

**STATUT  
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA  
UNIwersYTETU KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO  
W WARSZAWIE**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niepubliczne Przedszkole Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie zwane dalej „Przedszkolem” prowadzi działalność dydaktyczną oraz świadczy usługi opiekuńcze o charakterze przedszkolnym w budynku o adresie ul. Wóycickiego 1/3, (01-983) Warszawa, zaś adresem siedziby Przedszkola jest ul. Wóycickiego 1/3, (01-983) Warszawa.
2. Prowadzenie Przedszkola ma wyłącznie charakter prowadzenia działalności oświatowo-wychowawczej i nie stanowi prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Ustalona nazwa Przedszkola brzmi: Niepubliczne Przedszkole UKSW.
4. Podstawą prawną działania Przedszkola jest:
  - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156, z późn. zm.), zwana dalej ustawą o systemie oświaty;
  - 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270);
  - 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2015 r., poz. 1264.);
  - 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., Nr 6, poz. 69 z późn.zm.);
  - 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r., poz. 895);
  - 6) inne rozporządzenia mające zastosowanie do przedszkoli niepublicznych;
  - 7) Statut Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie;
  - 8) niniejszy Statut Niepublicznego Przedszkola UKSW nadany przez Organ Prowadzący, zwany dalej Statutem;
  - 9) wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego.
5. Osobą Prowadzącą Przedszkole jest Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, reprezentowany przez Rektora.

6. UKSW prowadzi Przedszkole zgodnie z § 13 ust. 3 Statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.
7. Do zadań UKSW należy:
  - 1) koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami Statutu;
  - 2) podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola.
8. Nadzór nad działalnością Przedszkola wykonuje UKSW reprezentowany przez Rektora, uwzględniając opinie Rady Powierniczej, która czuwa na prawidłowym działaniem Przedszkola, w zakresie kompetencyjnym określonym w § 5 niniejszego Statutu.
9. Przedszkole zapewnia świadczenia zgodnie z obowiązującymi normami i standardami opieki przedszkolnej określonymi w odpowiednich przepisach prawa.
10. Podstawą do świadczenia usług wymienionych w ust. 1 jest umowa w sprawie korzystania z usług, która powinna być zawarta po przeprowadzeniu rekrutacji, najpóźniej trzy dni przed rozpoczęciem korzystania przez dziecko ze świadczeń Przedszkola.
11. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
12. Utworzenie Przedszkola możliwe było dzięki zaangażowaniu prywatnego inwestora, spółki PROFBUD EDUKACJA Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (dalej „*Inwestor*”), reprezentowanej przez Pana Pawła Malinowskiego, która w dniu 23 września 2015 r. zawarła z UKSW umowę współpracy, zgodnie z którą Inwestor zobowiązał się m.in. do wybudowania na rzecz UKSW w stanie „pod klucz” budynku placówki przedszkolnej wraz z placem zabaw usytuowanym przed budynkiem, zaś UKSW zobowiązał się m.in. do nie dokonywania zmian przeznaczenia budynku, wykonanego przez Inwestora, na cele inne niż Przedszkole (dalej zwany „*Umową o współpracy*”).

## § 2

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

1. Nadrzędnym celem Przedszkola jest dobro dziecka wynikające z Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526, z późn.zm.).
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz rozporządzeniach o których mowa w § 1 ust. 4 Statutu.
3. Celem Przedszkola jest wspomaganie indywidualnego rozwoju i wczesna edukacja dzieci, która ma przygotować dzieci do nauki w szkole, a także wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka oraz pełnienie funkcji doradczej wobec rodziców/ opiekunów prawnych.
4. W szczególności zadaniem Przedszkola jest:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, co wiąże się między innymi z właściwym urządzeniem i wyposażeniem obiektu Przedszkola oraz placu zabaw i utrzymywanie ich w należytym stanie;
  - 2) zatrudnienie odpowiedniej kadry oraz dbałość o rozwój i podnoszenie kwalifikacji personelu z uwzględnieniem korzyści, jakie mogą z tego wyniknąć dla dzieci;
  - 3) wspieranie harmonijnego, indywidualnego rozwoju dziecka poprzez pobudzanie procesów rozwojowych, rozbudzanie wyobraźni, a także stymulowanie i zaspokajanie naturalnej dziecięcej ciekawości świata;

- 4) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 5) wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe, potrafiły zgodnie bawić się i uczyć, kulturalnie zwracać się do innych w domu, w przedszkolu, na ulicy;
  - 6) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodniejszego znoszenia stresów i porażek;
  - 7) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, niezbędnych w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 8) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 9) troska o zdrowie dzieci, ich rozwój fizyczny oraz sprawność fizyczną, aby mogły i chciały 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, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 12) kształtowanie poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty religijnej i narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 13) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i umiejętności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności;
  - 14) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;
  - 15) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie do nabywania umiejętności pisania;
  - 16) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 573, z późn. zm.), podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej – przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.
5. Zadania Przedszkola są realizowane w szczególności przez:
- 1) tworzenie przez nauczyciela sytuacji sprzyjających wyzwalaniu i doskonaleniu różnych form aktywności dzieci;
  - 2) zapobieganie nieprawidłowościom w rozwoju – poprzez szeroko pojętą profilaktykę oraz czuwanie nad prawidłowym rozwojem;

- 3) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa;
- 4) rozwijanie indywidualnych uzdolnień i umiejętności współpracy;
- 5) rozwijanie samodzielności i wiary we własne siły;
- 6) wypracowanie szacunku do ładu i porządku i do pracy, postaw poszanowania dla innych opartego na samokontroli, a nie na zewnętrznym przymusie;
- 7) formowanie postaw wzajemnej pomocy bez rywalizacji, uczenie wrażliwości na drugiego człowieka;
- 8) rozwijanie sprawności, zdolności i możliwości dziecka poprzez zajęcia i zabawy umożliwiające obserwowanie i wielozmysłowe poznawanie otaczającego je świata, zabaw edukacyjnych, twórczych i zajęć ruchowych;
- 9) promowanie zdrowego trybu życia poprzez odpowiednie odżywanie, higienę, ruch, akcje prozdrowotne, działania proekologiczne;
- 10) prowadzenie wnikliwych obserwacji dzieci mających na celu indywidualizację podejścia do dziecka;
- 11) pomaganie rodzicom w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej, informowanie o postępach dziecka, uzgadnianie wspólnie z nimi kierunku i zakresów realizowanych w przedszkolu zadań.

### § 3

#### **ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w następujący sposób:
  - 1) praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna odbywa się według ustalonego porządku dnia, opracowanego oddzielnie dla każdego z oddziałów, z zachowaniem właściwych proporcji pomiędzy czynnościami związanymi z wysiłkiem fizycznym i umysłowym, a odpoczynkiem;
  - 2) każdy oddział przedszkolny jest powierzony opiece minimum jednego nauczyciela;
  - 3) w grupie najmłodszej może zostać zatrudniona dodatkowo osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki;
  - 4) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci;
  - 5) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi;
  - 6) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie Dyrektora Przedszkola i Rodziców/Opiekunów Prawnych o zaistniałym wypadku i zaobserwowanych niepokojących symptomach;
  - 7) w wypadkach nagłych wszelkie działania pracowników Przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;

- 8) podczas pobytu dzieci na placu zabaw zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów (grup), odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
  - 9) w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycieli; szczegóły sprawowania opieki nad dzieckiem podczas wycieczek określa Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Rodzicami/Opiekunami Prawnymi;
  - 10) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów BHP, PPOŻ, przepisów ruchu drogowego;
  - 11) dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Przedszkolu są pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
2. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez Rodziców/Opiekunów Prawnych obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola lub przyprowadzanie i odbieranie ich przez osoby pełnoletnie wskazane przez Rodziców/Opiekunów Prawnych na podstawie pisemnego upoważnienia.
  3. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
  4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
  5. Każdej odmowie wydania dziecka osobom upoważnionym, o których mowa w ust. 4 nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora Przedszkola.
  6. W chwili, gdy Rodzic/Opiekun Prawny zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi, to Rodzic /Opiekun Prawny przejmuje odpowiedzialność za dziecko.
  7. Każda wycieczka dzieci poza teren Przedszkola jest wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola.
  8. Najpóźniej na dzień przed wycieczką Rodzice/Opiekunowie Prawni dzieci powiadamiani są o wycieczce i wyrażają swoją zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce na piśmie. Przyjmuje się, że zgoda jednego z Rodziców/Opiekunów Prawnych jest wystarczająca i wiążąca.
  9. Dopuszczalna jest jednorazowa, ważna do odwołania, wyrażona na piśmie zgoda Rodzica/Opiekuna Prawnego na wyjścia dziecka na spacer w pobliżu Przedszkola.
  10. W sytuacji gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy Przedszkola nauczyciel pełniący dyżur sprawuje opiekę nad dzieckiem podejmując działania zgodne z Procedurą postępowania na wypadek pozostawienia dziecka w Przedszkolu. Procedurę, o której mowa w zdaniu pierwszym, umieszcza się w Przedszkolu w miejscu ogólnodostępnym oraz na stronie internetowej Przedszkola.

#### § 4

#### **ORGANY PRZEDSZKOŁA I ZAKRES ICH DZIAŁANIA**

1. Organami Przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Przedszkola;
  - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców;
- 4) Rada Powiernicza.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje UKSW, zgodnie z trybem i na zasadach określonych przez Radę Powierniczą i po uzyskaniu wiążącej opinii Rady Powierniczej o powołaniu Dyrektora Przedszkola, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku niezatwierdzenia przez Radę Powierniczą corocznego sprawozdania z działalności Przedszkola, UKSW odwołuje Dyrektora.
4. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:
  - 1) sporządzenie projektu Regulaminu działania Przedszkola we współpracy z Radą Powierniczą;
  - 2) bieżące kierowanie działalnością wychowawczo-dydaktyczną Przedszkola;
  - 3) realizowanie założeń i koncepcji funkcjonowania Przedszkola ustalonych przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Powierniczą i UKSW;
  - 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja uchwał podjętych w ramach jej kompetencji, zgodnych z przepisami prawa;
  - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy;
  - 7) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola i przedstawienie do zatwierdzenia UKSW i Radzie Powierniczej do dnia 30.09 każdego roku;
  - 8) przygotowanie corocznego sprawozdania z działalności Przedszkola, w terminie nie późniejszym niż 3 miesiące od zakończenia pełnego roku kalendarzowego funkcjonowania Przedszkola, i przedłożenie tego sprawozdania do akceptacji Rady Powierniczej;
  - 9) współpraca z Rodzicami/Opiekunami Prawnymi, Radą Pedagogiczną, Radą Powierniczą i UKSW oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
  - 10) zawieranie umów o świadczenie usług przedszkolnych z Rodzicami/Opiekunami Prawnymi dziecka, z zastrzeżeniem uwzględnienia wysokości opłaty miesięcznej za uczęszczanie dziecka do Przedszkola, ustalonej przez Radę Powierniczą;
  - 11) podejmowanie decyzji w sprawach przyjęcia, nieprzyjęcia lub skreślenia dziecka z listy uczęszczających zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie naboru do Przedszkola opiniowanym i akceptowanym przez Radę Powierniczą;
  - 12) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
  - 13) współpraca merytoryczna w zakresie programu nauczania, sposobu jego realizacji oraz działalności dydaktycznej i opiekuńczo – wychowawczej w Przedszkolu ze wskazanym pracownikiem Wydziału Nauk Pedagogicznych UKSW;
  - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzeń, o których mowa w § 1 ust. 4 Statutu.
5. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, powołanym w celu realizacji statutowych zadań Przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi.

- 1) Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola, który określa jej kompetencje;
  - 2) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów;
  - 3) Rada Pedagogiczna ustala założenia i wytyczne edukacyjne (wychowawcze) oraz programy dydaktyczne na dany rok przedszkolny;
  - 4) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb. Dyrektor przekazuje informacje o terminie zebrania plenarnego na co najmniej 3 dni przed planowanym spotkaniem;
  - 5) Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
- 1) Dyrektor Przedszkola jako jej przewodniczący;
  - 2) pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Przedszkolu.
7. Do zadań Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) opiniowanie pod względem merytorycznym rocznych i miesięcznych planów pracy Przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
  - 4) proponowanie zmian w statucie;
  - 5) opiniowanie organizacji pracy placówki, przydziału zajęć dodatkowych nauczycielom;
  - 6) opracowywanie i zatwierdzanie Regulaminu Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, spostrzeżeń i wniosków z posiedzenia Rady Pedagogicznej.
9. Rada Rodziców jest organem społecznym działającym na rzecz Przedszkola.
10. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem Przedszkola i Radą Pedagogiczną w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i Przedszkole.
11. W Radzie Rodziców zasiadają przedstawiciele Rodziców (Opiekunów Prawnych) wybierani po dwóch z każdej grupy wiekowej (oddziału), w trybie głosowania na pierwszym zebraniu w każdym roku przedszkolnym.
12. Prawa Rady Rodziców:
- 1) wgląd w roczne plany pracy Przedszkola;
  - 2) uczestniczenie w spotkaniach z Dyrektorem Przedszkola, Radą Pedagogiczną w celu wymiany informacji oraz w dyskusjach na tematy wychowawcze i dydaktyczne;
  - 3) wyrażanie oraz przekazywanie opinii i uwag na temat pracy Przedszkola UKSW Spotkania z Rodzicami/Opiekunami Prawnymi odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz w roku.

## § 5

### **RADA POWIERNICZA**

1. Rada Powiernicza jest organem Przedszkola ustanowionym przez UKSW oraz Inwestora, na podstawie łączącej UKSW i Inwestora umowy o współpracy.
2. Celem powołania Rady Powierniczej jest czuwanie nad realizacją powierzonych UKSW zadań i celów, opisanych z § 1 pkt. 7 i 8 Statutu.
3. Do kompetencji Rady Powierniczej, niezastrzeżonych dla innych organów Przedszkola, o których mowa w § 4 Statutu należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie i akceptowanie zasad funkcjonowania Przedszkola;
  - 2) opiniowanie i akceptowanie regulaminu naboru do Przedszkola;
  - 3) ustalanie wysokości opłaty miesięcznej za uczęszczanie dziecka do Przedszkola z uwzględnieniem § 10 ust. 2 Statutu;
  - 4) określanie trybu oraz zasad powoływania Dyrektora Przedszkola;
  - 5) wyrażanie wiążącej opinii na powołanie Dyrektora Przedszkola;
  - 6) zatwierdzenie corocznego sprawozdania z działalności Przedszkola oraz wyników pracy Dyrektora Przedszkola;
  - 7) wnioskowanie o odwołanie Dyrektora Przedszkola w przypadku niezatwierdzenia sprawozdania, o których mowa w pkt 6;
  - 8) opiniowanie i akceptowanie decyzji o przekazaniu pożytków z tytułu funkcjonowania Przedszkola na cele związane z rozwojem oraz edukacją dzieci, zgodnie z działalnością Statutową UKSW;
  - 9) opiniowanie i akceptacja regulaminu działania Przedszkola;
  - 10) opracowanie Regulaminu Rady Powierniczej.
4. Rada Powiernicza realizuje swoje zadania we współpracy z UKSW w granicach kompetencji ich obu.
5. Posiedzenia Rady Powierniczej odbywają się nie rzadziej niż raz na sześć miesięcy.
6. Decyzje Rady Powierniczej mają formę uchwał i wymagają większości zwykłej, przy obecności co najmniej czterech członków. Przy trzecim głosowaniu nad uchwałami przy równości głosów w Radzie Powierniczej rozstrzygający jest głos Przewodniczącego.
7. Członkostwo w Radzie Powierniczej jest nieodpłatne.
8. Rada Powiernicza działa na podstawie opracowanego przez siebie Regulaminu Rady Powierniczej Przedszkola, który określa między innymi skład Rady Powierniczej i sposób jej powoływania.

## § 6

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok przedszkolny, który obejmuje okres: od 1 września do 31 sierpnia roku następnego, w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni

ustawowo wolnych od pracy oraz z wyjątkiem przerw ustalonych z UKSW. Do końca września Dyrektor zobowiązany jest zawiadomić Rodziców/Opiekunów Prawnych o dniach wolnych.

2. Przedszkole jest czynne 11 godzin dziennie (od godziny 7.00 do godziny 18.00).
3. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2,5 lat do 6 lat.
4. Przedszkole jest wielooddziałowe.
5. Jeżeli w sezonie wakacyjnym (lipiec - sierpień) wystąpi zmniejszenie frekwencji uczęszczających do Przedszkola dzieci przynajmniej o 50%, to Przedszkole zastrzega sobie prawo łączenia oddziałów. W przypadku zmniejszenia frekwencji do 20% Przedszkole zastrzega sobie prawo zawieszenia działalności na okres wakacyjny.
6. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku przedszkolnym określa "Arkusze organizacji przedszkola" opracowany przez Dyrektora Przedszkola i przedstawiony do akceptacji Radzie Powierniczej i UKSW w terminie do 30 września każdego roku.
7. W arkuszu organizacyjnym, o którym mowa w ust. 6, Przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) czas pracy Przedszkola;
  - 2) liczbę pracowników z podziałem na nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji;
  - 3) ogólną liczbę dzieci;
  - 4) liczbę oddziałów;
  - 5) terminy przerw w pracy Przedszkola;
  - 6) godziny pracy specjalistów i zajęć dodatkowych.
8. Organizację pracy Przedszkola w ciągu dnia określa Ramowy Rozkład Dnia opracowany przez Dyrektora Przedszkola i zaakceptowany przez Radę Pedagogiczną.
9. W Ramowym Rozkładzie Dnia podanym do wiadomości Rodziców/Opiekunów Prawnych na tablicy informacyjnej określa się godziny posiłków i czas realizacji poszczególnych zajęć prowadzonych w Przedszkolu.
10. Przedszkole może w czasie trwania roku przedszkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
11. W wakacje letnie Przedszkole nie prowadzi zajęć dydaktycznych, co nie wpływa na wysokość czesnego. Przedszkole w tym czasie poszerza prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych o zabawy relaksacyjne; gry i zabawy integracyjne; aktywności plastyczne i muzyczne.
12. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe po wniesieniu przez Rodziców/Opiekunów Prawnych dodatkowej opłaty. Zajęcia dodatkowe zostają uruchomione w przypadku zgłoszenia się minimum 5 dzieci.
13. Propozycje w zakresie, o którym mowa w ust. 12 zgłasza ogółowi Rodziców i Opiekunów Prawnych Dyrektor Przedszkola.
14. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu ustala Dyrektor Przedszkola.
15. Obecność dziecka w Przedszkolu jest sprawdzana raz dziennie i odnotowana w dzienniku. Na rodzicach spoczywa obowiązek informowania o nieobecności lub spóźnieniu dziecka najpóźniej do godziny 7.30 w dniu absencji.

16. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez Rodziców/Opiekunów Prawnych. Przedszkole zapewnia wyżywienie dostarczane przez zewnętrzną firmę cateringową.
17. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola. Nie wywiązanie się z obowiązku określonego w ust.15 skutkuje naliczeniem stawki żywieniowej na ten dzień.
18. Odpłatność za usługi świadczone przez Przedszkole obejmuje w szczególności koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka w Przedszkolu, z wyżywieniem dziecka i ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z UKSW.
19. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy Przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki dla osoby dorosłej.

## **§ 7**

### **ZASADY PRZYJĘCIA DO PRZEDSZKOLA**

1. Dyrektor Przedszkola opracowuje szczegółowe kryteria oraz zasady przyjęcia dzieci do Przedszkola z uwzględnieniem postanowień określonych w § 6 ust. 2-4, w formie Regulaminu Przedszkola. Zasady nabory do Przedszkola wymagają opinii i akceptacji Rady Powierniczej. Zasady rekrutacji podawane są do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie Regulaminu Rekrutacji na stronie internetowej Przedszkola.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do Przedszkola podejmuje Dyrektor Przedszkola. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do Przedszkola wraz z wymaganymi dokumentami, wpłatę wpisowego, rozmowę Dyrektora Przedszkola z Rodzicami/Opiekunami Prawnymi, a w razie potrzeby spotkanie z dzieckiem i przedstawienie dokumentów o stanie zdrowia dziecka.
3. Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola powinien w szczególności zawierać:
  - 1) dane osobowe dziecka;
  - 2) miejsce zamieszkania dziecka;
  - 3) dane osobowe Rodziców/Opiekunów Prawnych dziecka.

## **§ 8**

### **NAUCZYCIELE I POZOSTALI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

1. Dyrektor Przedszkola na podstawie osobnego pełnomocnictwa i za zgodą UKSW zawiera umowy o zatrudnienie: nauczycieli, Koordynatora ds. pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi Przedszkola.
2. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określa się co roku w Arkuszu Organizacyjnym.
3. Studenci Wydziału Nauk Pedagogicznych UKSW, którzy przejdą pozytywnie proces weryfikacyjny będą odbywać praktyki zawodowe w Przedszkolu, świadcząc tym samym dodatkową pomoc w opiece nad dziećmi. Szczegółowy proces weryfikacyjny ustalają: wskazany, zgodnie z § 4 ust. 13 Statutu, pracownik Wydziału Nauk Pedagogicznych UKSW oraz Dyrektor Przedszkola.

4. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z pracownikami Przedszkola na podstawie obowiązujących przepisów.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, a także odpowiada za wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
6. Nauczyciele Przedszkola zobowiązani są do:
  - 1) tworzenia warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju;
  - 2) rozpoznawania potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków;
  - 3) współdziałania z Rodzicami/Opiekunami Prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa Rodziców/Opiekunów Prawnych do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju szczególnie w ramach indywidualnych konsultacji nauczycieli z Rodzicami/Opiekunami Prawnymi;
  - 4) wykonywania swoich obowiązków ze szczególnym uwzględnieniem troski o dzieci;
  - 5) przestrzegania dyscypliny pracy i poleceń Dyrektora Przedszkola;
  - 6) udziału w pracach Rady Pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał;
  - 7) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej obowiązującej w Przedszkolu;
  - 8) planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej;
  - 9) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji;
  - 10) przestrzegania tajemnicy służbowej;
  - 11) realizowania zasad i czynności wynikających ze statutu Przedszkola;
  - 12) sprawowania opieki nad studentami Wydziału Nauk Pedagogicznych UKSW odbywającymi praktyki zawodowe w Przedszkolu.
7. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
  - 1) doksztalcania i doskonalenia zawodowego;
  - 2) realizacji ścieżki awansu zawodowego;
  - 3) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych poradni i instytucji;
  - 4) wyboru programów wychowania przedszkolnego lub tworzenia i realizacji własnych programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie oświaty oraz zgodnie z przyjętymi założeniami pracy Przedszkola UKSW.
8. Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest:
  - 1) dbałość o sprawne działanie Przedszkola, utrzymanie ładu i czystości w budynku oraz otoczeniu Przedszkola;
  - 2) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków Przedszkola;
  - 3) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;

- 4) rzetelne wykonywanie zadań określonych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez Dyrektora Przedszkola;
- 5) wykonywanie innych poleceń Dyrektora Przedszkola związanych z prawidłową organizacją tej jednostki.
9. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci z opinią o potrzebie wczesnego wspomagania dzieci potrzebujących wsparcia w miarę posiadanych możliwości.
10. Przedszkole może świadczyć za dodatkową opłatą rozszerzoną usługę logopedyczną.

## § 9

### WYCHOWANKOWIE

1. Na wniosek Rodziców/Opiekunów Prawnych Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o przyjęciu dziecka młodszego, które ukończyło 2,5 roku, jeżeli według swej najlepszej wiedzy uzna, że takie dziecko może uczęszczać do Przedszkola.
2. Dzieci mają prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej, życzliwego i podmiotowego traktowania, uwzględniającego ich indywidualne potrzeby i możliwości;
  - 2) troskliwej opieki oraz warunków pobytu zapewniających możliwość utrzymania higieny, bezpieczeństwa i komfortu dziecka;
  - 3) zabawy i zajęć ruchowych;
  - 4) zajęć dydaktyczno – wychowawczych wspierających ich rozwój, prowadzonych przez osoby z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym;
  - 5) korzystania z możliwości przebywania na świeżym powietrzu i zabawy w ogrodzie na bezpiecznym placu zabaw;
  - 6) relaksu, odpoczynku lub snu w ciągu dnia;
  - 7) 4 posiłków i dostępu do napojów i owoców sezonowych w ciągu dnia.
3. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie dziecka, zgodnie z ustaloną procedurą.
4. Rodzice wyrażają w formie pisemnej zgodę na badanie przez logopedę.
5. Wychowankowie Przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka, o którym mowa w ust. 5, uiszczają Rodzice bądź Opiekunowie Prawni na początku roku przedszkolnego we wrześniu.
7. Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci, do Przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe.
8. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku, gdy:
  - 1) zachowanie dziecka powoduje zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków Przedszkola;
  - 2) Rodzice/Opiekunowie Prawni zataili informację o stanie zdrowia dziecka, co uniemożliwia prawidłowy proces wychowawczo – dydaktyczny;
  - 3) nieobecność dziecka jest nieusprawiedliwiona i powtarzająca się i trwa dłużej niż 2 miesiące;

- 4) Rodzice/Opiekunowie Prawni zalegają z uregulowaniem płatności za Przedszkole, co najmniej za dwa miesiące;
  - 5) Rodzice/Opiekunowie Prawni nie przestrzegają postanowień niniejszego Statutu.
9. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor Przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

## **§ 10**

### **SPOSÓB UZYSKANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ**

1. Środki finansowe przeznaczane na działalność Przedszkola pochodzą z:
  - 1) opłat Rodziców i Opiekunów Prawnych dzieci uczęszczających do Przedszkola (czesne i wpisowe);
  - 2) darowizn na rzecz Przedszkola;
  - 3) dotacji z budżetu gminy;
  - 4) środków przeznaczonych na działalność Przedszkola przez UKSW;
  - 5) innych źródeł.
2. Wysokość opłat wnoszonych przez Rodziców/Opiekunów Prawnych dzieci jest ustalana przez Radę Powierniczą. Wysokość opłat powinna uwzględniać miesięczne koszty utrzymania Przedszkola. Suma tych opłat powinna pozwolić na pokrycie rzeczywistych kosztów funkcjonowania Przedszkola.
3. Wysokość opłat wnoszonych przez Rodziców/Opiekunów Prawnych dziecka wskazana jest w umowie o świadczeniu usług przedszkolnych. Może być zmieniana co roku. O zmianie wysokości opłaty informuje Dyrektor Przedszkola na miesiąc przed rozpoczęciem roku szkolnego na podstawie indywidualnej informacji pisemnej o zmianie wysokości czesnego do Rodziców/Opiekunów Prawnych dziecka.

## **§ 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkolną.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej:
  - 1) Nauczycieli;
  - 2) Rodziców/Opiekunów Prawnych;
  - 3) Pracowników obsługi i administracji.
4. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie właściwym dla przyjęcia Statutu.