

## STATUT

### ROZDZIAŁ I

#### POSTANANOWIENIA OGÓLNE

##### § 1

#### NAZWA NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE

1. „ TROPICIELE” działa w formie Niepublicznego Przedszkola.
2. Siedziba Niepublicznego Przedszkola znajduje się w Tczewie przy ul. Lecha Bądkowskiego 13/ 3.
3. Ustalona nazwa używana w pełnym brzmieniu i na pieczęci brzmi :

*Niepubliczne Przedszkole „TROPICIELE”  
Angelika Juda – Czechanowska  
83-110 Tczew, ul. Lecha Bądkowskiego 13/3  
NIP 593 258 13 57 REGON 369798928*

##### §2

1. Przedszkole prowadzone jest przez osobę fizyczną.
2. Organem prowadzącym przedszkola jest Angelika Juda – Czechanowska.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówką jest Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
4. Niepubliczne przedszkole jest placówką , która świadczy płatną opiekę nad dziećmi w wieku od 3 do 6 lat , w wyjątkowych sytuacjach , za zgodą dyrektora od 2,5 lat.

##### § 3

#### Przedszkole działa na podstawie :

- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. , poz. 1943 ze zmianami)
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
- Rozporządzenie wykonawcze do ustaw
- Niniejszy Statut

### ROZDZIAŁ II

#### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

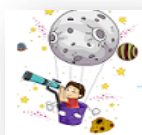
##### §4



1. Podstawowym celem przedszkola „TROPICIELE” jest wspomaganie dzieci w rozwoju oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzeb w codziennych sytuacjach, dalszej edukacji i wychowanie dzieci dobrze przygotowanych do podjęcia nauki na wyższych szczeblach edukacji , twórczych, otwartych, komunikatywnych , rozwiązujących problemy , dążących do osiągnięcia sukcesu i radzenia sobie z porażkami.
2. Zapewnianie dzieciom możliwości przebywania w grupie rówieśniczej.
3. Organizowania w ramach potrzeby różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i higienę, dobrą, przyjazną atmosferę wolną od agresji i przemocy.
5. Przedszkole dba o rozwój wszystkich rodzajów inteligencji dziecka.
6. Przedszkolne stwarza rodzicom warunki partnerskiej współpracy i wspiera ich w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci.

## §5

1. Zapewnianie stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
2. Kształtowanie w dzieciach czynnej podstawy wobec zdrowia i bezpieczeństwa. Rozwijanie sprawności ruchowej.
3. Stworzenie warunków do rozwijania samodzielności oraz umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu oraz zachęcanie i stwarzanie sytuacji do podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie.
4. Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek.
5. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych , wynikających z realizacji przez przedszkole programu nauczania , do jego indywidualnych potrzeb.
6. Budzenie i rozwijanie wrażliwości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
7. Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.
8. Rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć.
9. Kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dziecku, otoczeniu społeczno- kulturowym, przyrodniczym oraz technicznym .
10. Rozwijanie poczucia przynależności społecznej, patriotyzmu oraz emocjonalnego związku ze społecznością lokalną.
11. Kształtowanie, rozwijanie i stymulowanie aktywności dzieci nakierowanej na wszechstronny rozwój z uwzględnieniem przygotowania do podjęcia edukacji szkolnej.
12. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka.
13. Wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
14. Organizowanie w ramach potrzeby różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej.



**ROZDZIAŁ III****ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA****§6**

1. Przedszkole pracuje przez cały rok z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych oraz przerwy wakacyjnej , która trwa 2 tygodnie ( ostatni tydzień lipca i pierwszy tydzień sierpnia)
2. Przedszkole jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 do 16.30 ( zgodnie z harmonogramem pracy ). Istnieje możliwość zmiany czasu pracy placówki w zależności od potrzeb w oparciu o odrębne uzgodnienia z rodzicami / opiekunami.
3. Dziecko w placówce może przebywać maksymalnie 9 godzin.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci – catering, składający się z posiłków : śniadanie, obiad ( zupa i drugie danie), podwieczorek.
5. Szczegóły dotyczące posiłków zostaną omówione z rodzicami, aby uwzględnić indywidualne potrzeby dzieci ( np. alergie).
6. Przedszkole zapewnia świadczenia w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez MEN.
7. Dzienny rozkład planu dnia dzieci w przedszkolu :
  - 1/5 zabawy dowolnej,
  - 1/5 na powietrzu,
  - 1/5 zajęcia dydaktyczne,
  - 2/5 do dyspozycji nauczyciela, w tym zajęcia dodatkowe.
8. Dzieci uczestniczą w zajęciach dodatkowych w ramach czesnego.
9. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować inne zajęcia dodatkowe, ale za dodatkową opłatą.
10. Placówka może w czasie roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
11. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkola) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub aplikacji LIVE KIDS) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
13. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
14. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:



- ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
- ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
- ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola
- koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci

15. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

#### **W tym czasie nauczyciele:**

- uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
- uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- realizują konsultacje z rodzicami,
- przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań

#### **W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:**

- udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## §8

### **Warunki przyjmowania dzieci do Przedszkola**

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat . Za zgodą dyrektora jest możliwość przyjęcia dziecka, które nie ukończyło 3 lat , ale ma ukończone 2,5 roku.
2. Rekrutacja do przedszkola trwa przez cały rok – w zależności od wolnych miejsc .



3. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola zobowiązani są do podpisania umowy , wpłaty wpisowego oraz wypełnienie Karty Zgłoszeniowej Dziecka.
4. Liczba miejsc w przedszkolu ustalana jest zgodnie z normami przeciwpożarowymi i sanitarnymi i wynosi 25 osób.
5. Rodzice dziecka przyjętego do przedszkola na nowy rok szkolny, którzy rezygnują z miejsca w przedszkolu , zobowiązani są do złożenia pisemnej rezygnacji przed rozpoczęciem roku szkolnego.

## §9

### Prawa i obowiązki wychowanków Przedszkola

1. Dzieci w placówce mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do :
  - Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
  - Ochrony przez wszelkimi formami wyrażanie przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej.
  - Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo- dydaktycznym.
2. Obowiązki wychowanków:
  - Przestrzegania zawartych umów,
  - Dbania i szanowania swoją i cudzą własność,
  - Nie krzywdzenia siebie i innych,
  - Nie urządzania niebezpiecznych zabaw,
  - Traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników jak i dorosłych,
  - Aktywnego udziału w zajęciach,
  - Starania się, w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się,
  - Przestrzegania czystości.
3. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy psychicznej ani fizycznej.
4. Dziecko może zostać skreślone z listy przyjętych do Przedszkola w przypadku gdy:
  - Zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci/ lub narusza godność nauczyciela,
  - Pomimo upomnień rodzice/ opiekunowie przyprowadzają dziecko z objawami chorobowymi, nie przekazując zaświadczenia lekarskiego o możliwości uczestniczenia dziecka w zajęciach przedszkolnych,
  - Dziecko zagraża innym dzieciom zagrożeniem pasożytniczym,
  - Informacje podane w karcie zgłoszeniowej są niezgodne z prawdą,
  - Dziecko notorycznie nie jest przyprowadzone do przedszkola oraz w przypadku braku wiadomości o przyczynie nieobecności dziecka powyżej 30 dni,
  - Rodzice zalegają z opłatami za czesne i posiłki powyżej 30 dni, pomimo pisemnego upomnienia.



## §10

### PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

#### 1. Rodzice mają prawo do :

- Zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy ,
- Uzyskanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka ,
- Uzyskania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrekcji wniosków z obserwacji pracy w przedszkolu ,
- Odpłatnej organizacji przyjęć okolicznościowych w soboty.

#### 2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- Przestrzeganie niniejszego projektu organizacji wychowania przedszkolnego,
- Przyrowadzanie i odbieranie z przedszkola dziecka o określonych godzinach
- Terminowo uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w placówce,
- Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu , niezwłocznie powiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

## §11

### Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć :

1. Za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiada nauczyciele sprawujący bezpośrednio opiekę nad dzieckiem.
2. Z dziećmi pracują również nauczyciele zajęć dodatkowych zgodnie z planem tygodniowym.
3. Podczas zajęć poza przedszkolem, nauczyciel zapewnia dodatkową opiekę – jednej osoby dorosłej na 10 wychowanków.
4. Dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć.
5. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
6. Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci.
7. Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
8. Każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (salę zajęć, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
9. Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
10. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura.



11. W przypadku choroby dziecka nauczyciele nie zapewniają opieki nad dzieckiem. Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w przedszkolu, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka. Nie dotyczy to przypadków alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim.
12. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
14. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
15. Wychowankowie winni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie zapewnia przedszkole z wpisowego.
16. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p. poż, przepisów ruchu drogowego.

## §12

### Warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

1. Osobami uprawnionymi do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola są rodzice lub prawni opiekunowie oraz osoby upoważnione przez rodziców/ opiekunów prawnych w Karcie Zgłoszeniowej Dziecka.
2. Rodzic / opiekun przyjmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko w chwili zgłoszenia odbioru dziecka nauczycielowi.
3. Osobom w stanie nietrzeźwym dzieci nie będą wydawane, a w uzasadnionych przypadkach powiadomione odpowiednie służby.
4. Dziecko przyprowadzone do przedszkola musi być oddane bezpośrednio pod opiekę nauczycielowi lub pomocy nauczyciela.
5. W przypadku choroby dziecka opiekunowie Przedszkola nie zapewniają opieki nad dzieckiem. Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w placówce, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka. Nie dotyczy to alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim.
6. Rodzice przyprowadzają dzieci punktualnie wg ustalonych godzin funkcjonowania Przedszkola.

## §13

### WARUNKI ORGANIZACJI ZAJĘĆ DODATKOWYCH , WYKRACZAJĄCYCH POZA ZAKRES PODSTAWY PROGRAMOWEJ WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

1. Na terenie przedszkola będą odbywać się dodatkowe zajęcia.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, jest ściśle określony w programie przedszkola.



3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

## ROZDZIAŁ IV

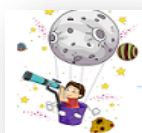
### ZAKRES DZIAŁAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW W PRZEDSZKOLU

#### §14

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne oraz pracowników administracji.
2. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określa arkusz organizacyjny.
3. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy i odbywanie praktyk przez studentów studiów pedagogicznych .
4. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych w przedszkolu określa umowa zawarta z pracownikami przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.

#### §15

1. Nauczyciel przedszkola jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających pod jej opieką. Naczelną zasadą jej pracy jest dobro dziecka i poszanowanie jego godności osobistej.
2. Nauczyciele przedszkola zobowiązani są do :
  - Sumiennego planowania, prowadzenia i dokumentowania, w oparciu o program wychowania, ramowy program dnia i plan pracy przedszkola, własnej pracy wychowawczo –dydaktycznej,
  - Prowadzenia obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i dokumentowanie tych obserwacji,
  - Przeprowadzanie, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny , w którym dziecko realizuje obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole,
  - Przeprowadzenie na wniosek, rodziców dzieci 5-letnich, które mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole.
  - Współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, ścisłego współdziałania z rodzicami / opiekunami dziecka w sprawach wychowania i nauczania , z uwzględnieniem prawa rodziców /opiekunów do znajomości zadań wynikających z programu wychowawczego w placówce i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka , jego zachowania i rozwoju,
  - Zamieszczanie bieżących informacji na tablicy ogłoszeń,
  - Indywidualne konsultacje z rodzicami,
  - Dbłość o mienie przedszkola,





- Umożliwianie rodzicom/opiekunom brania czynnego udziału w życiu placówki
- Sporządzanie pomocy możliwych do wykonania w przedszkolu,
- Doskonalenia zawodowego i pedagogicznego.

#### **NAUCZYCIELE MAJĄ PRAWO :**

- Szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci,
- Wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
- Współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego i podręczników, zabawek, swobody wyboru metod realizacji programu,
- Jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- Stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- Wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego.

### **ROZDZIAŁ V**

#### **FINANSOWANIE PRZEDSZKOLA**

##### **§16**

1. Opłaty rodziców lub opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola .
2. Dotacje z budżetu Gminy Tczew w wysokości określonej przepisami.
3. Darowizn na rzecz Przedszkola.
4. Dochody z dodatkowej działalności opiekuńczo- wychowawczej.
5. Środki pozyskane z programów i funduszy celowych, pozyskanych przez przedszkole lub organ prowadzący na rzecz przedszkola.

### **ROZDZIAŁ VI**

#### **POSTASTANOWIENIE KOŃCOWE**

##### **§17**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

