



**STATUT**  
**Niepublicznego Przedszkola EDUŚ w Pawłowicach**

**DZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Informacje ogólne o przedszkolu**

**§ 1**

1. Niepubliczne Przedszkole EDUŚ w Pawłowicach, 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. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Pawłowicach przy ulicy Wspólnej 1D.
3. Organem prowadzącym jest Jadwiga Zimoch – osoba fizyczna.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi, jak następuje: NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE EDUŚ.
6. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Na pieczęciach przedszkole używa nazwy o następującej treści: Niepubliczne Przedszkole Eduś w Pawłowicach ul. Wspólna 1D, NIP 633 124 70 22, tel.32 4725 109.
8. Przedszkole pokrywa swoje wydatki z własnych dochodów oraz z dotacji dla przedszkoli niepublicznych.
9. Przedszkole posiada logo.
10. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor przedszkola w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować, oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.

**§ 2**

Ileokroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

- 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole EDUŚ,
- 2) nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 3) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 4) dzieci – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola, o którym mowa w § 1 ust. 1,
- 5) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć określony obowiązkowy cel edukacji przedszkolnej, zadania profilaktyczno-wychowawcze przedszkola oraz efekty realizacji zadań opisane w formie osiągnięć dziecka na koniec wychowania

- przedszkolnego w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju, z uwzględnieniem warunków i sposobów realizacji podstawy,
- 6) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - 7) dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Jadwigę Zimoch
  - 8) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
  - 9) ustawa – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
  - 10) ustawa o finansowaniu zadań oświatowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych,
  - 11) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla dziecka objętego kształceniem specjalnym,
  - 12) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć dyrektora Jadwigę Zimoch,
  - 13) organ prowadzący – należy przez to rozumieć Jadwigę Zimoch.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **Rozdział 1**

##### **Cele i zadania przedszkola**

###### **§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej deklaracji praw człowieka, Międzynarodowym pakcie praw obywatelskich i politycznych, Konwencji o prawach dziecka, ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest w procesie opieki, wychowania, nauczania-uczenia się, które umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie tego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Przedszkole zapewnia w szczególności:
  - 1) nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie podstawy programowej, w oparciu o program wychowania przedszkolnego,
  - 2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,

- 4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,
  - 5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
  - 6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
4. Przedszkole w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci i troską o ich zdrowie, respektując zasady nauk pedagogicznych:
- 1) zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny, zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi dziecka, z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka,
  - 2) organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci,
  - 3) kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka,
  - 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,
  - 6) organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom,
  - 7) upowszechnia wśród dzieci i rodziców wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz na temat przeciwdziałania marnowaniu żywności,
  - 8) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 9) wpaja i rozwija zasady tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej, szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań, tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych, tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.

#### § 4

Przedszkole, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, realizuje określone zadania:

- 1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka,
- 2) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 3) umożliwia dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 4) umożliwia budowanie systemu wartości, zapewniając wychowywanie, dzięki któremu dziecko orientuje się, co jest dobre, a co złe,
- 5) kształtuje odporność emocjonalną dziecka konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek,

- 6) wspiera aktywność dziecka, podnosząc poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 7) rozwija umiejętności społeczne dziecka, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi,
- 8) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 9) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń oraz udziela pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 10) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 11) wprowadza dziecko w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 12) kształtuje u dziecka poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne,
- 13) zapewnia dziecku lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
- 14) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzebę tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 15) rozwija nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności w zakresie dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 16) wykorzystuje naturalne sytuacje do nauczania dzieci rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne, uwzględniając treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 17) buduje wrażliwość dziecka w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, w tym wrażliwość estetyczną,
- 18) umożliwia poznanie i budowanie systemu wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 19) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, a także prezentowanie wytworów swojej pracy,
- 20) współdziała z rodzicami, z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości,
- 21) tworzy warunki umożliwiające rozwój tożsamości dziecka,
- 22) umożliwia poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby,
- 23) rozwija umiejętności społeczne, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi, w tym osobami starszymi,
- 24) za zgodą rodziców realizuje treści wychowawcze wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

- 25) rozwija mechanizmy uczenia się, prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 26) kształtuje czynności intelektualne oraz odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek, potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 27) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień i budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur,
- 28) zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga je w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

## **Rozdział 2**

### **Sposoby realizacji zadań**

#### **§ 5**

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:
  - 1) szczegółowe cele edukacyjne,
  - 2) opis zakładanych efektów,
  - 3) materiał edukacyjny do realizacji celów,
  - 4) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
  - 1) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
  - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
  - 3) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.
6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
7. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.

8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.
9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym planie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.

## **§ 6**

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
4. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat sporządza się na wniosek rodziców, złożony nie później niż do 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, dotyczące zdalnego nauczania, materiały będą przekazywane za pomocą aplikacji Kidsup oraz przedszkolnego kanału na platformie Youtube.
6. Materiały wykorzystywane podczas zajęć oraz karty pracy wysyłane będą przez aplikację Kidsup, a książki rodzice odbierają w przedszkolu.
7. Kontrola obecności na zajęciach odbywać się będzie poprzez wysłanie do nauczyciela wykonanych kart pracy w godzinach zajęć lub odsyłać we wiadomości na platformie Kidsup ,bądź na przedszkolnego e-maila nauczyciela.

## **Rozdział 3**

### **Podstawowe formy działalności przedszkola**

## **§ 7**

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.
2. Podstawowymi formami działalności przedszkola są w szczególności:
  - 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą,
  - 2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu,
  - 3) spontaniczna działalność dzieci,
  - 4) proste prace porządkowe,
  - 5) czynności samoobsługowe,

- 6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu,
- 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
- 8) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.
- 9) prowadzi zajęcia z WWR
- 10) prowadzone są zajęcia z dogo – terapii.

#### **§ 8**

1. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola.
2. W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kącki zainteresowań. Stałe kącki zainteresowań to: kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy.
3. Kącki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola, np. z ekologią, tradycją regionu, problematyką zdrowia.
4. Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.

#### **§ 9**

1. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych organizuje się naukę religii, w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), z zachowaniem następujących kryteriów:
  - 1) rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia stosowny wniosek do nauczyciela oddziału, do którego uczęszcza dziecko,
  - 2) wniosek, o którym mowa w punkcie 2, może zostać zmieniony przez rodziców dziecka.
3. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmioro wychowanków.
4. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu, właściwych dla danego poziomu nauczania.
5. Dzieciom nieuczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
6. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
  - 1) w przypadku Kościoła katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego,
  - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
7. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzą dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

### **DZIAŁ III**

### **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**



## **Rozdział 1**

### **Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola**

#### **§ 10**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 7,00 – 16,00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku. Na wniosek rodziców godziny pracy przedszkola mogą ulec zmianie.
3. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez dyrektora przedszkola i podawana do wiadomości rodziców na początku każdego roku szkolnego.
4. Miesiąc wakacyjny jest przeznaczony na urlopy dla personelu oraz wykonanie niezbędnych prac naprawczych w obiektach przedszkola.
5. Przedszkole współpracuje z innymi placówkami, szkołami i organizacjami społecznymi w celu wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.
6. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

#### **§ 11**

1. Przedszkole oferuje dodatkowe zajęcia służące wszechstronnemu rozwojowi dzieci oraz odkrywaniu talentów i zainteresowań:
  - 1) J angielski,
  - 2) Dogo - terapia,
  - 3) Logopedia
  - 4) Zajęcia plastyczne.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Ze względów organizacyjnych dyrektor przedszkola może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.
4. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 20.
6. W przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom, powierzając opiekę każdego oddziału jednemu nauczycielowi.
7. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas prowadzonych zajęć, w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.



9. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
10. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci, z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
11. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
13. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów,
  - 2) łazienkę dziecięcą,
  - 3) szatnie dziecięcą,
  - 4) gabinet specjalistów (logopeda),
  - 5) ogród przedszkolny.
14. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.
15. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci oraz do ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
16. Przedszkole organizuje koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne oraz spotkania z twórcami kultury i sztuki.
17. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach, zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.
18. Organ prowadzący przedszkole może zwolnić rodziców z całości lub części z opłat czesnego,
  - 1 w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - 2 w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych,
  - 3 od dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 4 od dzieci nauczycieli pracujących w przedszkolu, jak również personelu pomocniczego,

## Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

### § 12

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka oraz jego możliwości rozwojowych i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie,
  - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale,
  - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola,
  - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 5) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej,
  - 6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy,
  - 7) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci,
  - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty,
  - 9) ogrodzenie terenu przedszkola,
  - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych,
  - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przepisy przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
  - 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
  - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
  - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola,
  - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych,
  - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

## Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci

### § 13

1. Dziecko powinno być przyprawdzone do przedszkola w godzinach od 7,00 – 8,30 Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielowi w grupie.
2. Dziecko do przedszkola przyprawdzają tylko zdrowi rodzice (prawni opiekunowie).
3. Rodzice są odpowiedzialni za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania dzieci do przedszkola i odbierania dzieci z przedszkola.
4. Osoba przyprawdzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza, lub nauczycielowi dyżurującemu. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
5. Do przedszkola nie należy przyprawdzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola.
6. Dzieci przyprawdzone są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymienioną w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczyciela oddziału.
7. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 10 lat, które posiada upoważnienie od rodzica oraz legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola.
8. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
9. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
10. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
11. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
12. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w punkcie 10 podjęte zostaną następujące działania:
  - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka,
  - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka,
  - 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.

13. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
14. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
15. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądu.
16. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków, drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
17. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
18. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
19. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
20. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
21. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
22. Dziecko może mieć czasowo zawieszony udział w przedszkolu w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.
23. Dyrektor przedszkola, w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom, na terenie przedszkola może wprowadzić odrębne zasady i obostrzenia dotyczące przyprowadzania dzieci do przedszkola i odbierania dzieci z przedszkola w sytuacji czasowego ograniczenia jego funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych.

#### **Rozdział 4**

#### **Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych**

#### **§ 14**

Działalność innowacyjna przedszkola ma charakter działań stymulujących jego rozwój. Jest integralnym elementem jego działalności. O rodzajach i sposobach realizacji zasad innowacji i jej dokumentowania każdorazowo decyduje dyrektor przedszkola oraz rada pedagogiczna.

#### **Rozdział 5**

#### **Organizacja zajęć dodatkowych**

### **§ 15**

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe, dostępne dla każdego dziecka.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z rodzicami.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
5. Rodzic ma prawo nie wyrazić zgody na uczestnictwo dziecka w określonym rodzaju zajęć bez podania przyczyny i taka decyzja jest obowiązująca dla wszystkich osób mających kontakt z dzieckiem w przedszkolu.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków.
7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut, w zależności od grupy wiekowej.

## **Rozdział 6**

### **Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

### **§ 16**

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280). Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu oznacza indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących i polega na:
  - 1) udzielaniu pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
  - 2) udzielaniu porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem,
  - 3) objęciu dziecka specjalistyczną pomocą, np. logopedyczną, terapeutyczną,
  - 4) współpracy z psychologiem i innymi specjalistami na terenie przedszkola oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
  - 5) prowadzeniu obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
  - 6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich kompetencji wychowawczych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności,

- 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
  - 3) szczególnych uzdolnień,
  - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
  - 6) choroby przewlekłej,
  - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
  - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla wychowanków.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
  7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie i logopedzi, we współpracy z:
    - 1) rodzicami wychowanka,
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - 4) innymi przedszkolami,
    - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom przedszkola w formie:
    - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
    - 2) zajęć specjalistycznych – korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
    - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
    - 4) zajęcia z WWR
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
  11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
  12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
  13. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:
    - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym

- obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.
14. Przedszkole współpracuje z psychologiem z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
15. Do zadań psychologa w przedszkolu należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków,
  - 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym,
  - 3) diagnozowanie dojrzałości szkolnej dzieci,
  - 4) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z dzieckiem w domu, kierowania dzieci w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,
  - 5) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,
  - 6) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

## **Rozdział 7**

### **Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego**

#### **§ 17**

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.
8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do



możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

#### **§ 18**

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz WWR
2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 ust. 11.
3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
  - pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
  - integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## **Rozdział 9**

### **Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola**

#### **§ 19**

1. Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, rozwiązując umowę o świadczenie usług, jeżeli:
  - 1) dziecko nie uczęszcza do przedszkola ponad 3 miesiąc(e) bez usprawiedliwienia rodziców,
  - 2) rodzice uchylają się od obowiązku terminowego płacenia przez 2 miesiące,
  - 3) rodzice zaniedbują higienę osobistą dziecka, stwarzając zagrożenie epidemiologiczne dla innych dzieci,
  - 4) dziecko swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu lub innych,
  - 5) rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.
2. Rodzicom dziecka skreślonego z listy przysługuje prawo uzasadnionego pisemnego odwołania się w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego przedszkole. Organ prowadzący rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni i informuje pisemnie odwołujących się o rozstrzygnięciu.

## **Rozdział 10**

### **Zasady odpłatności za przedszkole**

## § 20

1. Pobyt dziecka w przedszkolu regulowany jest zapisami umowy zawartej z rodzicami według wzoru przygotowanego przez organ prowadzący przedszkole.
2. Środki finansowe na działalność przedszkola pochodzą z:
  - 1) dofinansowania z urzędu gminy,
  - 2) opłat rodziców (opiekunów) dzieci uczęszczających do przedszkola (tzw. czesne),
  - 3) z innych źródeł: .....
3. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców (opiekunów) dzieci ustalana jest przez organ prowadzący.
4. Określona w umowie z rodzicami wysokość opłat za korzystanie w wychowania przedszkolnego w przedszkolu może być zmieniana co rok. O zmianie wysokości opłat czesnego lub stawki dziennej za wyżywienie informuje dyrektor przedszkola poprzez informację pisemną wywieszoną na tablicy informacyjnej i zamieszczoną na stronie internetowej.
5. Podstawowa opłata za przedszkole obejmuje:
  - 1) czesne
  - 2) wyżywienie
  - 3) wpłaty na Radę Rodziców
6. Opłata czesnego nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
7. Rodzice bądź ustawowi opiekunowie dzieci wnoszą opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu, składającą się z czesnego i opłaty za wyżywienie, z góry, nie później niż do 12 dnia danego miesiąca.
8. Opłaty dokonuje się na konto przedszkola, którego numer jest podany w umowie.
9. Do prowadzenia przedszkola nie mają zastosowania przepisy o działalności gospodarczej.
10. Prowadzenie przedszkola ma charakter prowadzenia działalności oświatowo-wychowawczej.
11. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie. Dzieci mają możliwość korzystania z trzech lub czterech posiłków. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
12. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu.
13. Przedszkole pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

## Rozdział 11

### Współpraca przedszkola z rodzicami

## § 21

1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak

potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.

2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców. Zebrania oddziałów są protokołowane.
4. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola,
  - 2) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg harmonogramu, które pozwalają ukierunkować i ujednoczyć wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej dzieci w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji,
  - 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami, w zależności od potrzeb, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informacje na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
  - 4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. powitanie wiosny, Dzień Babci, Dzień Dziadka, Dzień Mamy, Dzień Taty, jasełka, Dzień Dziecka, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców,
  - 5) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola,
  - 6) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną,
  - 7) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci,
  - 8) organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu,
  - 9) organizację kącika dla rodziców, redagowanie gazetki przedszkolnej pełniącej funkcję informacyjną, zawierającej ciekawe artykuły dotyczące zagadnień wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych, porady specjalistyczne, recenzje literatury dla dzieci i rodziców,
  - 10) organizowanie akcji charytatywnych polegających na zbiórce w przedszkolu zabawek, książek, odzieży czy karmy dla zwierząt.

## § 22

1. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
  - 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanego z przebywaniem dziecka poza domem,
  - 2) umożliwienia obserwacji stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych,

- 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych,
- 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal zajęć dzieci.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odpowiedniego odżywiania oraz odpowiednich metod opiekuńczo-wychowawczych rodzice dziecka przekazują dyrektorowi przedszkola informacje uznane za istotne dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diety i rozwoju psychofizycznego dziecka.
3. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora przedszkola z wnioskiem o:
  - 1) objęcie dziecka nauką religii,
  - 2) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem.
4. Nauczyciel oddziału na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
5. Nauczyciel oddziału może zwołać nadzwyczajne zebrania rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora przedszkola.
6. Nauczyciele mogą komunikować się z rodzicami, wykorzystując w tym celu telefon lub pocztę e-mailową.

## **DZIAŁ IV ORGANY PRZEDSZKOLA**

### **§ 23**

Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

### **Rozdział 1 Dyrektor przedszkola**

#### **§ 24**

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, organizuje jego pracę i reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji.
2. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
    - a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
    - b) koordynowanie opieki i wychowania dzieci oraz tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
    - c) sprawowanie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej,
    - d) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej; ochrona praw i godności nauczyciela,

- e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami,
  - f) ustalanie ramowego rozkładu dnia zgodnie z założeniami podstawy programowej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
  - g) przekazywanie radzie pedagogicznej na koniec roku szkolnego wniosków i rekomendacji ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
  - h) opracowywanie programu pracy przedszkola na dany rok szkolny,
  - i) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
  - j) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,
  - k) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi,
  - l) współpraca z organem prowadzącym, z radą rodziców oraz organem nadzoru pedagogicznego,
  - m) sprawowanie nadzoru nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia,
  - n) podejmowanie działań zapewniających przedszkolu wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi przedszkola,
  - o) ustalanie i egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych,
- 2) organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
  - b) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych,
  - c) tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności tworzenie należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku i w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola,
  - d) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.) oraz przepisami bhp i ochrony przeciwpożarowej.
3. Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami, o których mowa w § 2 pkt. 8–10, oraz przepisami wykonawczymi do ustaw.

## **Rozdział 2**

### **Rada pedagogiczna**

#### **§ 25**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego. Zebrania są protokołowane.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
6. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem, i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) i ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 742 ze zm.).

### **Rozdział 3** **Rada rodziców**

#### **§ 26**

1. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje rady rodziców są jawne.
2. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
4. Rada rodziców współpracuje z nauczycielami w sprawach wychowawczo-dydaktycznych, wspólnie organizuje wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

### **Rozdział 4** **Zasady współdziałania organów przedszkola** **oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi**

#### **§ 27**

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając zapisów prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: korespondencję, zebrania, narady, zeszyt zarządzeń, tablicę ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, stronę internetową.
3. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, przy czym każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola, by zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą.
4. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców, w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
7. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 28 niniejszego statutu.

#### **§ 28**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
  - 1) do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji,
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
  - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

#### **DZIAŁ V**



## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

### Rozdział 1 Nauczyciele

#### § 29

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicem w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - 2) włączania go w działalność przedszkola.
4. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
  - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności,
  - 2) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu,
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej; opracowanie analizy gotowości szkolnej ma na celu gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka, które mogą pomóc rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji, w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
  - 5) właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
  - 6) troska i odpowiedzialność o bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
  - 7) wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu,
  - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną,
  - 9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 10) organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece,
  - 11) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi,

- 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka,
  - 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów,
  - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym, w tym imprez mających na celu promocję przedszkola,
  - 15) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz określonymi przez dyrektora przedszkola, w tym przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej co najmniej dwa razy w roku; sprawozdania zawierają informacje o:
    - a) realizacji podstawy programowej w aspekcie ilościowym (co zostało zrealizowane) i jakościowym (poziom wiedzy i umiejętności dzieci),
    - b) realizacji programów własnych i innowacji,
    - c) współpracy z rodzicami,
    - d) współpracy ze środowiskiem,
    - e) udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - f) realizacji zadań zawartych w rocznym planie pracy przedszkola,
  - 16) aktywny udział w życiu przedszkola,
  - 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy,
  - 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
  - 19) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej,
  - 20) czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
  - 21) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola,
  - 22) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. W przedszkolu może być zatrudniony logopeda , psycholog i pedagog
6. Do zadań logopedy należy:
- 1) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych,
  - 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej,
  - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom,
  - 4) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej,
  - 5) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę,
  - 6) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń logopedycznych w grupach przedszkolnych,
  - 7) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadarek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych,

- 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami,
- 9) opieka nad gabinetem logopedycznym.
7. Logopeda prowadzi dziennik zajęć logopedycznych.
8. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

### **§ 30**

1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
2. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) formułowania własnych programów nauczania i wychowania,
  - 2) decydowania o środkach dydaktycznych i metodach kształcenia wychowanków,
  - 3) do rozwoju własnego, kształcenia się oraz doskonalenia zawodowego.
3. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2345 ze zm.).
4. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

### **§ 31**

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:
  - 1) przestrzegać przepisów i zarządzeń z zakresu zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz je stosować, odbywać wymagane szkolenia,
  - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
  - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć,
  - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
  - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci,
  - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby,
  - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych,
  - 8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola,
  - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedur odbierania dzieci z przedszkola i postępowania w sytuacjach kryzysowych.
2. Za organizację zajęć dodatkowych i zdrowie dzieci w nich uczestniczących odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

## **Rozdział 2**

### **Pracownicy obsługi i administracji**

#### **§ 32**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w przedszkolu, a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika zatrudnionego w przedszkolu niepublicznym należy:
  - 1) wspomaganie nauczycieli i współdziałanie z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu,
  - 2) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu się przed wyjściem na dwór,
  - 3) opieka w czasie spacerów i wycieczek,
  - 4) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,
  - 5) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
  - 6) pomoc przy dzieciach w innych sytuacjach tego wymagających,
  - 7) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy oraz zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku – wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
  - 8) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
  - 9) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami.
4. Pracownicy obsługi i administracji przedszkola mają prawo do:
  - 1) organizacji pracy zapewniającej pełne wykorzystanie czasu pracy, kwalifikacji i uzdolnień, bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz szkoleń w tym zakresie,
  - 2) równego traktowania w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na wiek, płeć, religię, przekonania polityczne,
  - 3) terminowej wypłaty wynagrodzenia.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor przedszkola.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

#### **§ 33**

Pracownicy obsługi i administracji przedszkola są zobowiązani do:

- 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców, niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.,
- 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie,
- 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków,
- 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prawa pracy,

- 5) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów,
- 6) współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
- 7) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych,
- 8) troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.

## **DZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

### **Rozdział 1 Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu**

#### **§ 34**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dziecka w wieku przedszkolnym,
  - 2) szacunku dla swoich potrzeb,
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej,
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych,
  - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.
4. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązki:
  - 1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
  - 2) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych,
  - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli,
  - 4) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela,
  - 5) szanowania wytworów pracy kolegów,
  - 6) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu,
  - 7) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
  - 8) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.

5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor przedszkola.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

## **Rozdział 2**

### **Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola**

#### **§ 35**

1. Przedszkole prowadzi zapisy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, przy czym:
  - 1) zapisy przyjmuje dyrektor,
  - 2) zapisy dokonywane są w miesiącach: luty ,marzec,
  - 3) dopuszcza się możliwość zapisu dziecka w innym terminie w ciągu roku szkolnego, w ramach wolnych miejsc.
2. O przyjęciu do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń.
3. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.

## **Rozdział 3**

### **Nagrody i kary**

#### **§ 36**

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
  - 1) ustną pochwałą nauczyciela,
  - 2) pochwałą do rodziców,
  - 3) pochwałą dyrektora przedszkola,
  - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
  - 1) ustną uwagą nauczyciela,
  - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas,
  - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy,
  - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:

- 1) powiadomieniu dyrektora przedszkola,
- 2) powiadomieniu rodziców dziecka,
- 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych,
- 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii,
- 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

### **§ 37**

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiając samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, piżamę, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

## **DZIAŁ VII RODZICE**

### **Rozdział 1 Obowiązki rodziców**

### **§ 38**

1. Zgodnie z ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1359), a także z Konwencją o prawach dziecka, rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
  - 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola,
  - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,
  - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
  - 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia,
  - 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka, szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa i stosowanej diety,
  - 8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,



- 9) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu,
- 10) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca),
- 11) przyprawadzanie dziecka do przedszkola i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 12) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia,
- 13) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia,
- 14) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia,
- 15) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola,
- 16) ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków – skorzystanie z możliwości ubezpieczenia grupowego w przedszkolu lub przedstawienie dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie indywidualne,
- 17) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
- 18) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania,
- 19) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

## **Rozdział 2**

### **Prawa rodziców**

#### **§ 39**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
  - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
  - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
  - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu,
  - 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale,
  - 6) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami, w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w przedszkolu,
  - 7) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka,
  - 8) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,

- 9) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców,
  - 10) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - 11) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo,
  - 12) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami,
  - 13) organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych i udziału w nich,
  - 14) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
  - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
  - 3) angażowania się jako partnerzy w edukacji i wychowaniu ich dzieci w przedszkolu,
  - 4) osobiście włączać się w życie przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
  - 5) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia do przedszkola.

## **DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 40**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone w sposób bieżący przez organ prowadzący przedszkole, a po ich dokonaniu powinny zostać niezwłocznie podane do wiadomości zainteresowanych organów, instytucji i osób.
3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest on poprzez:
  - 1) umieszczenie go na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola,
  - 2) udostępnianie go zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

### **§ 41**

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

### **§ 42**

Statut wchodzi w życie 1 lipca 2022 roku.

Organ prowadzący przedszkole