



## STATUT

### Publicznego Przedszkola Nr 3 w Kobylce

#### §1

##### **Postanowienia ogólne**

Użyte w dalszej części Statutu określenia odnoszą się do:

Przedszkole – Publiczne Przedszkole Nr 3 w Kobylce,

Opiekun Dziecka – rodzice bądź prawni opiekunowie dziecka – wychowanka Przedszkola.

#### §2

##### **Nazwa i siedziba**

1. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole Nr 3 w Kobylce.
2. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu.
3. Przedszkole jest publiczną placówką, funkcjonującą na podstawie Decyzji Burmistrza Miasta Kobylka o numerze 1140/2025
4. Działalność statutowa Przedszkola jest prowadzona: w Kobylce przy ul. Ceramicznej 49.

#### §3

##### **Organizacja Przedszkola**

1. Przedszkole czynne jest w dni robocze od pon. do pt. w godz. od 6:30 do 17:30.

2. Przedszkole jest nieczynne podczas sobót, niedziel i świąt ustawowo wolnych od pracy.
3. Przerwa w pracy w Przedszkolu jest ustalana przez organ założycielski Przedszkola. Możliwe jest ustalenie dodatkowych dni wolnych od pracy Przedszkola. np. Wigilia, 02.05, piątek po Bożym Ciele. Informacja o dniach wolnych jest podawana do wiadomości na tablicy ogłoszeń z miesięcznym wyprzedzeniem.
4. Dzieci w Przedszkolu mają zapewnione wyżywienie zgodnie z odrębną umową zawieraną pomiędzy Opiekunem Dziecka a organizatorem wyżywienia w Przedszkolu.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa obejmująca dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Dopuszcza się grupy obejmujące dzieci w różnym wieku lub łączenie grup, szczególnie podczas adaptacji czy w czasie wakacji bądź przy niskiej frekwencji.
6. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora Przedszkola i podany do wiadomości na tablicy informacyjnej.
7. W szczególnych przypadkach Dyrektor Przedszkola może zmienić ramowy rozkład dnia (np. organizacja wycieczki, uroczystości, itp.).
8. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z Przedszkola wyłącznie przez Opiekunów Dziecka lub upoważnioną przez nich w formie pisemnej osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku. Pracownicy Przedszkola są upoważnieni do sprawdzenia tożsamości osoby zgłaszającej się po dziecko, a w razie zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej lub budzącej wątpliwości co do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku do odmowy wydania dziecka. W tym przypadku pracownicy Przedszkola są zobowiązani do niezwłocznego kontaktu z Opiekunami Dziecka.
9. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola.

#### **§ 4**

##### **Organy Przedszkola**

1. Osobą prowadzącą Przedszkole (organ założycielski) jest Anna Brzycka-Gadomska
2. Organami Przedszkola są Organ założycielski, Dyrektor Przedszkola, Rada Pedagogiczna.

#### **§ 5**

##### **Zakres działań organów Przedszkola**

1. Organ założycielski:

- a. pełni funkcję Dyrektora Przedszkola;
- b. powołuje Dyrektorów oraz ustala zakres ich kompetencji;
- c. odpowiada za przygotowanie Przedszkola do realizacji statutowych zadań;

#### 2. Dyrektor Przedszkola:

- a. nadzoruje i koordynuje zgodność realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami przyjętymi w statucie Przedszkola;
- b. sprawuje nadzór pedagogiczny w Przedszkolu i odpowiada za prawidłowe wdrożenie przyjętego programu edukacyjnego lub wyznacza do tego zadania inną osobę upoważnioną;
- c. prowadzi sprawy pracownicze, w tym przyjmuje i zwalnia wszystkich członków personelu Przedszkola lub wyznacza do tych czynności osobę upoważnioną;
- d. kieruje i prowadzi obsługę organizacyjną, finansową i księgową działalności Przedszkola lub wyznacza do tych czynności osobę upoważnioną;
- e. nadzoruje pracę wszystkich członków personelu Przedszkola;

#### 3. Rada Pedagogiczna:

- a. wyraża i przekazuje opinie dot. pracy Przedszkola na Radach Pedagogicznych;
- b. zgłasza inicjatywę i pomaga w organizacji dodatkowych zajęć w Przedszkolu;
- c. zgłasza propozycję planu organizacji pracy Przedszkola w danym roku przedszkolnym oraz wyboru programu edukacyjnego realizowanego przez poszczególne grupy w Przedszkolu.
- d. podejmuje uchwały zgodnie z obowiązującym prawem.

## § 6

### **Cele i zadania Przedszkola**

1. Nadrzędnym celem działania Przedszkola jest dobro dziecka.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych, wydanych na jej podstawie.
3. Przedszkole udziela potrzebującym dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

4. Wobec rodziny Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze. Wskazuje Opiekunom Dziecka kierunki i zakres zadań realizowanych w Przedszkolu oraz informuje o postępach dzieci.

## § 7

### **Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych**

1. W Przedszkolu każda grupa powierzona jest jednemu lub dwóm nauczycielom.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciel, w miarę możliwości, prowadzi swoją grupę przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. Przewidziana jest możliwość zatrudnienia pomocy wychowawczej, która współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.
4. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w trakcie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola.
5. Przedszkole odpowiada za dziecko od momentu przekazania dziecka wychowawcy przez uprawnioną do odbioru dziecka osobę aż do momentu przyjścia osoby uprawnionej do odbioru dziecka. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dzieci, które pozostają na terenie Przedszkola wraz z osobami uprawnionymi do odbioru dziecka.
6. Wycieczki organizowane przez Przedszkole są wcześniej zgłaszane Opiekunom Dzieci, a opieka nad dziećmi podczas ich trwania powierzona jest uprawnionym osobom.
7. Dopuszcza się możliwość organizacji zajęć dodatkowych pracy wolontariuszy.

## § 8

### **Zakres zadań pracowników Przedszkola**

1. Nauczyciele i pozostały personel Przedszkola są zobowiązani rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną.
2. Nauczyciele Przedszkola są zobowiązani do planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z przyjętym na dany rok programem wychowania przedszkolnego oraz celami i zadaniami Przedszkola. Są odpowiedzialni za jakość swojej pracy.
3. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.

4. Nauczyciele informują Opiekunów Dziecka o konieczności udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opieki zdrowotnej i innej, jeśli zaobserwują taką potrzebę.
5. Nauczyciele współdziałają z Opiekunami Dziecka w sprawach wychowania i nauczania dzieci zaznajamiając ich z realizowanym programem wychowania przedszkolnego oraz udzielając wyczerpujących informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju.
6. Spotkania z Opiekunami Dziecka są organizowane w miarę potrzeb, minimum raz na rok.

## **§ 9**

### **Prawa i obowiązki wychowanków Przedszkola**

1. Dzieci mają prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zapewniającego rozwój i poszanowanie godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
2. W Przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej ani psychicznej.
3. W Przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
4. Dzieci uczęszczające do Przedszkola są zobowiązane do przestrzegania zasad współżycia w zbiorowości przedszkolnej a w szczególności do poszanowania godności i odrębności każdego człowieka oraz dbałości o mienie i wyposażenie Przedszkola.

## **§ 10**

### **Prawa i obowiązki Opiekunów Dzieci**

1. Opiekunowie prawni dzieci mają prawo do:
  - a. pełnej informacji na temat realizacji podstawowych zadań Przedszkola: opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
  - b. rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju.
2. Opiekunowie prawni dzieci mają obowiązek:
  - a. przyprowadzać do Przedszkola dziecko zdrowe i odbierać je w wyznaczonych godzinach z Przedszkola osobiście lub przez osoby upoważnione - wskazane w formie pisemnej;
  - b. terminowo wносить należne opłaty związane z pobytem dziecka w Przedszkolu;

- c. zachować poufność pozyskanych w Przedszkolu danych, np. danych osobowych, umów, zdjęć, etc.
- d. współdziałać z Przedszkolem w celu zapewnienia optymalnego rozwoju dziecka;
- e. działać na rzecz dobra Przedszkola oraz dbać o jego dobre imię;
- f. przestrzegać postanowień niniejszego Statutu.

## **§ 11**

### **Zasady rekrutacji dzieci**

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 7 lat. Istnieje możliwość przyjęcia na wniosek Opiekuna Dziecka młodszego dziecka po uzyskaniu pozytywnej opinii Dyrektora oraz dziecka, któremu odroczone obowiązki szkolne do ukończenia 9 roku życia.
2. Zasady rekrutacji dzieci określa „Regulamin rekrutacji dzieci do Publicznego Przedszkola nr 3 w Kobyłce”.
3. Zakończeniem procesu rekrutacyjnego jest podpisanie umowy o świadczenie opieki przedszkolnej pomiędzy Opiekunem Dziecka a Przedszkolem oraz umowy na żywienie dziecka w Przedszkolu zawieranej pomiędzy Opiekunem Dziecka a organizatorem wyżywienia w Przedszkolu.

## **§ 12**

### **Zasady skreślenia z listy wychowanków**

1. Dziecko zostaje skreślone z listy wychowanków w wyniku skutecznego rozwiązania umowy o świadczenie opieki przedszkolnej i/lub umowy o żywienie dziecka w Przedszkolu.
2. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków, decyzją Dyrektora Przedszkola, w następujących przypadkach:
  - a. zatajenie przez Opiekunów Dziecka informacji o stanie zdrowia dziecka co uniemożliwiłoby prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie,
  - b. zachowanie dziecka powodowałoby zagrożenie zdrowia lub życia innych przedszkolaków lub personelu,
  - c. brak współpracy między personelem dydaktycznym a Opiekunami Dziecka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
  - d. gdy Opiekunowie Dziecka rażąco naruszą postanowienia Statutu, podważają dobre imię Przedszkola,

działają na szkodę Przedszkola lub jego pracowników.

e. Opiekunowie Dziecka zalegają z należnymi opłatami.

3. Skreślenie z listy wychowanków z powodów wymienionych w pkt 2 może spowodować rozwiązanie umowy o świadczenie opieki przedszkolnej i żywienie, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w trybie natychmiastowym.

## **§ 13**

### **Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu**

1. Pobyt dzieci w Przedszkolu jest odpłatny zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe.

2. Opłata za każdą rozpoczętą godz. świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 1,44 złoty za każdą rozpoczętą pełną godzinę pobytu dziecka w Przedszkolu.

3. Przedszkole decyduje o wyborze organizatora wyżywienia w Przedszkolu. Ustalona opłata za wyżywienie jest podawana do wiadomości Opiekunów Dzieci na tablicy ogłoszeń.

## **§ 14**

### **Finansowanie działalności Przedszkola**

1. Środki finansowe na działalność Przedszkola pozyskiwane są z następujących źródeł:

a. opłaty pobierane od Opiekunów Dzieci za pobyt dzieci w Przedszkolu;

b. dotacje z budżetu gminy, których wysokość ustalana jest na podstawie Uchwały Rady Miasta Kobyłka;

c. darowizny sponsorów na rzecz Przedszkola, których wielkość jest uzależniona od skuteczności działań organu założycielskiego oraz Dyrektora Przedszkola.

## **§ 15**

### **Zapisy końcowe**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola ustala organ założycielski.

3. Opiekunowie Dzieci oraz personel Przedszkola mają obowiązek zapoznania się z treścią statusu najpóźniej w dniu powierzenia dziecka pod opiekę Przedszkola bądź rozpoczęcia pracy w Przedszkolu.
4. Opiekunowie Dzieci oraz personel Przedszkola dążą do polubownego rozwiązywania wszelkich kwestii spornych pojawiających się w trakcie współpracy z Przedszkolem.
5. Wszelkie zmiany w treści statutu wymagają formy pisemnej i są podawane do wiadomości w terminie do 1 tygodnia przed datą wprowadzenia zmian w życie.