

STATUT  
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA  
ŻYRAFA I PRZYJACIELE



## SPIS TREŚCI

|               |  |         |
|---------------|--|---------|
| Rozdział I    | POSTANOWIENIA OGÓLNE                                       | str. 2  |
| Rozdział II   | CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA                                 | str. 3  |
| Rozdział III  | ORGANY PRZEDSZKOLA   | str. 4  |
| Rozdział IV   | ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA                                    | str. 5  |
| Rozdział V    | NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA                  | str. 8  |
| Rozdział VI   | RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE I WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA     | str. 10 |
| Rozdział VII  | ZASADY REKRUTACJI I SKREŚLANIA DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW | str. 13 |
| Rozdział VIII | FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA                      | str. 14 |
| Rozdział IX   | POSTANOWIENIA KOŃCOWE                                      | str. 14 |

### Rozdział I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele oraz zadania placówki oświatowej zwanej dalej przedszkolem, której pełna nazwa brzmi:  
Niepubliczne Przedszkole Żyrafa i Przyjaciele Paweł Markowicz.
2. Przedszkole jest placówką niepubliczną.
3. Organem prowadzącym przedszkole i jednocześnie dyrektorem jest Paweł Markowicz, zamieszkały: ul. Grabowa 5a 41-506 Chorzów.
4. Siedziba przedszkola znajduje się przy ulicy Katowickiej 73A 41-500 Chorzów
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.

##### § 2

1. Przedszkole używa pieczęci o następującej treści:  
Niepubliczne Przedszkole  
Żyrafa i Przyjaciele  
Paweł Markowicz  
41-500 Chorzów, ul. Katowicka 73A  
wraz z nadanym numerem NIP lub REGON

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 3

1. Nadrzędnym celem przedszkola jest dobro dziecka i jego wszechstronny rozwój.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
3. Przedszkole realizuje podstawę programową Ministerstwa Edukacji Narodowej.

#### § 4

1. Przedszkole realizuje zadania w następujących obszarach:
  - a) Zapewnienie dzieciom opieki, wychowanie i edukację w bezpiecznym i przyjaznym środowisku.
  - b) Wspomaganie indywidualnego rozwoju i wczesna edukacja dzieci.
  - c) Organizowanie wczesnego wspomagania rozwoju dzieci oraz zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.
  - d) Zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu.
  - e) Kształtowanie umiejętności obserwacji, pomaganie w zrozumieniu zjawisk przyrodniczych oraz zachodzących w otoczeniu kulturowym, społecznym i technicznym.
  - f) Rozwijanie wyobraźni i fantazji dziecka oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, teatralnej i ruchowej.
  - g) Stworzenie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego i fizycznego oraz zachowań prozdrowotnych.
  - h) Współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami polegające na doradzaniu i wspieraniu działań wychowawczych.
  - i) Tworzenie warunków do wczesnej nauki języków obcych.
  - j) Tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
2. Przedszkole organizuje wycieczki do różnych organizacji lub instytucji oraz dyskusje przedszkolne przez co umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a także kształtuje postawy tolerancji dla odmiennych kultur i narodowości.

Rozdział III  
ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Organami przedszkola są:
  - a) Dyrektor.
  - b) Rada Pedagogiczna.

§ 6

1. Do obowiązków dyrektora należy:
  - a) Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem przedszkola.
  - b) Nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli.
  - c) Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz całego pozostałego personelu przedszkola.
  - d) Zapewnienie pracownikom odpowiednich warunków pracy.
  - e) Prowadzenie dokumentacji programowo – organizacyjnej przedszkola.
  - f) Prowadzenie dokumentacji biurowej i finansowej.
  - g) Dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
  - h) Zawieranie umów z rodzicami/prawnymi opiekunami o świadczenie usług przedszkola.
  - i) Realizowanie założeń przedłożonych przez Kuratorium Oświaty.
  - j) Współpraca z rodzicami.
  - k) Reprezentowanie przedszkola na zewnątrz.

§ 7

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, który jest powoływany w celu realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola jako jej przewodniczący oraz nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. Rada pedagogiczna działa na podstawie zatwierdzonego przez siebie regulaminu.
3. Do obowiązków rady pedagogicznej należy:
  - a) Opracowanie i zatwierdzenie regulaminu rady pedagogicznej, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem przedszkola.

- b) Planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo – dydaktyczno – wychowawczej.
  - c) Ustalanie rocznych i miesięcznych planów pracy przedszkola.
  - d) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, o ile nie powodują one skutków finansowych.
  - e) Proponowanie dyrektorowi cykli wykładów i ćwiczeń dla personelu mających na celu podnoszenie jego kwalifikacji zawodowych.
4. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich kwestiach, które mogłyby naruszać dobro osobiste dziecka, jego rodziców/prawnych opiekunów, nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz do dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

#### Rozdział IV

#### ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

##### § 8

1. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i naukę dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców do przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które nie ukończyło 3 lat.
2. Przedszkole jest czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.15 do 17.00.
3. Czas pracy przedszkola może być zmieniony w zależności od potrzeb.
4. Dla dzieci przewiduje się następujące posiłki: śniadanie, dwudaniowy obiad, podwieczorek.
5. Usługi świadczone w przedszkolu są odpłatne.

##### § 9

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września i kończy się 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku.
3. W okresie wakacji letnich przewiduje się możliwość dwutygodniowej przerwy w pracy przedszkola.
4. O terminie dwutygodniowej przerwy decyduje organ prowadzący i informuje rodziców z minimum dwumiesięcznym wyprzedzeniem.

5. W trakcie roku szkolnego przewiduje się możliwość jednodniowych przerw w pracy przedszkola, których liczba nie może być większa niż 4 dni w roku szkolnym (np. 2 maja, 24 grudnia – Wigilia).
6. O terminach jednodniowych przerw decyduje organ prowadzący i informuje rodziców z minimum jednomiesięcznym wyprzedzeniem.

## § 10

1. Praca dydaktyczno – wychowawcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania w przedszkolu, wybraną spośród programów wpisanych do wykazu programów dopuszczonych przez MEN do pracy w przedszkolu oraz autorskich programów opracowanych przez nauczycieli przedszkola.
2. Wyboru programu wychowania dokonują nauczyciele, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.
3. Organizację dnia pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 15 – 30 minut.
5. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się nie krócej niż 3 godziny dziennie w okresie od 1 września do 30 czerwca następnego roku.
6. Dzieci 6-letnie realizują obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Placówka może rozszerzyć ofertę usług opiekuńczych i edukacyjnych w zależności od własnych możliwości oraz zapotrzebowania rodziców.
8. Przedszkole może współpracować z innymi placówkami kulturalno – oświatowymi.
9. Do realizacji celów i zadań statutowych placówka posiada:
  - a) Salę do zabaw i zajęć z niezbędnym wyposażeniem.
  - b) Łazienkę dla dzieci.
  - c) Łazienkę dla personelu.
  - d) Szatnię dla dzieci.
  - e) Szatnię dla personelu.
  - f) Pomieszczenia przyjęcia i porcjowania cateringu.
  - g) Pomieszczenia socjalno – gospodarczo – administracyjne.

## § 11

1. Opłata miesięczna (czesne) za pobyt dziecka w przedszkolu ustalana jest przez dyrektora i wpłacana jest przez rodziców zgodnie z umową cywilnoprawną.
2. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczania czesnego.
3. Rodzice wpłacają czesne „z góry” na rachunek bankowy przedszkola w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca. Istnieje możliwość wpłaty gotówkowej jeżeli rodzic oraz dyrektor wyrażą taką wolę.
4. Jako datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki lub datę wpłaty gotówkowej.
5. W przypadku nieterminowego uiszczania opłat naliczane będą odsetki ustawowe za zwłokę.

## Rozdział V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

#### § 12

1. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola zatrudniani są na podstawie umowy o pracę w oparciu o przepisy prawa pracy lub umowę cywilnoprawną.
2. W oddziale przedszkolnym jest zatrudniony co najmniej jeden nauczyciel.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z wymogami prawa oświatowego.
4. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno – wychowawczej wskazane jest aby nauczyciel prowadził pracę przez cały cykl edukacyjny dzieci.
5. Przedszkole może być miejscem staży i praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.
6. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy.

#### § 13

1. Obowiązki nauczyciela:
  - a) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w oparciu o obowiązujące w placówce plany pracy i programy nauczania.
  - b) Otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków, rozwija jego zdolności i zainteresowania oraz wspiera rozwój psychofizyczny a także współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu ujednoczenia działań wychowawczych.
  - c) Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu, a także w czasie uczestniczenia dzieci w imprezach organizowanych przez przedszkole poza terenem przedszkola oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków w tym zakresie.
  - d) Kształtuje w dzieciach odpowiednią postawę wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa.
  - e) Prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje.
  - f) Wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora.
  - g) Odpowiada za wysoką jakość świadczonej pracy.



#### § 14

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - a) Ochrony zdrowia.
  - b) Doskonalenia kwalifikacji zawodowych.
  - c) Stosowania nowoczesnych metod nauczania.
  - d) Korzystania z literatury i pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce.
  - e) Inicjowania i realizowania własnych programów nauczania, zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
  - f) Korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora lub rady pedagogicznej.

#### § 15

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjnych jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji oraz utrzymanie obiektu w ładzie i czystości.
2. Pracownicy administracyjni są zobowiązani w swych obowiązkach do szczególnego uwzględnienia troski o dzieci, przestrzegania dyscypliny pracy oraz wykonywania poleceń dyrektora.
3. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem przedszkola.

#### § 16

1. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do:
  - a) Przestrzegania przepisów BHP i ppoż.
  - b) Przestrzegania dyscypliny pracy.
  - c) Przestrzegania terminów okresowych badań lekarskich oraz ważności pracowniczych książeczek zdrowia.
  - d) Ponoszenia odpowiedzialności materialnej za powierzone wyposażenie, materiały i narzędzia.
  - e) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
  - f) Dbania o estetykę i kulturę w miejscu pracy.
  - g) Zachowania tajemnicy służbowej.
  - h) Czuwania nad bezpieczeństwem dzieci.

- i) Wykonywania innych czynności powierzonych przez dyrektora, które wynikają z organizacji pracy w placówce.

## Rozdział VI

### RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE I WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

#### § 17

1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania i wychowywania dziecka.
2. Formy współdziałania to:
  - a) Kontakty indywidualne.
  - b) Zebrania grupowe.
  - c) Zajęcia otwarte.
  - d) Uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci.
  - e) Pisemne informacje o rozwoju dziecka.
  - f) Wycieczki.
  - g) Spotkania integracyjne.
  - h) Inne formy stosowane w pedagogice.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:
  - a) Znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego.
  - b) Przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole opinii na temat pracy przedszkola.
  - c) Otrzymywania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych i wychowawczych.
  - d) Uzyskiwania porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia.
  - e) Udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych,
  - f) Wyrażania opinii na temat żywienia, organizowania zajęć i zabaw.
  - g) Zgłaszania organowi prowadzącemu propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej i rekreacyjnej

h) Ubezpieczenia swoich dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za pośrednictwem przedszkola.

4. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:

a) Przestrzegać postanowień niniejszego statutu.

b) Przyrowadzać i odbierać dziecko z przedszkola lub powierzać to zadanie upoważnionym osobom zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo. Upoważniona do odbioru dziecka osoba winna być pełnoletnia. W przypadku upoważnienia osoby niepełnoletniej odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi rodzic/prawny opiekun.

c) Terminowo uiszczać opłaty za przedszkole.

d) Informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu.

e) Niezwłocznie zawiadamiać personel przedszkola o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

f) Przyrowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe.

g) Przedstawić zaświadczenie lekarskie potwierdzające, że dziecko jest zdrowe w przypadku stwierdzenia przez personel przedszkola objawów chorobowych u dziecka. Zaświadczenie powinno zawierać informację o tym, że dziecko może uczęszczać do przedszkola a objawy chorobowe nie stanowią zagrożenia dla innych dzieci. W przypadku braku takiego zaświadczenia dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola.

h) Informować o wszelkich problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka, w szczególności o problemach zdrowotnych dziecka.

i) Zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, a w przypadku nieobecności dziecka pisemnie ją usprawiedliwiać, jeżeli nieobecność w przedszkolu trwa dłużej niż 3 dni.

j) Odbierać z przedszkola dziecko do godziny ustalonej w umowie.

k) Współpracować z nauczycielem w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

l) Zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie zapewniające mu komfort i bezpieczeństwo w czasie pobytu w przedszkolu.

m) Zaopatrzyć dziecko w ubranie stosowne do warunków pogodowych umożliwiające wyjście na spacer.

- n) Uczestniczyć w zebraniach rodziców oraz śledzić bieżące informacje na tablicy ogłoszeń.
- o) Informować personel przedszkola o zmianie danych teleadresowych.

## § 18

1. Wychowankowie przedszkola mają prawo do:
  - a) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej.
  - b) Akceptacji takimi jakimi są.
  - c) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej.
  - d) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
  - e) Zabawy i wyboru towarzyszy zabawy.
  - f) Pomocy i ochrony przy pokonywaniu trudności związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.
2. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.
3. W przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw.
4. Wychowankowie przedszkola mają obowiązek:
  - a) Zgodnie współżyć z rówieśnikami, przestrzegać zasad i norm ustalonych w przedszkolu.
  - b) Informować o problemach zdrowotnych.
  - c) Szanować zabawki, pomoce dydaktyczne i wyposażenie przedszkola.
  - d) Słuchać i wykonywać polecenia oraz odnosić się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

## Rozdział VII

### ZASADY REKRUTACJI I SKREŚLANIA DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW

#### § 19

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej o świadczenie usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami/prawnymi opiekunami lub jednym z rodziców dziecka/prawnych opiekunów a dyrektorem przedszkola.
2. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić w trakcie całego roku.
3. Rozwiązanie umowy, o której mowa w § 20.1 niniejszego statutu, następuje w przypadkach przewidzianych umową.
4. Rozwiązanie umowy przez którąkolwiek ze stron jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków.

#### § 20

1. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków w przypadku gdy:
  - a) Rodzice/prawni opiekunowie nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.
  - b) Rodzice/prawni opiekunowie zataili informacje o stanie zdrowia dziecka mającego wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno – wychowawczy oraz bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu.
  - c) Rodzice/prawni opiekunowie nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania opłat i zalegają z opłatami przez okres co najmniej jednego miesiąca.
  - d) Przez okres jednego miesiąca nie uczestniczyło w zajęciach.
  - e) Rażąco naruszyło zasady bezpieczeństwa.
2. Decyzja o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola, co jest jednoznaczne z rozwiązaniem umowy, przekazywana jest pisemnie rodzicom/prawnym opiekunom dziecka.

Rozdział VIII  
FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 21

1. Środki finansowe przeznaczone na działalność przedszkola mogą pochodzić z:
  - a) Dotacji z budżetu gminy.
  - b) Opłat rodziców/prawnych opiekunów.
  - c) Środków przeznaczonych na działalność przedszkola przez organ prowadzący.
  - d) Darowizn.
  - e) Środków pozyskanych z Unii Europejskiej oraz budżetu państwa.
2. Opłaty wnoszone przez rodziców/prawnych opiekunów dzieci ustalane są w umowie cywilnoprawnej zawieranej pomiędzy dyrektorem a rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
3. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo – wychowawczej.

Rozdział IX  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W celu zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on udostępniony na stronie internetowej przedszkola oraz na prośbę zainteresowanej osoby zostanie udostępniony w formie papierowej w przedszkolu.
4. Zmian w statucie dokonuje organ prowadzący.
5. Organ prowadzący przedszkole może je zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku organ prowadzący jest zobowiązany co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców uczniów, personel przedszkola oraz Wydział Edukacji w Urzędzie Miasta Chorzów.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.