



## **STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA ANGLOJĘZYCZNEGO "RAINBOW PRE-SCHOOL" W BIAŁYMSTOKU**

### **§1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niepubliczne Przedszkole w RAINBOW Pre-school, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem niepublicznym, działającym na podstawie:
  - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
  - ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
  - ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1930);
  - niniejszego statutu
2. Przedszkole nosi nazwę RAINBOW Pre-school Anglojęzyczne Przedszkole Niepubliczne w Białymstoku. Miejscem prowadzenia działalności przedszkolnej jest lokal przy ul. Skorupskiej 20 lok. U7, 15-048 Białystok.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest:  
RAINBOW Justyna Frąszczak  
15-048 Białystok ul. Skorupska 20 lok. U7  
NIP 542-252-60-81 REGON 200312199
4. Podstawa prawna działania przedszkola: Przedszkole działa w ramach Statutu i obowiązujących przepisów.
5. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Kuratorium Oświaty w Białymstoku.

## §2

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodne z treścią art. 172 ust. 3 w zw. z art. 102 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm., oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w tym rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r.

2. Celem przedszkola jest:

- wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- wychowywanie dzieci tak, aby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe, potrafiły zgodnie bawić się i uczyć, kulturalnie zwracać się do innych w domu, w przedszkolu, na ulicy;
- kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodniejszego znoszenia stresów i porażek;
- rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z równo z innymi dziećmi jak i dorosłymi;
- troska o zdrowie dzieci, ich rozwój fizyczny oraz sprawność ruchową, aby chciały i mogły uczestniczyć w zabawach i grach sportowych;
- budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym, a także rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej: do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej;
- zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w kształceniu szkolnym.

3. Każda grupa dzieci powierzona jest opiece odpowiedniej liczbie nauczycieli, zgodnie z organizacją pracy w danym roku szkolnym.

4. Podczas pobytu dzieci na przedszkolnym placu zabaw, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci, pod opieką nauczycieli.

5. Zapewnienie wychowankom opieki i bezpieczeństwa podczas wycieczek odbywa się na podstawie odrębnych przepisów, określających obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki.

6. Przedszkole wymaga od rodziców i opiekunów przestrzegania obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola w godzinach pracy placówki.

7. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby pełnoletnie, które mogą przejąć odpowiedzialność prawną i zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo po wcześniejszym upoważnieniu ich na piśmie przez rodziców lub opiekunów.
8. Nie wydaje się dziecka rodzicowi (opiekunowi), który jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających; w takiej sytuacji nauczyciel zobowiązana jest skontaktować się z drugim rodzicem dziecka, jeżeli nie jest to możliwe - powiadomić policję.
9. Rodzice ( prawni opiekunowie ) dzieci przyprowadzają i odbierają je z przedszkola, oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
10. Osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić to nauczycielowi lub upoważnionemu pracownikowi przedszkola. Dziecko przyprowadzane jest do szatni i z szatni przekazywane jest rodzicowi. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo. Ta sama zasada dotyczy odbierania dziecka z placu zabaw. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu (rozebrać i przebrać ), a następnie przekazać upoważnionemu pracownikowi, odprowadzając je do sali. Od momentu przekazania dziecka za jego bezpieczeństwo odpowiada przedszkole.
11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

### **§3**

#### **ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

1. Prowadzący przedszkole - dyrektor:
  - odpowiednio dysponuje i zarządza środkami finansowymi;
  - podejmuje decyzje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników;
  - zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki;
  - jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników;
  - reprezentuje placówkę na zewnątrz;
  - ustala ramowy rozkład dnia dla każdego oddziału;
  - na wniosek nauczycieli dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego;
2. W przedszkolu może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora:
  - aktywnie współpracuje z zespołem nauczycielskim;
  - inspiruje nauczycieli do poszukiwań innowacyjnych;
  - diagnozuje sytuacje wychowawcze i dydaktyczne;
  - koordynuje organizację imprez przedszkolnych;
  - jest opiekunem nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, oraz nauczycieli nowo

zatrudnionych,

- posiada upoważnienie właściciela przedszkola do podejmowania wszystkich działań należących do dyrektora i reprezentacji placówki na zewnątrz.

### **3. Rada Pedagogiczna**

W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. Przewodniczącym rady jest dyrektor przedszkola. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem. Rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniujące.

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- zatwierdzanie planów pracy;
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci, szczególnie podlegających obowiązkowi przedszkolnemu.

Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy:

- opiniowanie organizacji pracy, szczególnie rozkładu zajęć;
- opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie przydziału dodatkowych prac i zajęć dodatkowych.

### **4. Rada Rodziców:**

- w przedszkolu nie działa Rada Rodziców;
- wszyscy rodzice współpracują z nauczycielami w sprawach wychowawczo-dydaktycznych;
- wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci;
- współdziałają z prowadzącymi przedszkole w tworzeniu dzieciom prawidłowych warunków do zajęć i zabaw w przedszkolu.

## **§4**

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

- 1.** Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”, którą rodzice mogą składać w dowolnym czasie w placówce przedszkola osobiście, lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Dziecko może być przyjęte w ciągu roku szkolnego, jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
- 2.** Kryterium przyjęć na nowy rok szkolny stanowi kolejność zgłoszeń z uwzględnieniem pierwszeństwa dzieci już uczęszczających do przedszkola i ich rodzeństwa.
- 3.** Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.

4. W przedszkolu funkcjonują 3 oddziały obejmujące dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
5. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki, w danym roku szkolnym określa dyrektor przedszkola.
6. Przedszkole udziela wychowankom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:
  - diagnozowanie możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka;
  - indywidualne wspieranie rozwoju dziecka;
  - prowadzenie konsultacji dla rodziców;
7. Jeśli w przedszkolu będzie prowadzone wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, praca zespołu będzie dokumentowana z uwzględnieniem obowiązku prowadzenia arkusza obserwacji dziecka i opracowania programu WWRD na zasadach określonych w § 5 i 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, Dz.U. z 2017 r., poz. 1635. Praca z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego będzie dokumentowana m.in. odnośnie do pracy zespołu, i obejmować będzie indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zgodnie z § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, Dz.U. z 2017 r., poz. 1578.
8. Jako przedszkole niepubliczne, placówka nie stosuje § 19 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r.
9. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną.
10. Przedszkole czynne jest 5 dni w tygodniu z wyjątkiem ustawowych dni świątecznych, dni między świątecznych ustalonych przez dyrektora przedszkola z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem, oraz dwutygodniowej przerwy wakacyjnej . W okresie ferii zimowych i wakacji, z powodu zmniejszonej liczby dzieci, przedszkole może ograniczyć liczbę oddziałów.
11. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie koniecznych prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo -gospodarczych.
12. Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i możliwości placówki.
13. Rodzaje zajęć dodatkowych, terminy i czas ich trwania podawane są rodzicom do wiadomości poprzez wywieszanie na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
14. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
15. W przedszkolu nie podaje się żadnych leków.

**16.** W przypadku zachorowania dziecka w przedszkolu powiadamia się o tym rodziców. Mają oni obowiązek natychmiastowego odebrania dziecka z przedszkola i zapewnienia mu opieki medycznej.

**17.** W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia dziecka ) przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku.

**18.** Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na przedszkolnym placu zabaw, zgodnie z warunkami realizacji podstawy programowej.

## **§5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

- 1.** Każdy pracownik zna i respektuje prawa dziecka.
- 2.** Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy oraz wewnętrzne procedury, w tym odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
- 3.** Zadania i obowiązki nauczycieli: nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków, oraz za jakość swojej pracy a co za tym idzie:
  - decyduje o doborze programu nauczania, metod, środków dydaktycznych;
  - planuje swoją pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą wg przyjętej w przedszkolu procedury;
  - prowadzi obserwacje pedagogiczną, dokumentuje w ustalony sposób, kończąc analizą i oceną gotowość dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - opracowuje „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców;
  - systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznaje rodziców z Podstawą Programową Wychowania Przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka tych wiadomości i umiejętności, które są tam zalecane;
  - informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dziecka, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dziecka i łagodzi trudności na jakie natrafia;
  - zachęca rodziców do uczestniczenia w wydarzeniach przedszkolnych;
  - opracowuje indywidualny program wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka; w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;

- współpracuje ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno- pedagogiczną-logopeda, psycholog, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
- współpracuje z nauczycielami zajęć dodatkowych;
- dba o własne doksztalcanie i rozwój zawodowy;
- reaguje na wszelkie sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie przedszkola.

4. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu Pracy Przedszkola Niepublicznego RAINBOW Pre-school w Białymstoku.

5. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do wykonywania innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z organizacji pracy. Pracownicy przedszkola odpowiadają przed prowadzącym przedszkolem za naruszenie dyscypliny i porządku pracy.

6. Przestrzeganie przepisów bhp i p.poż jest obowiązkiem każdego pracownika.

Pomoc Nauczyciela- do jej zadań należy :

- pomoc przy myciu, rozbieraniu i ubieraniu dzieci;
- wychodzenie na plac zabaw i na spacerzy poza teren przedszkola;
- dbałość o garderobę dzieci;
- pomoc przy sprzątaniu sal i innych pomieszczeń;
- pomoc przy rozdawaniu i spożywaniu posiłków;
- dbałość o zabawki i sprzęt przedszkolny;
- udział w imprezach przedszkolnych.

## **§6**

### **WYCHOWANKOWIE**

1. Przedszkole respektuje prawa dziecka wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:

- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny i bezpieczeństwa;
- szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- poszanowania jego godności osobistej;
- akceptacji jego osoby.

2. Przy respektowaniu ich praw przyzwyczajamy dzieci do:

- zaradności wobec sytuacji problemowych;

- działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami;
  - poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych;
  - tolerancji, otwartości wobec innych;
  - przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu - własnego i innych.
- 3.** Dzieci mają obowiązek dbania o wspólne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
- 4.** Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice.

## **§7**

### **RODZICE WYCHOWANKÓW**

**1.** Rodzice mają prawo do:

znajomości zadań wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;

- uzyskiwania informacji o sukcesach i kłopotach ich dzieci;
- uzgadniania z nauczycielami kierunku i zakresu zadań indywidualnych realizowanych w przedszkolu i w domu;
- uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka;
- wyrażania swoich opinii na temat pracy placówki;
- uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla rodziców dzieci;
- udziału w otwartych uroczystościach przedszkolnych.

**2.** Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy: przestrzeganie postanowień niniejszego statutu,

- przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- informowanie o przyczynach nieobecności dziecka, szczególnie dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie szkolne, któremu winni zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola;
- niezwłoczne poinformowanie dyrektora przedszkola lub wychowawcę grupy o chorobie zakaźnej dziecka i po chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola;
- interesowanie się edukacją swojego dziecka w przedszkolu;
- współpraca z nauczycielem w zakresie niwelowania problemów dziecka;
- z dzieckiem uczęszczającym na indywidualne zajęcia logopedyczne w przedszkolu - kontynuować ćwiczenia w domu.

**3.** Formy współpracy przedszkola z rodzicami:



- zebrania ogólne;
- zebrania grupowe o charakterze organizacyjnym, problemowym i warsztatowym;
- konsultacje indywidualne z nauczycielami i dyrektorem;
- spotkania integracyjne z rodzicami i ich dziećmi;
- zajęcia otwarte;
- konsultacje z logopedą psychologiem;
- uroczystości i imprezy grupowe oraz ogólnoprzedszkolne;
- spotkania adaptacyjne dla dzieci nowych i ich rodziców,
- prowadzenie strony internetowej oraz fanpage na FB, relacjonując najważniejsze wydarzenia z życia przedszkola.

## **§8**

### **FINANSE**

1. Przedszkole zawiera umowę z rodzicami o świadczeniu usług.
2. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców jest ustalana w umowie i może być zmieniana w trakcie roku szkolnego lub z rozpoczęciem nowego roku szkolnego. O zmianie wysokości opłat czesnego lub stawki dziennej za wyżywienie informuje dyrektor poprzez informację pisemną wywieszoną na tablicy informacyjnej, oraz zamieszczoną na prywatnej grupie rodzicielskiej na FB, co najmniej miesiąc przed wyjściem jej w życie . W przypadku wywieszenia takiego ogłoszenia nie jest konieczne zawarcie Aneksu do umów o świadczeniu usług pomiędzy przedszkolem a rodzicem. Jeśli taki Aneks zostanie zawarty, będzie on przygotowany w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
3. Środki potrzebne na działalność statutową przedszkola pochodzą z:
  - opłat wnoszonych przez rodziców ( tj. czesne);
  - dotacji oświatowej z budżetu Miasta Białegostoku;
  - z innych źródeł
4. Nieobecności dziecka w przedszkolu nie wpływają na obniżenie opłaty stałej. Istnieje możliwość odliczania stawki za min. trzydniową ciągłą nieobecność dziecka zgłoszoną pisemnie lub telefonicznie w dniu poprzedzającym absencję dziecka do godziny 15:00.
5. Rodzice bądź ustawowi opiekunowie dzieci wnoszą opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu składającą się z czesnego i opłaty za wyżywienie w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca.
6. Opłaty dokonuje się na konto przedszkola podane do wiadomości rodziców lub na druku Kasa Przyjmie w gabinecie u dyrektora.
7. W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym w formie pisemnej do 20-go dnia miesiąca poprzedzającego rezygnację, w przeciwnym razie obowiązuje

ich pełna odpłatność.

**8.** Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

## **§9**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**1.** Prowadzący przedszkole w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić z listy dziecko uczęszczające do przedszkola w następujących przypadkach:

- braku wniesienia opłaty za przedszkole za 1 miesiąc;
- jeżeli zachowanie dziecka będzie uniemożliwiać pracę nauczycielom lub stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci;
- w przypadku wystąpienia braku współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów.

**2.** Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców i pracowników obsługi.

**3.** Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- opublikowanie statutu na stronie internetowej przedszkola [www.przedzkole-rainbow.pl](http://www.przedzkole-rainbow.pl) oraz udostępnienie go rodzicom w siedzibie przedszkola
- zapoznanie rodziców dzieci nowoprzyjętych z treścią statutu na pierwszym zebraniu lub podczas spotkania adaptacyjnego.

**4.** W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

**5.** Prawo nadawania Statutu, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień, należy do prowadzących placówkę

Białystok dnia 01.01.2023 rok