

## **STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „AKADEMIA RADOSNEGO MALUCHA”**

### Spis treści:

Rozdział 1. Podstawa prawna	s.1
Rozdział 2. Informacje ogólne	s.1
Rozdział 3. Organizacja przedszkola	s. 2 - 3
Rozdział 4. Działalność edukacyjna	s. 3
Rozdział 5. Cele i zadania Przedszkola	s. 3 - 6
Rozdział 6. Zajęcia zdalne	s. 6-7
Rozdział 7. Opieka nad dziećmi	s. 7 - 10
Rozdział 8. Formy współdziałania z rodzicami	s. 10-11
Rozdział 9. Organy przedszkola	s. 11-14
Rozdział 10. Prawa i obowiązki	s. 14-16
Rozdział 11. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	s. 16-19
Rozdział 12. Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu	s. 19
Rozdział 13 Postanowienia końcowe	s. 19

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Podstawa prawna**

Niepubliczne przedszkole działa na podstawie:

1. Art. 172 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo Oświatowe (Dz.U. 2017 r. poz. 59 ze zmianami).
2. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022r. poz. 1116).

### **ROZDZIAŁ II**

#### **Informacje ogólne**

1. Nazwa przedszkola: Niepubliczne Przedszkole "Akademia Radosnego Malucha"
2. Lokalizacja przedszkola:  
Siedziba główna: ul. Dmowskiego 33, 43-100 Tychy
3. Organ prowadzący:  
Monika Magdziorz w ramach działalności firmy: Przedsiębiorstwo Usługowo-Handlowego "DUAL" Monika Magdziorz ul. Laryska 92, 41-404 Mysłówice NIP: 222-055-95-61 Regon: 277876625
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

### ROZDZIAŁ III Organizacja przedszkola

#### §1

1. Przedszkole funkcjonuje 12 miesięcy w roku tj. od 1 września do 31 sierpnia roku następnego (włącznie) z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, 24 grudnia oraz przerw ustalonych przez organ prowadzący z uwzględnieniem terminów:
  - do 20-tego grudnia roku poprzedzającego dany rok kalendarzowy organ prowadzący przedszkola ustala przerwy,
  - do 31-tego stycznia danego roku kalendarzowego terminy przerw podane są do wiadomości rodzicom/opiekunom prawnym.
2. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych.
3. Przedszkole pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 17.30.
4. Wymiar godzin przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi min. 5 dziennie i odbywa się w godzinach od 8.00 do 13.00 ( z przerwami na posiłek).
5. W okresach obniżonej frekwencji (m.in. ferie świąteczne, zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, choroby sezonowe, epidemie grypy lub innych chorób) oraz nieobecności nauczycieli przedszkole może prowadzić zajęcia łączone w ramach filii lub między filiami.

#### §2

1. Nabór do przedszkola odbywa się przez cały rok w zależności od wolnych miejsc na zasadzie powszechnej dostępności.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
3. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest wypełnienie przez rodzica/opiekuna prawnego "Wniosku o przyjęcie dziecka".
4. Liczba miejsc w przedszkolu ustalona jest zgodnie z normami przeciwpożarowymi i sanitarnymi.
5. W przypadku, gdy liczba kandydatów do przedszkola przekracza liczbę miejsc, organ prowadzący przedszkola przyjmuje dzieci według kryteriów:
  - konieczność realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko,
  - korzystanie przez dziecko z pełnego pakietu usług przedszkola.
  - Rodzeństwo uczęszczające do przedszkola.
6. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka przyjętego do przedszkola, którzy rezygnują z miejsca w przedszkolu zobowiązani są do złożenia pisemnej rezygnacji. W przeciwnym razie zobowiązani są do pokrycia kosztów do czasu złożenia rezygnacji zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowach.
7. Organ prowadzący przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola jeśli:
  - dziecko nie uczęszcza do przedszkola dłużej niż miesiąc i jego nieobecność jest nieusprawiedliwiona,
  - rodzice/opiekunowie prawni zalegają z czesnym za dwa miesiące (po wcześniejszym wezwaniu rodziców/opiekunów prawnych listem poleconym do uregulowania należności w wyznaczonym i nieprzekraczalnym terminie rozumianym jako wpływ środków na konto placówki) lub notorycznie uchylających się od opłat i dokonują wpłat po ustalonym w umowie terminie,
  - zachowanie dziecka stwarza zagrożenie dla innych dzieci, przy braku współpracy rodziców z nauczycielami, specjalistami,

- rodzice/opiekunowie prawni, dezorganizują pracę nauczycielom i personelowi przedszkola, zakłócają spokój i porządek.
8. W każdym przypadku Organ prowadzący przedszkole dokonuje skreślenia po wcześniejszym powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
  9. Rodzic/opiekun prawny może odwołać się od decyzji do organu prowadzącego przedszkole w terminie 7 dni od wydania decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Działalność edukacyjna**

#### **§3**

1. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN.
2. Przedszkolny zestaw programów i podręczników obowiązuje co najmniej przez rok.
3. Zajęcia odbywają się przy udziale całej grupy dzieci, w małych grupach oraz indywidualnie.
4. Nauczyciele mogą być wspierani w swojej pracy przez instruktorów, trenerów, praktykantów, wolontariuszy, stażystów i rodziców/opiekunów prawnych dzieci.
5. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez Dyrektora przy współpracy Rady Pedagogicznej . uwzględnia wymagania edukacyjne, zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców/opiekunów prawnych.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Cele i zadania Przedszkola**

#### **§ 4**

1. Celem Przedszkola jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych ;
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości,

aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej:

- 11) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

## § 5

- 1) Do zadań Przedszkola należy:

- wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające się z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

## § 6

1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
  - właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
  - umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
  - organizację zajęć dodatkowych;
  - organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
  - stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
  - prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

## § 7

1. Świadczenia udzielane w Przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
  - działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
  - działania korekcyjno- kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
  - działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
  - działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
  - gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka , rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa Roczny Plan Pracy Przedszkola.

## § 8

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:
  - diagnozowanie środowiska dzieci;
  - rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
  - rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
  - prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
  - umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - udzielanie wsparcia każdemu dziecku;
  - badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
  - podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych .

2. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.

## **ROZDZIAŁ VI** **Zajęcia zdalne**

### **§ 9**

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele zbierają od rodziców (opiekunów prawnych) informacje dotyczące dostępu do komputerów oraz ich wyposażenia w celu dostosowania narzędzi używanych w procesie nauczania zdalnego.
2. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego nauczyciel lub dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanka zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.
4. W zależności od dostępności do sprzętu komputerowego i Internetu dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:
  - 1) synchroniczną –nauczyciel i wychowankowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem wybranej platformy do prowadzenia zajęć online,
  - 2) asynchroniczną –nauczyciel i wychowankowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów innych materiałów dostępnych,
  - 3) łączoną –pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie,
  - 4) konsultacje –nauczyciel jest dostępny online dla wychowanków i rodziców (opiekunów prawnych).
5. Zajęcia w formie zdalnej mogą być realizowane z wykorzystaniem:
  - poczty elektronicznej,
  - innych środków komunikacji,
  - materiałów dostępnych na stronach internetowych MEN-u, kuratorium oświaty, CKE i OKE,
  - materiałów prezentowanych przez publiczną telewizję i radiofonię.
7. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jaki w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).
8. Nauczyciele przekazują wychowankom z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, o których mowa w ust. 5, informację o zadaniach dla wychowanków z terminem ich wykonania/przesłania nie krótszym niż siedem dni i ustalonym w taki sposób, aby wychowankowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.

### **§10**

1. Przedszkole zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenie nauczania zdalnego w

siedzibie Przedszkola, z wykorzystaniem przedszkolnego sprzętu komputerowego w w godzinach pracy.

### §11

1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
2. Celem obserwacji, o której mowa w ust. 1, jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania wychowankom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania wychowanków w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych. Dyrektor prowadzi obserwacje zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz –jeżeli wynika to z potrzeb –także w trybie doraźnym.

### §12

1. Dyrektor Przedszkola koordynuje pracę nauczycieli oraz współpracę nauczycieli z rodzicami.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do odczytywania informacji wysyłanych przez dyrektora Przedszkola w postaci SMS-ów, e-maili, z użyciem komunikatorów internetowych.
3. Nauczyciele wykonują pracę zdalnie lub pozostają w gotowości do pracy.
4. Proponowane zajęcia powinny uwzględniać wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.
5. Wychowawca oddziału podaje zakres treści nauczania przy użyciu dostępnych środków komunikacji elektronicznej.
6. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólną zabawę na podwórku.
7. Zajęcia online lub offline orazgodziny konsultacji z rodzicami (opiekunami prawnymi) i ewentualnie z dziećmi dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z planem pracy odpowiadającym tygodniowemu pensum poszczególnych nauczycieli.
8. Wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców (opiekunów prawnych) i ich dzieci w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem pracy. Nauczyciele wychowawcy potwierdzają obecność wychowanków na zajęciach.
9. Nauczyciele prowadzą zajęcia zdalne tylko wtedy gdy zostanie podjęta decyzja o zamknięciu czasowym całej grupy lub jej zdecydowanej większości. Nauczyciel nie prowadzi nauczania zdalnego w sposób hybrydowy -jednocześnie zajmując się pozostałymi dziećmi będącymi w przedszkolu, gdyż nie sprzyja to zachowaniu bezpieczeństwa dzieci. Dyrektor może połączyć dwie grupy zbliżone wiekowo (jeśli w obu przebywa w placówce mała ilość dzieci) i powierzyć wychowawcom jednej grupy opiekę nad dziećmi, a wychowawcom drugiej grupy organizację nauczania zdalnego dla pozostałych dzieci nie będących w placówce.

## ROZDZIAŁ VII Opieka nad dziećmi

### § 13

Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:

- 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza

- nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
- 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
  - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
  - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
  - 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
  - 6) umożliwienie dzieciom wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
  - 8) zapewnienie dzieciom stałego dostępu do wody mineralnej, herbaty i innych napojów.
  - 9) ogrodzenie terenu zabaw dzieci na świeżym powietrzu oraz dbanie o jego stan techniczny.

## § 14

1. **Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:**
  - rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
  - rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu;
  - rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;
  - pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj., przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni lub na jego terenie bez bezpośredniego przekazania go pod opiekę nauczycielowi bądź pomocy nauczyciela;
2. **Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:**
  1. nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (np. silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
  2. stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
  3. w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
  4. powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
3. **W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki.**
  1. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
  2. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.

3. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
4. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel, pomoc nauczyciela, Dyrektor, Zastępca dyrektora).
5. Nauczyciele i pracownicy przedszkola mogą odmówić podawania dziecku leków, w takim przypadku rodzice/ opiekunowie prawni lub osoby pisemnie przez nich wyznaczone mogą podać leki osobiście.

### § 15

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o tym nauczyciela.
4. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie w formie pisemnej.
5. W przypadkach uzasadnionych rodzice/opiekunowie prawni oraz osoba, o której mowa w ust.5, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
6. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

### § 16

1. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym Właściciela Przedszkola oraz Dyrektora Przedszkola.
2. W przypadku odebrania dziecka później niż ustalone godziny pracy Przedszkola rodzic/opiekun prawny może zostać obciążony dodatkowymi kosztami.
3. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.
4. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
  - kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
  - w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
  - jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
5. Dziecko nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
6. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebrania dziecka z Przedszkola.

### § 17

Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

- 1) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
- 2) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpieczenie w inny sposób;
- 3) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
- 4) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 5) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwej wentylacji i ogrzewania;
- 6) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
- 7) utrzymywanie kuchni i jadalni w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- 8) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 9) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
- 10) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 18°;
- 11) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 12) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
- 13) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 14) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Formy współdziałania z rodzicami**

#### **§ 18**

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
  - konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
  - zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
  - dni otwarte;
  - zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
  - warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb;
  - pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - kontakty indywidualne;
  - spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
  - wycieczki, festyny;
  - spotkania adaptacyjne;
  - kącik dla rodziców.

2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

### § 19

1. Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica lub ustalonej przez nauczyciela;
- opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

## ROZDZIAŁ IX

### Organy Przedszkola i ich kompetencje

#### § 20

1. Organami Przedszkola są:
  - Organ prowadzący Przedszkole pełniący jednocześnie funkcję dyrektora przedszkola,
  - Zastępca dyrektora do spraw edukacyjnych,
  - Rada pedagogiczna.

#### § 21

1. Organ prowadzący – Monika Magdziorz – jednocześnie pełni funkcję dyrektora Przedszkola i odpowiada za kluczowe warunki funkcjonowania Przedszkola obejmujące w szczególności:
  - zapewnienie pomieszczeń do prowadzenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej (w szczególności sale dydaktyczne, plac zabaw, stołówka, pomieszczenia sanitarne, szatnie, zaplecze techniczne),
  - ustalenie głównych dokumentów organizacyjnych i finansowych przedszkola (w szczególności statut, procedury, umowy o świadczenie usług edukacyjnych dzieci),
  - ustalenie zasad odpłatności za usługi świadczone przez Przedszkole.

#### **Kompetencje Dyrektora Przedszkola obejmują w szczególności:**

1. kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
2. sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami

- statutowymi Przedszkola, w tym:
- a. nadzorowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - b. udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów,
3. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  4. dysponowanie środkami finansowymi Przedszkola,
  5. organizowanie administracyjnej i finansowej obsługi Przedszkola,
  6. współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu i poza nim,
  7. organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do Przedszkola,
  8. dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia dzieci z listy Przedszkola w przypadkach określonych w § 2 niniejszego Statutu,
  9. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami,
  10. przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola,
  11. występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  12. dokonywanie oceny pracy nauczyciela,
  13. stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
  14. prowadzenie zajęć tanecznych oraz wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Zastępca dyrektora do spraw edukacyjnych powołany przez dyrektora Przedszkola nadzoruje i koordynuje bieżącą działalność wychowawczą – dydaktyczną Przedszkola oraz sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:
- 1) dopuszcza do realizacji programu wychowania w Przedszkolu, po uprzednim zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną,
  - 2) planuje, organizuje i przeprowadza diagnozowanie działalności dydaktycznej i wychowawczej Przedszkola,
  - 3) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
  - 4) gromadzi informację o pracy nauczycieli w celu dokonywania ich oceny pracy oraz planowania doskonalenia zawodowego,
  - 5) hospituje różnorodne formy i metody pracy nauczyciela,
  - 6) prowadzi hospitacje polegające na obserwacji umiejętności, wiedzy i postaw dzieci,
  - 7) inspirowanie i koordynowanie oraz organizowanie współpracy między nauczycielami np.: zajęcia koleżeńskie, rady szkoleniowe,
  - 8) rozwiązuje bieżące problemy wychowawcze - dydaktyczno- opiekuńcze,
  - 9) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 10) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej,
  - 12) realizuje uchwały Rady pedagogicznej w zakresie swoich kompetencji,
  - 13) podaje do publicznej wiadomości, na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola, listę programów wychowania przedszkolnego,
  - 14) współpracuje z Radą pedagogiczną i rodzicami.
3. Zastępca dyrektora do spraw edukacyjnych w czasie nieobecności dyrektora zastępuje go

w zakresie spraw bieżących.

## § 22

1. W przedszkolu działa Rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
  - podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
  - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
  - przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu;
  - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - plan pracy Przedszkola na dany rok szkolny,
  - wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - propozycje Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
  - dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
4. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
5. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

## § 23

Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokolowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

## § 24

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.
3. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:
  - zasady pozytywnej motywacji;
  - zasady partnerstwa;
  - zasady wielostronnego przepływu informacji;
  - zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
  - zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
3. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola.
4. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:
  - zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i

w statucie Przedszkola poprzez:

- udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
- organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola;
- możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola;
- rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
- opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
- bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
  - uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
  - kontakty indywidualne przewodniczących organów.

5. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

## **ROZDZIAŁ X** **Prawa i obowiązki**

### **§25**

Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola:

1. Wychowankowie przedszkola mają prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Wychowankowie mają prawo do:
  - edukacji, opieki
  - interesujących zajęć rozwijających ich uzdolnienia, zainteresowania i talenty,
  - wzmacniania i podkreślania ich mocnych stron, rozwijania optymizmu i pogody ducha, postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach życiowych.
  - szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób zatrudnionych w placówce, jak i rówieśników,
  - bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu,
  - zaspakajania, w miarę możliwości placówki, ich potrzeb fizycznych i psychicznych.
3. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej i psychicznej.
4. Wychowankowie mają obowiązki:
  - traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób zarówno wychowanków, jak i dorosłych,
  - aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, wychowawczych i ruchowych,
  - starania się w miarę możliwości radzić sobie samodzielnie z jedzeniem, ubieraniem się, załatwianiem potrzeb fizjologicznych
  - przestrzegania zasad czystości przedszkola, zbierania zabawek, pomocy edukacyjnych i każdorazowo po odbytych bloku zajęć odkładania ich na miejsce.
  - dbania o wyposażenie przedszkola, szanowanie zabawek i innych pomocy edukacyjnych.

### **§26**

**Prawa i obowiązki rodziców/prawnych opiekunów:**

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:
  - dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowania ich dzieci,

- rzetelnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka,
  - wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola i innych specjalistów w razie problemów wychowawczych,
  - partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania na sprawy przedszkola,
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:
- terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - przestrzegania niniejszego Statutu,
  - poszanowania godności dziecka,
  - wzmacniania wysiłków przedszkola skierowanego na wszechstronny rozwój wychowanków,
  - informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
  - niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowym i chorobach zakaźnych, wirusowych, dostarczenia zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka, jeśli nieobecność była dłuższa niż jeden tydzień i wiązała się z chorobą lub alergią,
  - punktualnego przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola,
  - angażowania się jako partner w działania przedszkola,
  - informowania nauczycieli, zastępcę dyrektora do spraw edukacyjnych i właściciela przedszkola o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na edukację, zachowanie i postępy dziecka,
  - brania udziału w spotkaniach nauczycieli z rodzicami/prawnymi opiekunami, które odbywają się trzy razy do roku (spotkania ogólne) oraz wg harmonogramu spotkań indywidualnych lub częściej na wniosek rodziców/prawnych opiekunów lub nauczycieli.
  - bezwzględnego przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Przedszkolu,
  - zbadania dziecka w poradniach specjalistycznych w przypadku, gdy nauczyciel zauważy konieczność sprawdzenia niepokojących zachowań dziecka oraz dostarczenie do przedszkola wyników badań i konsultacji.

## §27

Prawa i obowiązki nauczycieli przedszkola:

1. Nauczyciele mają prawo do:

- szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci,
- wolności głoszenie własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
- współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego i podręczników,
- swobody wyboru metod realizacji programu, jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- wynagrodzenia za swoją pracę i do urlopu wypoczynkowego,

2. Na jednego nauczyciela przypada nie więcej niż 25 dzieci w grupie.

3. Nauczyciele mają obowiązek:

- współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka poprzez wspieraniu rodziców w pełnieniu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci,
- udostępniania informacji dotyczących treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanego w przedszkolu,
- udzielania rzetelnych informacji na temat zachowania, sukcesów i niepowodzeń dziecka, rozpoznawania możliwości rozwojowych dziecka, a w miarę potrzeb

- organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- korzystania ze wsparcia rodziców/prawnych opiekunów lub innych pełnoletnich członków rodziny dzieci (upoważnionych przez rodziców) w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć,
  - prowadzenia konsultacji w zakresie pracy z dziećmi, udzielania porad rodzicom dzieci stwarzających problemy wychowawcze,
  - traktowania wychowanków z szacunkiem, życzliwością i sympatią,
  - dbania o bezpieczeństwo wychowanków w czasie pobytu dzieci w przedszkolu i poza budynkiem przedszkola,
  - planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z wymaganiami przyjętych programów przedszkola,
  - inicjowania i organizowania imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym,
  - współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego i podręczników,
  - systematycznego pogłębianie wiedzy pedagogicznej, podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i ich dokumentowanie,
  - sprawowania nadzoru pedagogicznego swoich wychowanków,
  - udzielania rodzicom/opiekunom prawnym wychowanków informacji o postępach ich dzieci,
  - wspomaganie ich w działalności wychowawczej.
  - inne wynikające z zakresu obowiązków pracownika przedszkola.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

#### **§ 28**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obsługowych określa Dyrektor w zakresach czynności.
  1. W przedszkolu mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, nauczyciele języków obcych, psycholodzy i pedagodzy w celu udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
  2. W przedszkolu mogą być zatrudnieni pracownicy obsługi, trenerzy, instruktorzy, osoby do pomocy nauczyciela, stażyści, praktykanci, wolontariusze.
  3. Stosunek pracy w/w pracowników regulują odrębne przepisy.

#### **§ 29**

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
  - sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
  - systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
  - powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
  - kontrola obecności dzieci na zajęciach;
  - powiadomienie Organu prowadzącego oraz Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
  - organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu *Regulaminem wycieczek i spacerów*.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obsługowi Przedszkola.

### § 30

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

### § 31

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) udział w opracowywaniu *Koncepcji Pracy Przedszkola* oraz planów jego pracy;
- 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale oraz diagnoz dzieci;
- 3) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
- 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
- 6) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 8) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;

- 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 10) przeprowadzanie projektów edukacyjnych, prozdrowotnych i innych według inwencji własnej lub przydziału Dyrektora
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
- 12) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 13) dbałość o czystość i estetykę pomieszczeń;
- 14) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 16) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

### § 32

Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

### § 33

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
- 2) udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, rytmiki.

### § 34

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Właściciela Przedszkola oraz Zastępcę dyrektora do spraw edukacyjnych wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 35

1. Każdy pracownik Przedszkola jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
  - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
  - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,

- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
  - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
  - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Właściciel Przedszkola.

### **§ 36**

1. Język angielski realizowany jest w Przedszkolu w formie zajęć języka angielskiego lub zajęć pt: „Angielski śpiewająco” prowadzonych przez nauczycieli o stosownych kwalifikacjach.
2. Zajęcia rytmiczne realizowane są przez nauczycieli oraz w formie z nauczycielem, zajęć umuzykalniających z elementami języka angielskiego oraz zajęć tanecznych w każdej grupie wiekowej.

## **ROZDZIAŁ XII**

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

#### **§37**

1. Czesne oraz pozostałe opłaty związane z pobytem dziecka w Przedszkolu regulują umowy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

#### **§38**

Działalność przedszkola finansowana jest przez:

- 1.rodziców/opiekunów prawnych w formie chesnego za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 2.dotacje z budżetu gminy,
- 3.projekty unijne,
- 4.sponsorów.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 39**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2.Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej tj.: właściciela, dyrektora, zastępcę dyrektora do spraw edukacyjnych, nauczycieli, dzieci, rodziców/prawnych opiekunów, pracowników obsługi i administracji.
- 3.Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - umożliwienie pobrania treści Statutu ze strony internetowej przedszkola,
  - udostępnienie zainteresowanym statutu przez organ prowadzący przedszkole.

**Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.**