

**STATUT**  
**BRYTYJSKIEGO PRZEDSZKOLA MATEMATYCZNEGO**  
**„FUN & MATH”**  
**W SZCZECINIE**

Przedszkole działa na podstawie:

Ustawy z 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 roku, poz. 1148, t.j. z dnia 19 czerwca 2019 roku))

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 roku (Dz. U. z 2017 roku, poz. 356) w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 roku (Dz. U. z 2012 roku, poz. 977) w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 roku Nr 6, poz.69).

Konwencji o Prawach Dziecka (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).

Niniejszego Statutu.

**ROZDZIAŁ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

**Przedszkole** nosi nazwę :

**Brytyjskie Przedszkole Matematyczne**

**„FUN & MATH”**

jest **Przedszkolem** niepublicznym.

Siedziba **Przedszkola** znajduje się w Szczecinie przy ulicy Henryka Siemiradzkiego 8.

Organem prowadzącym **Przedszkole** jest spółka akcyjna pod firmą: „ANDREAS” S.A. z siedzibą w Szczecinie pod adresem: Al. Wojska Polskiego 203, zarejestrowana w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonym przez Sąd Rejonowy Szczecin-Centrum, XIII Wydział Gospodarczy KRS w Szczecinie, za numerem KRS: 0000137109.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad **Przedszkolem** jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

Siedzibą Przedszkola jest Szczecin

Nazwa **Przedszkola** w pełnym brzmieniu i na pieczęci :

**Brytyjskie Przedszkole Matematyczne**

**„FUN&MATH”**

**ul. Henryka Siemiradzkiego 8, 71-331 Szczecin**

**NIP 782-22-54-670 REGON 634388619**

**Tel. 724220220, e-mail: przedszkole@funandmath.pl**

**www.funandmath.pl**

## § 2

**Przedszkole** funkcjonuje cały rok kalendarzowy z wyjątkiem maksymalnie trzytygodniowej przerwy wakacyjnej przeznaczonej na konieczne prace remontowe.

**Przedszkole** pracuje w godzinach od 7.00 do 17.00 w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku.

**Przedszkole** jest nieczynne w dni ustawowo wolne od pracy i święta.

Czas pracy może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.

## § 3

Działalność **Przedszkola** finansowana będzie w oparciu o :

- opłaty wnoszone przez **Rodziców/Opiekunów** Prawnych Dzieci uczęszczających do **Przedszkola** (czesne, wpisowe),

- dotacje oświatową,

- darowizny na rzecz **Przedszkola**,
- środki z programów i funduszy celowych, pozyskiwanych przez **Przedszkole**.

## ROZDZIAŁ II Cele i zadania przedszkola

### § 4

**Przedszkole** realizuje płatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**Przedszkole** realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju **Dziecka**. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia **Dziecku** odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia **Dziecko** osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

#### Zadania **Przedszkola** :

wspieranie wielokierunkowej aktywności **Dziecka** poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym

i poznawczym obszarze rozwoju,

tworzenie warunków umożliwiających Dzieciom swobodny rozwój, zabawę

i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

wspieranie aktywności **Dziecka** podnoszącej poziom integracji sensorycznej

i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez Dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc Dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

wspomaganie samodzielnej, dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju **Dziecka**, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń

i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

wzmocnienie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności **Dziecka** oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

tworzenia sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do

samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie

o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w **Przedszkolu** oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych Dzieci, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość **Dziecka**, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka : mowy, zachowania,

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**,

tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania

i podejmowania intencyjnego działania, a także prezentowania wytworów swojej pracy,

współdziałanie z **Rodzicami/Opiekunami** Prawnymi, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości **Dziecka**,

kreowanie wspólnie z wymienionymi podmiotami sytuacji prowadzących do poznania przez **Dziecko** wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w **Przedszkolu**, inne dorosłe osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu **Dziecka** zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się **Dziecka**, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających **Dziecku** poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej bądź etnicznej,

tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania **Dziecka** językiem obcym nowożytnym, a także chęci poznawania innych kultur,

kształtowanie i rozwijanie zainteresowań Dzieci,

diagnozę wiedzy, umiejętności i poziomu rozwoju funkcji poznawczych,

kształtowanie twórczego rozwoju,

kształtowanie gotowości do nauki pisania i czytania,

przygotowanie **Dziecka** do podjęcia obowiązku szkolnego,

kształtowanie samodzielności, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie Dzieci do potrzeby utrzymania ładu i porządku,

wspomaganie rozwoju mowy Dzieci,

wspomaganie rozwoju intelektualnego Dzieci wraz z edukacją matematyczną.

## § 5

W **Przedszkolu** będzie prowadzono i dokumentowano obserwacje pedagogiczne w celu poznania możliwości i potrzeb rozwojowych Dzieci, w szczególności analizę gotowości **Dziecka** (6-letniego) do podjęcia nauki w szkole tzw. diagnozę przedszkolną.

**Przedszkole** współpracuje z **Rodzicami/Prawnymi** Opiekunami, pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze :

pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych **Dziecka** i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej w przypadku pojawienia się trudności,

informuje na bieżąco o postępach **Dziecka**, jego zachowaniu i rozwoju

**Przedszkole** sprawuje opiekę nad Dziećmi w sposób dostosowany do wieku **Dziecka**

i jego potrzeb rozwojowych i zapewnia Dzieciom bezpieczeństwo oraz optymalne warunki do prawidłowego rozwoju z uwzględnieniem warunków lokalowych, ekonomicznych, technicznych i administracyjnych.

**Przedszkole** zapewnia Dzieciom bezpieczeństwo i stałą opiekę w czasie pobytu

w budynku oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.

**Przedszkole** stosuje przepisy bhp i p.poż.

## § 6

**Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej :**

zajęcia zorganizowane,

zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,

zajęcia indywidualne (okazje edukacyjne),

spontaniczna działalność Dzieci,

twórczość artystyczna,  
czynności samoobsługowe,  
spacery, wycieczki,  
imprezy okolicznościowe,  
zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą **Rodziców/Opiekunów** Prawnych.

## § 7

**Placówka zaspokajając potrzeby Dziecka kieruje się w szczególności :**

dobrem **Dziecka**,

potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych,

koniecznością wspierania rozwoju **Dziecka** poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych,

przekonaniem, że wspomaganie rozwoju Dzieci w wieku przedszkolnym ma decydujące znaczenie w ich dalszym rozwoju.

## ROZDZIAŁ III Organy Przedszkola i zakres ich zadań

### § 8

Organami **Przedszkola** są :

Organ Prowadzący,

Dyrektor Przedszkola,

Rada Pedagogiczna.

### § 9

**Do zadań Organu Prowadzącego należy :**

Powoływanie i odwoływanie **Dyrektora Przedszkola**.

Kontrola działalności **Przedszkola**.

Nadzór nad bieżącym prowadzeniem i przechowywaniem dokumentacji finansowej **Przedszkola**.

Dokonywanie zmian w statucie **Przedszkola** na wniosek **Dyrektora**.

Ustalanie wysokości obowiązujących opłat za świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych.

Podejmowanie decyzji o likwidacji placówki.

## § 10

### **Do zadań Dyrektora przedszkola należy :**

kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną **Przedszkola** oraz reprezentowanie **Przedszkola** na zewnątrz,

sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem Dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków w czasie pobytu w **Przedszkolu**,

stwarzanie warunków integralnego i harmonijnego rozwoju,

zapewnienie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych Nauczycieli,

dysponowanie środkami określonymi w miesięcznych planach finansowych Przedszkola każdorazowo zaopiniowanych przez Organ Prowadzący i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

gromadzenie informacji o pracy Nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,

kierowanie, jako przewodniczący, pracami Rady Pedagogicznej, realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji, jak również wstrzymanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oświatowego,

decydowanie wspólnie z Organem Prowadzącym o zatrudnieniu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, ustalanie zakresów ich obowiązków służbowych oraz przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych,

wspieranie doskonalenia Nauczycieli, uwzględniając zadania statutowe **Przedszkola**,

współpraca z **Rodzicami/Opiekunami** Prawnymi oraz instytucjami i placówkami oświatowymi, kulturalnymi i edukacyjnymi a także instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę **Przedszkola**,

prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji związanej z działalnością wychowawczo-dydaktyczną **Przedszkola**,

prowadzenie naboru, przyjmowanie oraz skreślanie Dzieci z listy uczęszczających do **Przedszkola** zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami,

prawo uczestniczenia we wszystkich zebraniach zwoływanych przez Nauczycieli

i Organy Przedszkola,

informowanie **Dyrektora** szkoły rejonowej o niespełnianiu przez **Dziecko** zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,

podejmowanie decyzji o utworzeniu bądź likwidacji oddziału przedszkolnego,

ustalenie wspólnie z Organem Prowadzącym zakresu obowiązków zastępcy **Dyrektora**, który reprezentuje Placówkę i **Dyrektora** w przypadku jego nieobecności,

zawieranie w imieniu Organu Prowadzącego umów z **Rodzicami/Opiekunami** Prawnymi na świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych.

wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,

stwarzanie – za zgodą Organu Prowadzącego - warunków do działania w **Przedszkolu** wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej **Przedszkola**,

odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego **Dziecka**.

**Dyrektor Przedszkola** może, w drodze decyzji skreślić **Dziecko** z listy wychowanków w przypadkach określonych w Statucie.

## § 11

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi : **Dyrektor Przedszkola** jako jej przewodniczący oraz wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w **Przedszkolu**. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub Organ Prowadzący. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach według ustalonego harmonogramu lub potrzeb organizacyjnych, a przede wszystkim przed rozpoczęciem roku przedszkolnego. Zebrania mogą być organizowane na wniosek **Dyrektora**, z inicjatywy Rady Pedagogicznej lub Organu Prowadzącego.

Przewodniczący odpowiedzialny jest za przygotowanie zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. **Dyrektor Przedszkola** przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku przedszkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności **Przedszkola**.

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy :

opracowanie i zatwierdzenie Regulaminu Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem **Przedszkola**

planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej,



zgłaszanie Dyrektorowi wniosków o skreślenie **Dziecka** z listy wychowanków,  
podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, o ile nie powodują one skutków finansowych,  
wydawanie opinii o dziecku, na prośbę **Dyrektora Przedszkola**,  
ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego Nauczycieli,  
ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy **Przedszkola**,  
wnioskowanie do **Dyrektora**, Organu Prowadzącego o dokonanie zmian w niniejszym statucie, opracowywanie projektu zmian Statutu **Przedszkola** i przedstawienie Organowi Prowadzącemu wniosków w tym przedmiocie,  
występowanie z wnioskiem do Organu Prowadzącego o odwołanie ze stanowiska **Dyrektora** lub z innego stanowiska kierowniczego w **Przedszkolu**.

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały Rady Pedagogicznej mogą wejść w życie po pozytywnym zaopiniowaniu Organu Prowadzącego.

Rada Pedagogiczna wnioskuje o zmiany i projektuje regulamin swojej działalności. Regulamin wchodzi w życie po pozytywnym zaopiniowaniu go przez Organ Prowadzący. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste Dzieci lub ich Rodziców, a także Nauczycieli i innych pracowników **Przedszkola**.

## **ROZDZIAŁ IV** **Organizacja Przedszkola**

### **§ 12**

**Przedszkole** funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem maksymalnie trzytygodniowej przerwy wakacyjnej oraz dni ustawowo wolnych od pracy.

**Przedszkole** pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 17.00. Rodzice/Opiekunowie Prawni mogą przyprowadzać i odbierać Dzieci w godzinach pracy **Przedszkola**. Za odebranie **Dziecka** po zamknięciu **Przedszkola**, **to jest po godzinie 17.00**, naliczana będzie opłata dodatkowa za rozpoczętą dodatkową godzinę pracy Przedszkola w wysokości **50,00 (słownie: pięćdziesiąt) zł**.

Za **Dziecko** w drodze do i z **Przedszkola** pełną odpowiedzialność ponoszą **Rodzice/Opiekunowie** Prawni.

**Dyrektor Przedszkola** powierza poszczególne grupy opiece jednemu lub dwóm Opiekunów w zależności od realizowanych zadań.

Organizację pracy **Przedszkola** określa ramowy rozkład dnia ustalony przez **Dyrektora Przedszkola** z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień Dzieci, rodzaju niepełnosprawności Dzieci, który został pozytywnie zaopiniowany przez Organ Prowadzący.

Na podstawie ramowego rozkładu dnia Nauczyciele lub Opiekunowie, którym powierzono opiekę nad daną grupą przygotowują projekt szczegółowego rozkładu dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań Dzieci i przedkładają do akceptacji **Dyrektorowi Przedszkola**.

**Przedszkole** jest placówką opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę Dzieciom w wieku od 2,5 roku do 6 lat.

### § 13

Dzienny czas pracy **Przedszkola** ustala **Dyrektor Przedszkola**.

### § 14

Podstawową jednostką organizacyjną **Przedszkola** jest grupa Dzieci w zbliżonym wieku.

Grupa Dzieci liczy maksymalnie do 20 osób.

W **Przedszkolu** możliwe jest zorganizowanie Grupy Żłobkowej dla Dzieci w wieku poniżej 3 lat, liczącą do 20 Dzieci.

**Przedszkole** w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia Dzieciom możliwość korzystania z :

pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,

placu zabaw,

pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i szatni,

posiłków.

Możliwa jest organizacja innych grup Dziecięcych, dobranych według zainteresowań Dzieci lub potrzeb Rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej lub rekreacyjnej placówki.

W okresie wakacyjnym a także w przypadku dużej absencji Dzieci lub absencji chorobowej Nauczycieli dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

## § 15

Rok szkolny w **Przedszkolu** rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

**Przedszkole** jest czynne 12 miesięcy w roku, z możliwą maksymalnie trzytygodniową przerwą w okresie wakacji.

Coroczny wakacyjny termin przerwy w pracy placówki ustala **Dyrektor Przedszkola** i podaje go do ogólnej wiadomości do 15 kwietnia każdego roku.

Godzina prowadzonych przez Nauczyciela zajęć nauczania, wychowywania i opieki w **Przedszkolu** trwa 60 minut. Czas prowadzonych w **Przedszkolu** zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych Dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 15-20 minut dla Dzieci 3- i 4- letnich, 25-30 minut dla Dzieci 5-6 – letnich.

## § 16

Praca opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcza w grupach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program rozwoju placówki uwzględniający profil **Przedszkola** a także dopuszczone do użytku przez **Dyrektora Przedszkola** programy wychowania przedszkolnego.

Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się: od poniedziałku do piątku w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie, w godzinach od 7.00 do 17.00,

przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca z uwzględnieniem ustawowej dwutygodniowej przerwy wakacyjnej.

Czas pracy **Przedszkola** ustala rokrocznie **Dyrektor** placówki.

## § 17

Placówka zapewnia Dzieciom zapisanym do grup przedszkolnych możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu Dziecka w **Przedszkolu**, zgodnie z deklaracjami **Rodziców/Opiekunów** Prawnych..

Wyjątek stanowi nauka podstaw języka obcego oraz zajęcia matematyczne, które to zajęcia są obligatoryjne dla wszystkich Dzieci uczęszczających do placówki, gdyż wynikają z profilu **Przedszkola**.

Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala

i przedstawia do wiadomości **Rodziców Dyrektor Przedszkola**.

Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych, w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych

i bazowych placówki.

Dodatkowa oferta opiekuńcza, edukacyjna, wychowawcza i rekreacyjna **Przedszkola** skierowana jest do Dzieci zarówno zapisanych do oddziałów przedszkolnych na rok szkolny, jak również Dzieci spoza placówki oraz do ich **Rodziców**.

Realizacja dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej dla Dzieci i ich **Rodziców** może być organizowane w czasie pracy **Przedszkola** a także w czasie wolnym od pracy, według zapotrzebowania środowiska lokalnego i możliwości organizacyjnych **Przedszkola**.

## § 18

**Przedszkole** zapewnia Dzieciom pięć posiłków dziennie.

Wysokość opłat za usługi świadczone przez **Przedszkole** ustala Organ Prowadzący w oparciu o analizę kosztów utrzymania **Przedszkola** i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy **Przedszkolem**

a **Rodzicami/Opiekunami** Prawnymi Dziecka.

Opłaty za usługi świadczone przez **Przedszkole**, obejmują następujące należności:

opłatę wpisowego,

opłatę chesnego,

opłatę za wyżywienie (warunki określone w umowie cywilno-prawnej),

dodatkowe wynagrodzenie za usługi świadczone ponad normę czasu pracy **Przedszkola**, określoną umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy **Przedszkolem** a **Rodzicami/Opiekunami** Prawnymi Dziecka.

Opłata wpisowego ma charakter jednorazowy i należy ją uiszczyć zgodnie z warunkami określonymi umową cywilno-prawną zawartą z **Rodzicami/Opiekunami** Prawnymi Dziecka.

Opłatę chesnego należy uiszczać zgodnie z warunkami określonymi w umowie cywilno-prawnej zawartej z **Rodzicami/Prawnymi** Opiekunami Dziecka.

Wysokość chesnego na nowy rok szkolny podawana jest przez **Dyrektora Przedszkola** do 30 kwietnia każdego roku poprzez zawiadomienie osób, z którymi podpisane są umowy o świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych nad **Dzieckiem**. Wysokość chesnego na dany rok szkolny (w czasie jego trwania) może wzrosnąć o wskaźnik inflacji oraz znaczący i nieprzewidywany wzrost kosztów utrzymania **Przedszkola**.

## § 19

Dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia dodatkowe pozostają pod opieką Pracownika Przedszkola.

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.

## § 20

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

### § 21

Nauczycieli zatrudnia Organ Prowadzący na podstawie umowy o pracę, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną.

Warunkiem zatrudnienia na stanowisku Nauczyciela w **Przedszkolu** jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz spełnienie wymogów określonych przez Organ Prowadzący i **Dyrektora Przedszkola**.

Czas pracy Nauczyciela w **Przedszkolu** wynosi 40 godzin tygodniowo.

Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności) określonym i przyznanym przez Organ Prowadzący oraz **Dyrektora Przedszkola** oraz innych zadań niż wynikających z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecane przez **Dyrektora Przedszkola** i są związane z organizacją procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego.

Wynagrodzenie Nauczyciela określa umowa o pracę lub inna umowa cywilno-prawna (np. zlecenia).

### § 22

Obowiązki i prawa Nauczyciela :

Obowiązkiem Nauczyciela jest realizacja podstaw programowych wychowania przedszkolnego 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 :

- 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.

Nauczyciel ma prawo do :

formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, za zgodą **Dyrektora**,  
decydowania w porozumieniu z **Dyrektorem** o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach.

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.

wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

Nauczyciel Przedszkola zobowiązany jest do :

sumiennego planowania, prowadzenia i dokumentowania własnej pracy wychowawczo – dydaktycznej w oparciu o program wychowania, ramowy program dnia i plan pracy **Przedszkola**,

prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie

i zabezpieczenie potrzeb rozwoju Dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji,

współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,

ściśłego współpracowania z **Rodzicami/Opiekunami** Prawnymi **Dziecka**

w sprawach wychowania i nauczania, z uwzględnieniem prawa **Rodziców/Opiekunów** Prawnych do znajomości zadań wynikających

z programu wychowania w **Przedszkolu** i uzyskiwania informacji dotyczących **Dziecka**, jego zachowania i rozwoju,

indywidualnych konsultacji z **Rodzicem**,

dbałości o mienie **Przedszkola**,

doskonalenia zawodowego i pedagogicznego.

## **PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI**

### **§ 23**

Pracowników niepedagogicznych zatrudnia Organ Prowadzący na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.

Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych **Przedszkola** ustala i przyznaje Organ Prowadzący w porozumieniu z **Dyrektorem Przedszkola**.

Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa

umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna.

## **PRZEDSZKOLAKI**

### **PRZYJĘCIE DO PRZEDSZKOLA, SKREŚLENIE Z LISTY WYCHOWANKÓW**

#### **§ 24**

Przyjęcie **Dziecka** do **Przedszkola** następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej, zawartej pomiędzy **Rodzicami/Opiekunami** Prawnymi lub jednym z **Rodziców/Opiekunów** Prawnych **Dziecka** a **Przedszkolem**.

Rozwiązanie umowy, o jakiej mowa w ust.1 powyżej, następuje w przypadkach przewidzianych tą umową.

Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli **Przedszkole** dysponuje wolnymi miejscami. Pierwszeństwo w przyjęciu mają Dzieci 6 latnie odbywające roczne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne oraz Dzieci, których rodzeństwo aktualnie uczęszcza do **Przedszkola**.

Rozwiązanie umowy cywilno-prawnej przez jedną ze stron umowy, o której mowa w ust. 1 powyżej, powoduje skreślenie **Dziecka** z listy wychowanków **Przedszkola**, przy czym skreślenie **Dziecka** następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązanej umowy.

#### **§ 25**

Dzieci w **Przedszkolu** mają prawo do :

Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej.

Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

Szacunku dla wszystkich swoich potrzeb i poszanowania własności.

Partnerskiej rozmowy na każdy temat, komunikacji z dorosłymi na zasadzie równouprawnienia.

Doświadczenia konsekwencji własnego zachowania.

#### **§ 26**

Dziecko w **Przedszkolu** zobowiązane jest do :

Przestrzegania ogólnoprzedszkolnego kodeksu postępowania zgodnie z normami i wartościami współzycia społecznego.

Stosowania się do przyjętych wewnątrz grupowych umów opracowanych przez Dzieci i Nauczyciela dotyczących współdziałania i współzycia w grupie Dzieci.

Przestrzeganie obowiązku codziennego noszenia mundurka Brytyjskiego Przedszkola

Matematycznego „FUN & MATH”.

## § 27

**Dziecko** może zostać skreślone z listy Dzieci przyjętych do **Przedszkola**, jeśli :

**Rodzice** lub **Opiekunowie** zalegają z opłatami za **Przedszkole** za przynajmniej jeden miesiąc i pomimo wezwania do zapłaty nie uregulują należności w określonym dodatkowo terminie zapłaty.

**Dziecko** swoim zachowaniem powoduje zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia lub życia innych wychowanków lub Pracowników Przedszkola.

**Rodzice/Opiekunowie** Prawni zataili ważne informacje o **Dziecku**, które uniemożliwiają jego pobyt w **Przedszkolu**.

## O BOWIĄZKI RODZICÓW

### § 28

**Rodzice/Opiekunowie** Prawni mają obowiązek przestrzegać zawartą z **Przedszkolem** umowę cywilno-prawną, o jakiej mowa w § 24 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.

W celu zapewnienia **Dziecku** podczas pobytu w **Przedszkolu** odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych **Rodzic Dziecka** przekazuje **Dyrektorowi Przedszkola**, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, informacje o stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym **Dziecka**.

Formą współpracy **Przedszkola** z **Rodzicami/Opiekunami** Prawnymi są konsultacje i rozmowy indywidualne z **Dyrektorem** placówki i Nauczycielami.

**Dziecko** powinno być przyprowadzane i odbierane od pracownika przedszkola przez co najmniej jednego z **Rodziców/Opiekunów** Prawnych **Dziecka** lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo **Dziecka**. Upoważniona osoba do odbioru **Dziecka** winna być pełnoletnia oraz trzeźwa.

Upoważnienie wystawia przynajmniej jeden z **Rodziców/Prawnych Opiekunów Dziecka** na piśmie bezpośrednio u wychowawcy lub **Dyrektora** placówki, z własnoręcznym podpisem, które to upoważnienie zawiera :

imię i nazwisko osoby upoważnionej,

wskazanie dowodu tożsamości lub innego dokumentu zawierającego nr PESEL (nazwa dokumentu, jego numer i ewentualnie seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru **Dziecka**,

numer telefonu osoby upoważnionej,

Podpis **Rodzica/ów/Opiekunów** Prawnych.

Obowiązkiem **Rodziców/Opiekunów** Prawnych jest przyprowadzenie do **Przedszkola Dziecka** zdrowego. W przypadku istnienia wątpliwości ze strony pracownika przyjmującego **Dziecko** co do stanu zdrowia **Dziecka**, pracownik ma prawo zażądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia **Dziecka** pod rygorem odmowy przyjęcia **Dziecka** do **Przedszkola** przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia **Dziecka** do **Przedszkola**.



Powrót **Dziecka** po nieobecności winien być poprzedzony sprawdzeniem przez Rodzica, czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji dnia danej grupy.

W przypadku spóźnienia się **Rodziców/Opiekunów** Prawnych po odbiór **Dziecka Przedszkolu** przysługuje dodatkowe wynagrodzenie określone umową cywilnoprawną, o jakiej mowa w § 24 ust. 1 niniejszego Statutu.

**Rodzice** lub **Opiekunowie** Prawni mają możliwość uczestniczenia w tzw. „konsultacjach z Nauczycielem” organizowanymi przez wychowawców grup lub **Dyrektora** oraz obowiązek śledzić bieżące informacje na platformie 4Parents.pl

## **PRAWA RODZICÓW**

### **§ 29**

**Rodzice** mają prawo do :

Znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego w grupie swojego **Dziecka**.

Uzyskania informacji o postępach edukacyjnych swojego **Dziecka**.

Udziału w zajęciach otwartych, organizowanych przez **Przedszkole**.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 30**

**Przedszkole** prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 31**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 roku.