### **ZASADY SKREŚLANIA Z LISTY DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA**

1. Osoba prowadząca lub dyrektor, w porozumieniu z nauczycielami może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
  - a) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
  - b) powtarzających się, nieusprawiedliwionych nieobecności dziecka na obowiązkowych zajęciach w przedszkolu,
  - c) stałych, agresywnych zachowań dziecka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych dzieci,
  - d) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców dziecka w przedszkolu,
  - e) łamiących, normy współżycia społecznego i zasady zachowania w miejscach publicznych,
  - f) ukrytych ciężkich chorób dziecka, niezgłoszonych przez rodziców,
  - g) zalegania z odpłatnością za przedszkole przez co najmniej 2 miesiące.
2. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków osoba prowadząca lub dyrektor zobowiązany jest powiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w celu rozwiązania zaistniałego problemu.
3. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. O podjętej decyzji dyrektor lub osoba prowadząca powiadamia rodziców na piśmie.
5. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzice dziecka mogą odwołać się w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

## **§ 21**

### **WYCHOWANKOWIE**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem § 27 ust. 2 i 3. Podczas rekrutacji, jako najmłodsze przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą trzy lata, jako najstarsze dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą sześć lat.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.



## § 22 PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

1. Dziecko ma prawo:
  - a) mieć własne zdanie i wyrażać je,
  - b) prosić o to, czego potrzebuje jednak nie wymuszać tego,
  - c) do wyboru własnej aktywności,
  - d) postępować zgodnie z własną logiką,
  - e) podejmować decyzje i doświadczać ich konsekwencji,
  - f) zmieniać własne zdanie,
  - g) odnosić sukcesy,
  - h) popełniać błędy i uczyć się je naprawiać,
  - i) nie wiedzieć, nie rozumieć, nie znać,
  - j) zdobywać wiedzę, uczyć się i doświadczać,
  - k) do swojej prywatności, samotności - jeżeli tego potrzebuje,
  - l) pełnego bezpieczeństwa w przedszkolu, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
  
2. Dziecko ma obowiązek:
  - a) postępować zgodnie z umowami wypracowanymi w grupie,
  - b) przestrzegać ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa,
  - c) w kontaktach z rówieśnikami szanować prawa innych dzieci,
  - d) szanować własność wspólną i osobistą,
  - e) szanować pracę własną oraz pracę innych,
  - f) w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi posługiwać się ogólnie przyjętymi zwrotami grzecznościowymi.
  
3. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:
  - a) wszyscy pracownicy przedszkola tworzą bezpieczne dla dzieci warunki pobytu w przedszkolu oraz czuwają nad ich bezpieczeństwem,
  - b) wszyscy rodzice zgłaszając dziecko do przedszkola przyjmują obowiązek przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu,
  - c) po odebraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego, rodzice nie mogą pozostawać z dzieckiem na terenie ogrodu, ponieważ utrudnia to nauczycielom sprawowanie kontroli nad bezpieczeństwem dzieci,
  - d) podczas imprez i zajęć organizowanych wspólnie dla dzieci i ich rodziców opiekę nad dziećmi przejmują rodzice,
  - e) w przedszkolu organizowane są dla dzieci różnorodne zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej i zasad bezpieczeństwa,
  - f) wszystkie zajęcia prowadzone poza terenem przedszkola organizowane są zgodnie z regulaminem wyjść i wycieczek,
  - g) w przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków, wyjątek od tej zasady stanowią sytuacje, w których podanie leku ratuje życie dziecka.
  
4. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do:
  - a) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców, niezależnie od ich pochodzenia,
  - b) statusu majątkowego, wyznania itp.,
  - c) prezentowania kultury osobistej i taktu,
  - d) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie oraz w Konwencji Praw Dziecka.
  
5. W Przedszkolu obowiązują standardy ochrony małoletnich służące eliminowaniu ryzyka popełniania nadużyć wobec dzieci oraz pozwalające zminimalizować ryzyko wystąpienia nadużyć w relacjach z dziećmi.
6. Szczegółowe zasady ochrony dzieci przez przemocą zostały zawarte w dokumencie: „Standardy Ochrony Dzieci Przed Przemocą w Przedszkolu Miś Yogi”.

7. Podstawowym celem Standardów jest:
  - a) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom powierzonym Przedszkolu oraz współpracującymi z nim instytucjom,
  - b) udzielenie rodzicom lub prawnym opiekunom małoletnich moralnej pewności co do stosowania w przedszkolnej praktyce pedagogicznej najwyższych standardów dobra i bezpieczeństwa wychowanków:
    - i. słuchania dzieci,
    - ii. szacunku wobec nich jako osób,
    - iii. doceniania ich wysiłków i osiągnięć,
    - iv. angażowania ich w procesy decyzyjne,
    - v. zachęcania do podejmowania działań oraz pozytywnego motywowania ich do tego.
8. Pracownicy Przedszkola, w tym pracownicy współpracujących podmiotów i instytucji, wolontariusze, stażyści oraz praktykanci znają treść dokumentu Standardy Ochrony Dzieci Przed Przemocą oraz stosują je w praktyce.
9. Pracownicy Przedszkola realizują wyżej wymienione cele zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

## § 23

### PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

#### 1. Obowiązki nauczyciela:

- 1) działanie zgodne ze statutem przedszkola oraz prawem oświatowym,
- 2) realizowanie zadań wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych dla powierzonej grupy dzieci,
- 3) przestrzeganie czasu pracy,
- 4) wykonywanie obowiązków w czasie i miejscu określonym przez dyrektora przedszkola,
- 5) niepozostawianie dzieci bez opieki w godzinach pracy,
- 6) współpraca z innymi pracownikami pedagogicznymi oraz specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną – pedagogiczną oraz zdrowotną,
- 7) dbanie o wygląd sal oraz utrzymywanie ładu, porządku i estetyki we wszystkich pomieszczeniach, w których przebywają dzieci,
- 8) organizowanie i udział w wycieczkach,
- 9) organizowanie uroczystości i innych przedsięwzięć na rzecz dzieci,
- 10) rzetelne i systematyczne oraz zgodne z obowiązującymi przepisami, prowadzenie następującej dokumentacji pedagogicznej:
  - a) dziennik zajęć przedszkola,
  - b) dokumentacja planowania pracy,
  - c) arkusze obserwacji, diagnozy dzieci,
  - d) dokumentacji pracy indywidualnej (dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych w tym także szczególnie uzdolnionych).
- 11) zastępowanie nieobecnych nauczycieli zgodnie z przydziałem dyrektora przedszkola,
- 12) natychmiastowe informowanie rodziców i dyrektora przedszkola o każdym wypadku,
- 13) udział w szkoleniach bhp i ppoż., oraz poddawanie się okresowym badaniom lekarskim,
- 14) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.,
- 15) wykonywanie pracy sumiennie i skrupulatnie,
- 16) dbanie o dobre imię przedszkola,
- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 18) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

#### 2. Prawa nauczyciela:

- a) wykonywanie pracy zgodnie z warunkami określonymi w umowie o pracę lub umowie cywilno – prawnej,
- b) projektowanie, opracowywanie planów pracy wychowawczo – dydaktycznych, z uwzględnieniem podstawy programowej oraz innych programów realizowanych na terenie przedszkola, zgodnie z rzeczywistymi potrzebami i możliwościami rozwojowymi dzieci,

- c) wysuwanie wniosków zmierzających do polepszenia pracy wychowawczej opiekuńczej i dydaktycznej przedszkola,
- d) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy od dyrektora przedszkola i innych instytucji i osób wspomagających,
- e) podsumowania i oceniania całorocznej pracy dzieci.

## § 24

### **PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI**

#### 1. Obowiązki pracowników:

- a) działanie zgodne ze statutem przedszkola,
- b) przestrzeganie praw dziecka,
- c) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.,
- d) udział w szkoleniach bhp i ppoż., oraz poddawanie się okresowym badaniom lekarskim,
- e) przestrzeganie czasu pracy,
- f) dbanie o dobre imię przedszkola
- g) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- h) dbanie o wygląd sal i zachowanie dobrego stanu wszelkich elementów wyposażenia przedszkola,
- i) w zależności od potrzeb, pomoc nauczycielowi w rozebraniu lub ubraniu dzieci,
- j) pomoc nauczycielowi w opiece nad dziećmi,
- k) zachowanie czystości w miejscu pracy,
- l) pomoc przy rozdawaniu posiłków,
- m) wychodzenie na spacer z dziećmi poza teren przedszkola,
- n) pomoc w pielęgnowaniu ogrodu przedszkolnego,
- o) zaangażowanie w imprezy przedszkolne,
- p) wykonywanie pracy sumiennie i skrupulatnie,
- q) wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy przedszkola.

#### 2. Prawa pracowników:

- a) wykonywanie pracy zgodnie z warunkami określonymi w umowie o pracę lub umowie cywilno – prawnej
- b) równe traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu, wynikające z przepisów konstytucyjnych (art. 33) oraz ogólnych zasad prawa pracy (art. 112 i 113 k.p.), które zostały skonkretyzowane w przepisach zawartych w rozdziale IIa, dodanym do działu pierwszego kodeksu pracy ustawą z dnia 24 sierpnia 2001r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz o zmianie niektórych innych ustaw,
- c) wysuwanie wniosków zmierzających do polepszenia pracy przedszkola,
- d) terminowej wypłaty wynagrodzenia.

## § 25

### **RODZICE DZIECI/ WSPÓLPRACA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI / ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODPROWADZANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

#### 1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- a) Przestrzeganie postanowień niniejszego statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
- b) Przyprawadzanie i odbieranie dziecka w godzinach pracy przedszkola,
- c) Terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
- d) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu i niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

2. Rodzice mają obowiązek poinformować na piśmie dyrektora o swojej czasowej nieobecności lub wyjeździe i ustanowionym pełnomocnictwie notarialnym w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.

3. Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

4. W przypadku nie przyprowadzenia dziecka przez rodziców na obowiązkowe zajęcia do przedszkola Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu dziecka z listy wychowanków.

## **§ 26 PRAWA RODZICA**

1. Rodzic ma prawo do:
  - a) Zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola,
  - b) Uzyskania na bieżącej, rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - c) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - d) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy przedszkola,
  - e) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
2. Przyjęte, funkcjonujące w przedszkolu formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość stałych spotkań z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, to:
  - a) Zebranie ogólne rodziców na początku każdego roku szkolnego,
  - b) Zebrania grupowe, według sporządzonego harmonogramu,
  - c) Rozmowy indywidualne z rodzicami,
  - d) Zajęcia otwarte dla rodziców,
  - e) Spotkanie rodziców ze specjalistami – indywidualne, grupowe,
  - f) Warsztaty, wykłady prowadzone przez specjalistów,
  - g) Przedsięwzięte spotkania integracyjne,
  - h) Kąciki dla rodziców, kąciki plastyczne, informacje grupowe,
  - i) Tablica ogłoszeń,
  - j) Wystawy pracy dzieci.

## **§ 27 FINANSE / SPOSÓB POZYSKIWANIA ŚRODKÓW NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA**

1. Przedszkole finansowane jest z następujących źródeł:
  - a) opłat dokonywanych przez rodziców określonych umową zawartą pomiędzy przedszkolem a rodzicami dziecka na świadczenie usług przez przedszkole,
  - b) darowizn oraz dotacji otrzymywanych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) środków własnych przeznaczonych na działalność przedszkola przez osobę prowadzącą.
2. Usługi świadczone przez przedszkole są odpłatne i obejmują: czesne za każdy miesiąc, opłaty za wyżywienie, opłaty za zajęcia dodatkowe.
3. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców ustalana jest w umowie o świadczenie usług która zawierana jest z rodzicami.
4. Wysokość opłat może ulec zmianie. Zmiana wysokości opłat może nastąpić w przypadku zmiany kosztów prowadzenia przedszkola. Zmiana taka może być dokonana w zakresie zapewniającym pokrycie ponoszonych kosztów przez przedszkole. Zmiana wysokości opłat, o której mowa, wymaga formy pisemnej w postaci aneksu do umowy.
5. Opłata za czesne na każdy kolejny rok szkolny będzie podawana z wyprzedzeniem na stronie internetowej przedszkola [www.misyogi.pl](http://www.misyogi.pl) jednakże nie później niż do końca I kwartału.
6. W ramach czesnego przedszkole zapewnia:
  - a) realizację programu wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego,
  - b) warunki do wspierania osobowości dziecka poprzez organizowanie zajęć i zabaw wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego,
  - c) opiekę psychologa, pedagoga i logopedy,

- d) gimnastykę ogólnorozwojową,
  - e) język angielski,
  - f) zajęcia umuzykalniające,
  - g) kuchcikowo,
  - h) zajęcia plastyczne, ceramiczne,
  - i) zajęcia na świeżym powietrzu,
  - j) zajęcia z sensoplastyki
  - k) udział dzieci w balu karnawałowym,
  - l) zajęcia edukacyjne z udziałem zaproszonych gości (np. tematyka przyrodnicza, iluzjonista, teatrzyk, pszczelarz itp.),
  - m) nowoczesne pomoce edukacyjne.
6. Opłata wnoszona jest co miesiąc, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.
  7. W uzasadnionych przypadkach osoba prowadząca może, na wniosek rodzica, wydłużyć termin wnoszenia opłat, jednak nie dłużej niż do ostatniego dnia miesiąca.
  8. Opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez osobę prowadzącą numer rachunku bankowego bądź gotówką.
  9. Odliczenia przedszkole dokonuje w przypadku gdy:
    - a) Rodzice, którzy zgłoszą nieobecność dziecka do godziny 15.00 dnia poprzedzającego dzień nieobecności dziecka, nie płacą wówczas za posiłki pierwszego dnia absencji počawszy od śniadania.
    - b) Rodzice, którzy zgłoszą nieobecność dziecka po godzinie 15.00 dnia poprzedzającego dzień nieobecności dziecka, nie płacą wówczas za posiłki pierwszego dnia absencji počawszy od obiadu (zupa i II danie, podwieczorek).
    - c) Rodzice, którzy zgłoszą nieobecność dziecka po godzinie 8.00 w dniu nieobecności dziecka, płacą wówczas za całodniowy posiłek.
    - d) Opłata za posiłki jest naliczana w miesiącu następnym za miesiąc poprzedni czyli „z dołu”.
  10. Czesne nie podlega odpisom, w przypadku rezygnacji przez rodziców z usług świadczonych przez przedszkole, po rozpoczęciu uczęszczania dziecka do przedszkola.
  11. Obowiązuje miesięczny okres wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
  12. W przypadku nieobecności dziecka zapisanego na dyżur w trakcie roku szkolnego (dni między świętami, długie weekendy) opłata za wyżywienie dziecka nie jest zwracana.

## § 28

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za cenne rzeczy, ubrania, zabawki przyniesione przez dzieci i rodziców dzieci do przedszkola.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dyrektora, nauczycieli, specjalistów, pracowników, rodziców i dzieci.
4. Dla zapoznania się ze statutem przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - a) udostępnienie oryginału statutu przez dyrektora przedszkola osobom zainteresowanym,
  - b) udostępnienie statutu na stronie internetowej przedszkola.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 25-03-2024 r. jednocześnie traci moc statut poprzednio obowiązujący.