

# STATUT

---

## NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE REKREACYJNO-SPORTOWE „MAJA I GUCIO 2”

### Podstawa prawna:

- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
- Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59,949)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60,949)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 poz. 1189 z późniejszymi zmianami)
- Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.

## SPIS TREŚCI

- Rozdział I :           Postanowienia wstępne.
- Rozdział II :           Cele i zadania przedszkola.
- Rozdział III:           Organy przedszkola i ich kompetencje.
- Rozdział IV :           Organizacja przedszkola.
- Rozdział V :           Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.
- Rozdział VI :           Dzieci i ich rodzice.
- Rozdział VII :         Źródła finansowania przedszkola, zasady rekrutacji  
i odpłatności.
- Rozdział VIII:         Procedura rozwiązania umowy zawartej z przedszkolem  
i skreślenia dziecka z listy.
- Rozdział IX:           Postanowienia końcowe.

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia wstępne.**

#### **§ 1**

1. Nazwa przedszkola brzmi:  
Niepubliczne Przedszkole Rekreacyjno – Sportowe „Maja i Gucio 2”.
2. Strona internetowa: [www.majaigucio.pl](http://www.majaigucio.pl)  
Email: [przedszkolemajaigucio2@gmail.com](mailto:przedszkolemajaigucio2@gmail.com)
3. Przedszkole jest placówką niepubliczną, ogólnodostępną, wielooddziałową, prowadzącą zajęcia edukacyjne w dwóch lokalizacjach.
4. Lokalizacja przedszkola: siedzibą przedszkola jest lokal na ul. Avia 1; 31-877 Kraków, w którym funkcjonują 3 oddziały przedszkolne.
5. Organem Prowadzącym Przedszkole jest Magdalena Szybińska z siedzibą przy ul. Wicherkiewicza 19/ 3-4; 30-389 Kraków,
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. Przedszkole jest placówką niepubliczną, która:
  - 1) Prowadzi odpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
  - 2) Prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
  - 3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
  - 4) Przedszkole jest czynne pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 6: 30 do godziny 17: 30.

#### **§ 2**

Ilekrót w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkole – należy rozumieć przez to Niepubliczne Przedszkole Rekreacyjno – Sportowe „Maja i Gucio 2”
- 2) Statucie – należy rozumieć przez to Statut Niepublicznego Przedszkola Rekreacyjno – Sportowego „Maja i Gucio 2”.
- 3) Nauczycielu – należy rozumieć przez to każdego pracownika pedagogicznego przedszkola.
- 4) Rodzicach – należy rozumieć przez to prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące opiekę zastępczą nad dzieckiem.
- 5) Umowie – należy rozumieć przez to Umowę o świadczeniu Usług w Niepublicznym Przedszkolu Rekreacyjno – Sportowym „Maja i Gucio 2” w Krakowie.
- 6) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 3**

Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z ustawą Prawo oświatowe oraz przepisami wydanymi na jej podstawie, a w szczególności w Podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

1. Nadrzędnym celem Przedszkola jest dobro dziecka, wspomaganie jego rozwoju zgodnie z możliwościami i potrzebami rozwojowymi.

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) 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;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie 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 treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) 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;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 17) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 18) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 19) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych.
- 22) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, strażą pożarną stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- 23) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji.

3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) Organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka.
- 2) Dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz do wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
- 3) Stosowanie zindywidualizowanych metod i form pracy, a wobec dzieci niepełnosprawnych stosowania specyficznej organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innych specjalistów i lekarzy, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

## § 4

1. Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola:

- 1) Obowiązkowe zajęcia dydaktyczne z grupą przedszkolną.
- 2) Zajęcia wspomagające rozwój dziecka w grupach mniej licznych.

- 3) Zajęcia specjalistyczne dla dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i niepełnosprawnością.
- 4) Zabawy i spontaniczna działalność dziecka.
- 5) Zajęcia dodatkowe prowadzone przez osoby posiadające wymagane kwalifikacje.
- 6) Wycieczki tematyczne i edukacyjne płatne organizowane za zgodą rodziców.

## § 5

1. Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą wobec rodziców:

- 1) Informuje na bieżąco o postępach dziecka i przekazuje zakres działań realizowanych w przedszkolu.
- 2) Pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu odpowiedniej interwencji specjalistycznej.

2. Na wniosek rodzica, nauczyciela, dziecka, poradni psychologiczno-pedagogicznej udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole w ramach rocznego przygotowania przedszkolnego oraz organizując w toku edukacyjnym zajęcia umożliwiające osiągnięcie dojrzałości szkolnej we wszystkich sferach rozwoju. Umożliwia dziecku podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.

## § 6

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo poprzez:

- 1) Stałą opiekę nauczyciela nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz podczas zajęć poza przedszkolem, dbając o psychiczne i fizyczne poczucie bezpieczeństwa.
- 2) Zapewnia szczególną opiekę i bezpieczeństwo podczas wycieczek.
- 3) Stosowanie przepisów bhp i ppoż.

2. Przedszkole ubezpiecza wszystkie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Ubezpieczenie jest obowiązkowe, kwota ubezpieczenia pobierana jest z opłaty wpisowego.

3. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą ponoszącą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.

4. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi pełną odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola, do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola oraz w drodze dziecka do domu, od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola.

## § 7

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w następujący sposób:

- 1) grupa dzieci powierzona jest opiece jednego nauczyciela,
- 2) podczas pobytu dzieci na placu zabaw, zabawy i zajęcia dzieci odbywają się na wyznaczonych terenach z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb i ich możliwości
- 3) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola tj. wycieczek, spacerów zapewniona jest opieka co najmniej 1 osoby dorosłej na 15 dzieci, a podczas wycieczek 2 osób dorosłych na 25 dzieci.

## § 8

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 9

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

## § 10

Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana przez przedszkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 6) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana przez przedszkole występuje w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych dla dzieci: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dla nauczycieli i rodziców;
- 3) w przedszkolu powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

## § 11

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u dzieci trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

3) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania dziecka w przedszkolu;

4) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez nauczyciela;

5) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się dziecka;

6) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych ( rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z dzieckiem zdolnym i innych specjalistycznych);

7) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w grupie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na dziecko oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów dziecka;

8) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi dziecka w sferze emocjonalnej i społecznej;

9) udzielanie doraźnej pomocy dzieciom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

10) komunikowanie rodzicom postępów oraz efektywności świadczonej pomocy;

11) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności dziecka;

12) zdobycie rzetelnej wiedzy o dziecku i jego środowisku;

13) monitorowanie organizacji pomocy i obecności dziecka na zajęciach;

14) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

15) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

16) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w grupie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych.

2. Wychowawca grupy realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie dzieci, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka;

3) wnioskowanie o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

7) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

8) wdrażanie dzieci do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;



- 9) systematyczne interesowanie się postępami dzieci w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na dzieci szczególnie uzdolnione, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń dziecka w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem do przedszkola, badanie przyczyn opuszczania przez dzieci zajęć przedszkolnych;
- 10) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć dodatkowych, wycieczek;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także, poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych, zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 12) współpracę z rodzicami, opiekunami dzieci w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dzieciom;
- 13) udzielanie pomocy, rad i wskazówek rodzicom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Przedszkola i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

## § 12

### 1. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego:

Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych prowadzi z dziećmi zajęcia w ramach zadań związanych z:

- a) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola
- b) prowadzeniem działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu dziecka w życiu przedszkola;
- c) wspieraniem nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci w życiu przedszkola, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem poprzez dostosowanie sposobów, metod pracy, form kształcenia i środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;
- d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
- e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- g) udzielaniem dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

## § 13

### 1. Zadania i obowiązki przedszkolnego psychologa:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym.
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości dzieci w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 12) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka;
- 13) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o dziecku do Sądu Rodzinnego, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych lub innych instytucji;
- 14) współudział w opracowaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno- Terapeutycznych i Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia
- 15) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 14

### 1. Zadania i obowiązki logopedy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne przesiewowe na początku roku szkolnego we wrześniu, w celu ustalenia stanu artykulacji poszczególnych głosek oraz rozwoju kompetencji językowej dzieci;
- 2) prowadzenie grupowych zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wystawianie opinii logopedycznych,
- 5) kierowanie dzieci do specjalistów: foniatra, laryngolog, psycholog, neurolog i innych,
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Rozdział III**

#### **Organy przedszkola i ich kompetencje.**

##### **§ 15**

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola.
- 2) Rada Pedagogiczna – w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele.

##### **§ 16**

1. Dyrektor przedszkola w osobie właściciela placówki kieruje całokształtem pracy przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, w tym w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych, reprezentuje przedszkole na zewnątrz.
2. Dysponuje środkami finansowymi placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
3. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki.
4. Zarządza majątkiem przedszkola.
5. Podejmuje zobowiązania majątkowe w imieniu przedszkola.
6. Opracowuje zakres obowiązków pracowników.
7. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
8. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole.
9. Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, BHP i Ppoż.
10. Organizuje środki i przeprowadza prace remontowo – konserwacyjne.
11. Przyjmuje dzieci do przedszkola oraz rozwiązuje umowy w związku z niewypełnieniem warunków umowy przez rodziców.
12. Realizuje wnioski, prośby i życzenia rodziców po przeanalizowaniu możliwości placówki.
13. Dyrektor ustala wysokość wnoszonych opłat przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki.
14. Dyrektor może powołać wicedyrektora sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 17

1. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora .

## § 18

1. Zadania realizowane wspólnie przez dyrektora przedszkola i wicedyrektora pedagogicznego:
- 1) Kierowanie polityką kadrową, decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników przedszkola,
  - 2) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 3) Opiniowanie i organizowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego nauczycieli.
  - 4) Podejmowanie decyzji o przesunięciu dziecka do innej grupy wiekowej w czasie roku szkolnego,
  - 5) Opracowanie i przygotowanie programu rozwoju przedszkola wspólnie z Radą Pedagogiczną
  - 6) Opracowanie i przygotowanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
  - 7) Ustalenie wspólnie z radą pedagogiczną tygodniowego rozkładu zajęć w grupach.

## § 19

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola realizującym zadania wynikające ze statutu przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach co najmniej trzy razy w trakcie roku szkolnego.
4. Dyrektor lub wicedyrektor od spraw nadzoru pedagogicznego jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane również w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady.
7. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej poruszanych przez Radę tematów, wniosków i spostrzeżeń.
8. Decyzje Rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom dziecka.

## § 20

### 1. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) planowanie i organizowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
- 2) planowanie, organizowanie współpracy z rodzicami i opiekunami prawnymi wychowanków;
- 3) zatwierdzanie zestawu podręczników;
- 4) zatwierdzanie nowelizacji statutu;

## § 21

### Zasady współpracy organów przedszkola.

1. Wszystkie organa przedszkola współpracują w porozumieniu i wzajemnym szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i edukacji dzieci według zasad ujętych w przedszkolu.

## § 22

1. Koordynatorem poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
6. Rozstrzygnięcia organu sprawującego nadzór pedagogiczny są ostateczne.
- 7 Nauczyciele i inne osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych podczas zebrań

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja przedszkola**

#### **§ 23**

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest:
  - 1) Do wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych w oparciu o nią programów wychowania przedszkolnego.
  - 2) Do liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy.
  - 3) Do wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na określony rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

#### **§ 24**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 11 godzin dziennie: od 6.30 do 17.30
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku w dni robocze, z wyjątkiem przerw ustalonych przez dyrektora.
4. Kryteria doboru dzieci do poszczególnych grup przedszkolnych:
  - 1) Przydział do grup uzależniony jest od wieku dziecka, poziomu funkcjonowania społecznego oraz indywidualnych potrzeb dzieci, które określają członkowie Rady Pedagogicznej.
  - 2) Grupy przedszkolne mogą być jednorodne wiekowo, jeżeli jednak nie można zorganizować takich grup, dzieci łączone są w grupy zbliżone wiekowo.
  - 3) Dopuszcza się zmianę organizacji pracy wynikającą z dużej absencji dzieci, nauczycieli, zmiana dotyczy może zmniejszenia liczby oddziałów, łączenia oddziałów, jednak nie więcej niż 25 dzieci w oddziale, skrócenia czasu pracy oddziału.
5. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38 ustawy Prawo oświatowe.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, obowiązek ten, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka odroczonego od obowiązku szkolnego, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
8. W przedszkolu funkcjonują oddziały ogólne. Liczba dzieci w oddziale ogólnym nie może przekraczać 25 dzieci.

9. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.30

10. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez Dyrektora.

11. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne, prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności Zajęć ruchowo – rytmicznych; Zajęć gimnastyki rekreacyjnej z elementami korygowania postawy dziecka; Zajęć przygotowujących do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut :

1) z dziećmi 2.5- 3 lat- około 15 minut

2) z dziećmi 4 -7 lat – około 30 minut.

13. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się po zakończeniu zajęć dydaktycznych.

14. Przedszkole, na życzenie rodziców organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób z oddziału.

15. W przedszkolu po godzinach realizacji podstawy programowej mogą być organizowane zajęcia dodatkowe odpłatne.

16. Rozkład dnia może być zmieniony w ciągu dnia w miarę potrzeb.

17. Przedszkole może organizować wycieczki dodatkowo płatne, w których udział nie jest obowiązkowy. Dziecko może uczestniczyć w nich tylko za pisemną zgodą rodziców.

## § 25

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola.

2. Organ Prowadzący powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Organ Prowadzący z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców. Nauczyciele opracowują plan dnia w danej grupie uwzględniając możliwości fizyczne, wiek dzieci i ich potrzeby.

## § 26

1. Nauczyciele wychowania przedszkolnego prowadzą dzienniki zajęć grupowych w przedszkolu, w którym dokumentują przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w danym roku szkolnym oraz czas pobytu dziecka w przedszkolu w każdym dniu w formie elektronicznej z wykorzystaniem aplikacji LiveKid.

2. Specjaliści prowadzą dzienniki zajęć pracy indywidualnej i zespołowej z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z dziećmi objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie papierowej lub elektronicznej z wykorzystaniem aplikacji Livekid.

3. Aplikacja Livekid jest również wykorzystywana do komunikowania się w sprawach bieżących z rodzicami dzieci.

## § 27

1. Tygodniową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa tygodniowa organizacja przedszkola opracowana przez wicedyrektora.
2. Organizacja określa w szczególności:
  - 1) kwalifikacje nauczycieli i stopień awans zawodowego
  - 2) liczbę oddziałów
  - 3) tygodniową organizację zajęć poszczególnych oddziałów
  - 4) liczbę pracowników przedszkola,

## § 28

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. W arkuszu określa się :
  - 1) czas pracy przedszkola
  - 2) kwalifikacje nauczycieli
  - 3) liczbę oddziałów
  - 4) tygodniową organizację zajęć poszczególnych oddziałów
  - 5) liczbę pracowników

## § 29

1. Organizację przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. W szczegółowych przypadkach może ulec zmianie organizacja dnia ( np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości )

## § 30

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
  - 1) Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
  - 2) Rodzice powinni przyprowadzić je do szatni i po przebraniu oddać pod opiekę nauczyciela.
  - 3) Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola do domu.
  - 4) Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka z przedszkola przez osobę pełnoletnią, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców, w karcie zapisu do przedszkola.



- 5) W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie przez rodziców lub osoby upoważnionej, ale u której jest widoczna niedyspozycja, dziecko nie będzie oddane pod jego opiekę.
- 6) O fakcie tym, telefonicznie zostaną poinformowani rodzice, a dziecku do czasu ich przyścia zostanie zapewniona opieka nauczyciela.
- 7) Życzenia rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi orzeczeniami sądowymi.

### § 31

1. Za zgodą rodziców w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe: taneczne, Mały karateka, gimnastyka korekcyjna, język angielski, zajęcia plastyczne.
2. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.
3. Godziny prowadzenia zajęć dodatkowych wyznacza dyrektor.
4. Przedszkole prowadzi reklamę oraz promocję edukacyjną przedszkola poprzez stronę internetową, na której umieszczane są informacje dla rodziców o kształceniu, wychowaniu i opiece nad dziećmi oraz o bieżącej działalności placówki, jak również poprzez portale społecznościowe.

### § 32

1. W przypadku zagrożenia występowania choroby zakaźnej lub innej sytuacji nadzwyczajnej przedszkole przechodzi na tryb pracy według ustalonych procedur bezpieczeństwa i wytycznych z GIS, MEN, MZ – po konsultacji i decyzji uprawnionych instytucji. Procedury określa każdorazowo Dyrektor Przedszkola.
2. Przedszkole, w przypadku wystąpienia choroby zakaźnej lub innej sytuacji nadzwyczajnej, może przejść na tryb pracy zdalnej, w której przekazywanie informacji i działań z zakresu realizacji Podstawy Programowej rodzicom wychowanków odbywać się będzie za pośrednictwem aplikacji Livekid, poczty elektronicznej, mediów społecznościowych, a także z wykorzystaniem innych dostępnych środków komunikacji.
3. Podczas występowania zagrożenia choroby zakaźnej lub innej sytuacji nadzwyczajnej z powodu przejścia przedszkola na tryb pracy zdalnej kontakt z rodzicami odbywać się będzie za pośrednictwem aplikacji Livekid, poczty elektronicznej, mediów społecznościowych, a także z wykorzystaniem innych dostępnych środków komunikacji.
4. Szczegółowe procedury zawarte zostaną w Regulaminie funkcjonowania placówki w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego lub innych sytuacjach nadzwyczajnych.

### § 33

1. W trosce o bezpieczeństwo i higienę do przedszkola przyjmowane są tylko dzieci zdrowe.
2. W przypadku przyprowadzenia dziecka chorego do przedszkola, nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka tego dnia do grupy przedszkolnej.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### **§ 34**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy, szczególnie w zakresie przydzielonych zadań:
  - 1) są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w przedszkolu,
  - 2) mają obowiązek informować dyrektora o podejrzeniu zagrożenia (zewnętrznego i wewnętrznego) lub łamania zasady przestrzegania praw dziecka,
  - 3) w swojej pracy winni kierować się dobrem dziecka,
  - 4) są zobowiązani do szanowania powierzonego im mienia i odpowiedzialności za nie oraz zabezpieczenia materiałów, środków, narzędzi w taki sposób, by nie stanowiły zagrożenia dla dzieci i innych osób.
4. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:
  - 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola,
  - 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
  - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
  - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
5. Pracownicy zobowiązani są do wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji przedszkola.
6. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor.

#### **§ 35**

1. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece jednego nauczyciela zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych działań.
2. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa może wspomóc pomoc nauczyciela lub asystent nauczyciela.
3. W miarę możliwości przy powierzeniu opieki nad oddziałem, dyrektor uwzględnia propozycje rodziców.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się nad danym oddziałem przez okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

## § 36

1. Wicedyrektor sprawujący nadzór pedagogiczny, wykonuje w szczególności następujące zadania:

- 1) Tworzy warunki do realizacji procesu opiekuńczego, wychowawczo- dydaktycznego,
- 2) Realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
- 3) Reprezentuje placówkę na zewnątrz w sprawach dydaktycznych,
- 4) Ocenia stan i warunki oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej przedszkola,
- 5) Przygotowuje projekt Statutu Przedszkola oraz przedstawia propozycję zmian do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną, organ prowadzący.
- 6) Opracowuje zakres obowiązków pracowników pedagogicznych,
- 7) Ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, awansu nauczycieli oraz wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- 8) Opracowuje i przygotowuje arkusz organizacji pracy przedszkola.
- 9) Opracowuje wspólnie z Radą Pedagogiczną roczny plan pracy.
- 10) Wicedyrektor dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego, na wnioski nauczyciela.
- 11) Wicedyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego na końcoworocznej radzie pedagogicznej.

2. Dyrektor wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy.

- 1) Prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli,
- 2) Gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.

3. Realizuje zadania wynikające z awansu zawodowego:

- 1) Przydziela opiekuna stażu / mentora
- 2) Kontroluje realizację zadań.
- 3) Obserwuje zajęcia i gromadzi informacje o realizacji awansu.
- 4) Opracowuje ocenę dotyczącą realizacji awansu zawodowego.

4. Udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

6. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

7. Ustala ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

8. Co najmniej raz w roku dokonuje kontroli bezpieczeństwa warunków korzystania z obiektu należącego do przedszkola.

9. Dyrektor ma obowiązek realizować zadania wynikające z rocznego przygotowania przedszkolnego.

## § 37

### 1. Prawa i obowiązki nauczyciela:

- 1) Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych mu dzieci,
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywności dzieci przez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
- 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń,
- 4) zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia nauczyciel otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do możliwości każdego dziecka,
- 5) nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika spośród zestawu programu i podręczników dopuszczonych do użytku przedszkolnego
- 6) nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania, procedurę wdrożenia opracowanego programu określając szczegółowe przepisy.

### 2. Nauczyciel systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez m.in.:

- 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu,
- 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
- 3) samokształcenie,
- 4) nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, wicedyrektora i rady pedagogicznej wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych,
- 5) dba o warsztat pracy poprzez zgromadzenie pomocy naukowych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń
- 6) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci,
- 7) uczestniczy czynnie w pracach rady pedagogicznej i realizuje jej postanowienia;
- 8) realizuje zalecenia dyrektora i osób kontrolujących,
- 9) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym i rekreacyjno – sportowym,
- 10) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora przedszkola, a wynikające z bieżącej działalności przedszkola.

### 3. Współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania:

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
- 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
- 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie, a w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych,

- 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci.
- 5) Wspiera rodziców w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do nauki w szkole.
- 6) Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

4. W ramach planowanej pracy opiekuńczej i dydaktycznej realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
- 2) dąży do pobudzenia aktywności dzieci we wszystkich obszarach ich rozwoju: społecznym, emocjonalnym, fizycznym i poznawczym,
- 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości,
- 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości, potrzeby i zdolności każdego dziecka,
- 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.

5. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:

- 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich obszarach aktywności,
- 2) prowadzi pracę dydaktyczno-wyrównawczą w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowanych do indywidualnych potrzeb dzieci oraz stosując zasadę stopniowania trudności.
- 3) prowadzi obserwacje pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach 6 - latków;

### **§ 38**

1. Dyrektor, wicedyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz podwyższania poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:

- 1) zebrania ogólne dla rodziców – w miarę potrzeb.
- 2) zebrania oddziałowe – co najmniej 2 razy w roku,
- 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców – systematycznie w miarę potrzeb,
- 4) zajęcia otwarte dla rodziców – co najmniej dwa razy w roku,
- 5) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny – wg planu pracy;
- 6) „Kąciki dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności przedszkola realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco,
- 7) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi 1 – 2 razy w roku.

2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

### § 39

Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców.

### § 40

1. W Przedszkolu są zatrudniani Pracownicy niepedagogiczni.

2. Do podstawowych obowiązków pracownika niepedagogicznego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 5) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

### § 41

Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika przy podjęciu pracy.

### § 42

Zadania pomocy nauczyciela/ asystenta nauczyciela.

1. Opieka nad dziećmi:

- 1) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na spacer;
- 2) opieka w czasie spacerów i wycieczek;
- 3) pomoc przy czynnościach samoobsługowych, myciu rąk, myciu zębów, korzystaniu z toalety;
- 4) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć;
- 5) udział w dekorowaniu sali;
- 6) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających.

2. Przestrzeganie BHP:

- 1) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, korzystanie z nich zgodnie z zaleceniami;
- 2) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;

3. Sprawy ogólne:

- 1) nieudzielanie rodzicom informacji na temat dzieci ponieważ jest to zadaniem nauczycielek;
- 2) dbałość o czystość i estetyczny wygląd zabawek, pomocy dydaktycznych, parapetów, mebli.
- 3) sprzątanie sali po zajęciach programowych i posiłkach.

## § 43

Organ prowadzący może powierzyć sprawowanie nadzoru bhp w placówce firmie zewnętrznej.

## **Rozdział VI** **Dzieci i ich rodzice.**

### § 44

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach, prelekcjach i warsztatach, imprezach i uroczystościach według kalendarza imprez.
- 2) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego w danym oddziale.
- 3) udziału w indywidualnych konsultacjach z wychowawcą
- 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i funkcjonowania przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- 2) respektowanie ustaleń Rady Pedagogicznej,
- 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- 4) wyposażenia dziecka w materiały niezbędne do zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- 7) Przestrzegania niniejszego Statutu i rozkładu dnia, w tym przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
- 8) Przyprowadzanie dziecka bezpośrednio do nauczyciela lub pracownika przedszkola i odbieranie od pracownika przedszkola przez co najmniej jednego z rodziców dziecka lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.
- 9) Przyprowadzanie dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej. W przypadku istnienia wątpliwości ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ten ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do grupy przedszkolnej.
- 10) Rodzice przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
- 11) Terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
- 12) Rodzice mają obowiązek informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w wybranym przedszkolu.

## **§ 45**

1. Dziecko w przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) szacunku dla potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym,
- 3) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i podstawowych potrzeb fizjologicznych,
- 4) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
- 5) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi,
- 6) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie gotowości szkolnej,
- 7) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno – kulturowej i technicznej,
- 8) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
- 9) respektowania jego naczelnej potrzeby, czyli zabawy,
- 10) otrzymywania pomocy od dorosłych,
- 11) odpoczynku,
- 12) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 13) poszanowania godności osobistej
- 14) opieki
- 15) partnerskiej rozmowy na każdy temat
- 16) akceptacji jego osoby

2. W przedszkolu zostały opracowane i wprowadzone Standardy Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem zawarte w oddzielnym dokumencie.

## **§ 46**

1. Obowiązki dziecka wynikają z zawartych umów społecznych między dzieckiem, nauczycielem oraz rodzicem i wyrażają się w:

- 1) przestrzegania zasad i form współżycia w grupie przedszkolnej,
- 2) poszanowanie odrębności każdego członka grupy, poznawaniu i poszanowaniu wytworów pracy każdego członka grupy,
- 3) przestrzeganiu zasady równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek, szanowaniu zabawek i sprzętów jako wspólnej własności;
- 4) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela,
- 5) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządków na miarę swoich możliwości,
- 6) przestrzegania zasad higieny osobistej,
- 7) uczestniczenie w pracach porządkowych i dyżurach,
- 8) pomaganiu młodszym i słabszym kolegom,
- 9) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
- 10) nie oddalanie się od grupy,
- 11) sygnalizowanie nauczycielowi złego samopoczucia,
- 12) dziecko w wieku sześciu lat obowiązane jest do odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego realizowanego w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
- 13) dziecko w wieku pięciu lat ma prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego.



## **§ 47**

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka.

1. Rodzice dziecka lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej, do dyrektora przedszkola, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw dziecka, jeżeli uznają, że te prawa zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw dziecka.
3. Dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi, w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi.
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor może wykorzystać opinię wychowawcy, innych nauczycieli pracujących w przedszkolu oraz opinię pomocy wychowawcy.
5. Dyrektor przedszkola przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.
6. Decyzja dyrektora przedszkola w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw dziecka jest ostateczna.
7. Powiadomienie rodziców o rozstrzygnięciu w sprawie postępowania o naruszenie praw dziecka dokonuje dyrektor, w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia skargi.  
W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni od daty zgłoszenia, po uprzednim poinformowaniu zainteresowanych.
8. Odpowiedź pisemną dyrektor przedszkola przekazuje osobiście lub przesyła pocztą.
9. Wszystkie złożone skargi lub wnioski dotyczące naruszenia praw dziecka w przedszkolu oraz sposoby ich rozstrzygnięcia są dokumentowane.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Źródła finansowania przedszkola, zasady rekrutacji i odpłatności.**

## **§ 48**

1. Przedszkole może pozyskiwać środki finansowe na działalność statutową:
  - 1) z opłat rodziców i opiekunów;
  - 2) darowizn sponsorów na rzecz przedszkola;
  - 3) dotacji z budżetu gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - 4) środków własnych przeznaczonych na działalność przedszkola przez Organ Prowadzący.

## **§ 49**

1. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu, czyli wpisowe, czesne i wyżywienie ustala dyrektor przedszkola.

## **§ 50**

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 4 posiłków.
2. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z rodzicami, w oparciu o aktualizowaną na bieżąco symulację cen produktów żywnościowych.

3. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu dyrektorowi przedszkola, rodzicom przysługuje odliczenie ustalonej kwoty.

#### **§ 51**

1. Z wyżywienia w przedszkolu, na zasadach ustalonych przez dyrektora przedszkola, mogą korzystać pracownicy przedszkola.

#### **§ 52**

1. Opłatę za usługi świadczone przez przedszkole, obejmuje następujące należności:
- 1) wpisowe, dokonywane przy podpisywaniu umowy na dany rok szkolny;
  - 2) stałą opłatę czesnego, wnoszoną do 5-go dnia każdego miesiąca;
  - 3) opłatę za wyżywienie po miesiącu korzystania z posiłków, wnoszoną do 5-go dnia każdego miesiąca;
2. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.

#### **§ 53**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Informacja o zapisach dziecka do przedszkola umieszczona jest w formie oferty informacyjnej w widocznym miejscu w przedszkolu lub w mediach.
3. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest podpisanie umowy o przeprowadzenie nauczania dziecka.
4. Rekrutacja nie zakłada kryteriów selekcyjnych w odniesieniu do dziecka – o przyjęciu do przedszkola decyduje kolejność podpisania stosownych umów.
5. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego, jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.

### **ROZDZIAŁ VIII**

#### **Procedura rozwiązania umowy zawartej z przedszkolem i skreślenia dziecka z listy.**

#### **§ 54**

1. Rodzic ma prawo do rozwiązania umowy edukacyjnej z miesięcznym wyprzedzeniem bez podania przyczyny.

#### **§ 55**

1. Dyrektor ma prawo odstąpienia od zawartej umowy i skreślenia dziecka z listy po zaistnieniu następujących okoliczności

- 1) na podstawie pisemnego wniosku rodziców
- 2) zalegania rodzica z odpłatnością za przedszkole przez 2 miesiące
- 3) nieobecności dziecka przez miesiąc bez zgłoszenia przez rodziców przyczyn nieobecności
- 4) zatajanie przez rodziców ważnych informacji o dziecku, które uniemożliwiają pobyt jego lub innych wychowanków w przedszkolu

- 5) nieprzestrzegania zasad i przepisów zawartych w Statucie przedszkola i regulaminach przedszkolnych i nie stosowanie się do nich pomimo uprzedniego poinformowania przez nauczyciela lub Dyrektora przedszkola o konieczności ich respektowania
- 6) braku współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a Rodzicem w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.
- 7) ) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania:
  - a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela lub specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
  - b) konsultacje z rodzicami,
  - c) zalecenie konsultacji i terapii w specjalistycznych instytucjach,
  - d) rozmowa z dyrektorem;

2. Rozwiązywanie umowy przez Przedszkole dokonuje się z zachowaniem następującej procedury:

- 1) ustne poinformowanie Rodziców;
- 2) spotkanie z Rodzicami i rozmowa – negocjacje Dyrektora lub psychologa z Rodzicami oraz zapisanie notatki ze spotkania lub porozumienia/kontraktu;
- 3) w przypadku braku porozumienia, przekazanie Rodzicom pisemnej informacji o konieczności rozwiązania umowy i skreślenia dziecka z listy.
- 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji o nie przestrzegania zapisów Statutu i powtarzających się uchybień ze strony Rodziców dziecka,
- 5) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług i skreśleniu dziecka z listy.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe.**

#### **§ 56**

1. Przedszkole nie posiada sztandaru.
2. W przedszkolu może być prowadzona Kronika. Wydarzenia przedszkolne dokumentuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

#### **§ 57**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
2. Przedszkole stosuje ustawę o ochronie danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole stosuje ustawę o dostępie do informacji publicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Statut przedszkola i jego nowelizację zatwierdza się na posiedzeniu Rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna ma prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu Statutu.
6. Rada pedagogiczna głosuje nad nowelizacją Statutu lub zatwierdza nowy Statut.
7. Z treścią Statutu można zapoznać się w siedzibie przedszkola i na stronie internetowej Przedszkola.
8. Statut Niepublicznego Przedszkola Rekreacyjno-Sportowego „Maja i Gucio 2” wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia działalności przedszkola.
9. Organ Prowadzący Przedszkole publikuje ujednolicony tekst Statutu .
10. Wszystkie sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem regulują przepisy Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Pracy.

Nowelizacja Statutu zatwierdzona 25 marca 2024r.