

Statut Niepublicznego Przedszkola Kompetencyjnego

„Krucza Chatka” w Koszalinie

prowadzonego przez Dagmarę Goszczycką- Felińską

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378) oraz akty wykonawcze do tej Ustawy.
2. Ustawa z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 17 i 278).

Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa i rodzaj przedszkola

1. Niepubliczne Przedszkole Kompetencyjne „Krucza Chatka” w Koszalinie, zwane dalej „przedszkolem” jest placówką niepubliczną, która:
 - a) prowadzi płatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - b) przeprowadza rekrutację w oparciu o własne zasady,
 - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone przepisami.
2. Organem założycielskim i prowadzącym Przedszkole jest osoba fizyczna- Dagmara Goszczycka- Felińska, zam. ul. Hołdu Pruskiego 6B/6 w Koszalinie.

Przedszkole prowadzi swoją działalność w Koszalinie, na ulicy Kruczej 8, 75-408 Koszalin oraz posiada dodatkową lokalizację na ulicy Kościuszki 33, 75-406 Koszalin.

3. Przedszkole używa nazwy: Niepubliczne Przedszkole Kompetencyjne „Krucza Chatka” w Koszalinie.

4. Przedszkole używa pieczęci podłużnej o brzmieniu:

Niepubliczne Przedszkole Kompetencyjne „Krucza Chatka” w Koszalinie

Ul. Krucza 8, 75-408 Koszalin

NIP 2530260394

§ 2

1. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

2. Pod pojęciem niżej wymienionych terminów/określeń należy rozumieć:

a) Przedszkole – Niepubliczne Przedszkole Kompetencyjne „Krucza Chatka” z siedzibą w Koszalinie;

b) Statut – niniejszy statut Niepublicznego Przedszkola Kompetencyjnego „Krucza Chatka” w Koszalinie;

c) Nauczyciel – każdy pracownik pedagogiczny Przedszkola;

d) Rodzic (Rodzice) – rodzic lub rodzice, a także opiekunowie prawni dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

e) Ustawa- ustawa z 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe.

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie.

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:

- indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,
- stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
- prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.

4. Przedszkole realizuje podstawy programowe określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, a w szczególności zadania obejmują:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,



- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia. Tworzenia sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, planowania i podejmowania działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,



13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,

18) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

5. Sposób realizacji zadań przedszkola:

1) zadania programowe przedszkola realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna,

2) zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,

3) działania wychowawczo-edukacyjne przedszkola ukierunkowane są na wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,

4) przedszkole wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze,

5) przedszkole uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu, m.in. poprzez częste zbieranie informacji dotyczących postępów dziecka i jakości pracy przedszkola.

6. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkole ustala odpowiednio do potrzeb, możliwości rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:

1) podczas pobytu w przedszkolu dziecko pozostaje nieustannie pod opieką osoby dorosłej,

2) wyjścia i wyjazdy poza teren przedszkola planuje nauczyciel – programowo i organizacyjnie,

3) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują pracownicy przedszkola w ilości 1:10,

4) wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami,

5) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy – bez stosowania leków.

7. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola) na inną w każdym czasie.

Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.

Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.

8. Przedszkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) organizuje współpracę rodziców z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a także innymi wyspecjalizowanymi instytucjami, w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności poprzez:

- a) oceny funkcjonowania dzieci,
- b) określanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
- c) ustalania efektów działań podejmowanych w celu poprawy ich funkcjonowania,
- d) planowanie dalszych działań;

2) organizuje wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i rodziców dzieci ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

9. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
- 3) promuje ochronę zdrowia.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w wieku określonym ustawą, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Każdy oddział prowadzi jeden nauczyciel.

3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

§ 6

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 7

Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 4 ust. 2 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) Fizyczny obszar rozwoju dziecka.
- 2) Emocjonalny obszar rozwoju dziecka.
- 3) Społeczny obszar rozwoju dziecka.
- 4) Poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 8

Do zadań Przedszkola należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) stworzenie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 5) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;

- 10) wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 14) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie odpowiednich zajęć;
- 16) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 17) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, ośrodkami kultury, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- 18) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 19) zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji;
- 20) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania wychowanków do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 21) egzekwowanie obowiązku przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 22) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji;
- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

ZAKRES I SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 9

Praca opiekuńczo-wychowawcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, która jest realizowana od godz. 7.00-17.00 zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

§ 10

W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne.

§ 11

Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 4) wspieraniu dziecka z uzdolnieniami;
- 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 12

Do podstawowych obowiązków rodziców należy systematyczne i terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu, zgodnie z zapisami aktualnej umowy wiążącej rodziców z przedszkolem.

2. Osoba prowadząca przedszkole ustala w treści umów z rodzicami dzieci zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia.
3. Dyrektor przedszkola i rodzice podpisują umowy o świadczenie wychowania przedszkolnego, których wzory przygotowuje osoba prowadząca przedszkole.

4. Ustala się następujące formy współdziałania przedszkola z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
- 2) w miesiącu listopadzie i maju rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę,
- 4) w miesiącu czerwcu rodzice dzieci nierealizujących rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację zawierającą opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji ewentualnych przyszłych działań wspomagających.

§ 13

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,



- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. W tym czasie nauczyciele:
- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
7. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,



2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

§ 14

Likwidacja przedszkola wymaga przeprowadzenia ustawowo obowiązującej procedury określonej przepisem art. 59 ustawy o systemie oświaty:

- podjęcie przez radę organu prowadzącego uchwały w sprawie zamiaru likwidacji,
- zawiadomienie o zamiarze likwidacji przedszkola rodziców dzieci i kuratora oświaty w nieprzekraczalnym 6 miesięcznym terminie,
- podjęcie przez radę organu prowadzącego, uchwały o likwidacji przedszkola.

ZADANIA OSOBY PROWADZĄCEJ

§ 15

Do zadań osoby prowadzącej należy:

- właściwe utrzymanie obiektu przedszkola oraz zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- zapewnienie funduszy i wykonywanie remontów oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
- zapewnienie funduszy i wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne, sprzęt niezbędny do realizacji podstawy programowej i wykonywania zadań statutowych przedszkola;
- zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej przedszkola;
- podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola;
- nadzór, koordynacja zgodności realizowanych przez przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola

- zapoznavanie się z dokumentacją okresowych kontroli budynków i urządzeń przedszkolnych; w razie potrzeby zapewnienie środków finansowych na realizację potrzeb remontowych;
- przygotowanie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach i organizowanie Komisji Egzaminacyjnej dla nauczycieli starających się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego;
- rozpatrywanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego;
- zatrudnianie i zwalnianie dyrektora przedszkola;
- stały kontakt z dyrektorem przedszkola;
- dokonywanie oceny pracy dyrektora w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- rozpatrywanie przedstawianych przez dyrektora wniosków dotyczących ilości stanowisk i etatów ilości zajęć organizowanych w przedszkolu z częstego oraz zatwierdzanie ilości etatów na dany rok szkolny;
- występowanie z urzędu w obronie dyrektora, nauczyciela, gdy ustalone dla dyrektora, nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone (art. 63 ust.2 KN);
- opracowywanie regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania nauczycieli i pracowników obsługi.

§ 16

Organami przedszkola są:

- Dyrektor Przedszkola;
- Wicedyrektor Przedszkola ds. Pedagogicznych
- Rada Pedagogiczna;

ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW

§ 17

1. Dyrektor przedszkola jest osobą działającą w imieniu pracodawcy. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.
2. Kieruje działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór zgodnie z rocznym planem kontroli, przygotowywanym według potrzeb określonych przez osobę prowadzącą i dyrektora,
 - 2) odpowiada za całość dokumentacji przedszkola,
 - 3) kształtuje atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) przedkłada Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 9) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone (art. 63 ust.2 KN);
 - 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną;
 - 11) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w przedszkolu;
 - 12) organizuje pomoc psychologiczną, logopedyczną w formach określonych w statucie przedszkola i decyduje o jej zakończeniu;
 - 13) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają;
 - 14) prowadzi rejestr dzieci 6 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,
 - 15) kontroluje systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia w przedszkolu.



- 16) dopuszcza do użytku przedszkolnego programu wychowania przedszkolnego do 31.08. każdego roku na wniosek nauczycieli;
- 17) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 18) powołuje Komisję rekrutacyjno kwalifikacyjną , gdy zachodzi taka konieczność;
- 19) prowadzi ewidencję dzieci sześciolletnich odbywających w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne;
- 20) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
- 21) zawiera umowy z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług przedszkola;
- 22) skreśla z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w Statucie;
- 23) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
- 24) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom obsługi przedszkola;
- 25) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 26) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 27) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 28) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

3. Dopuszcza się zatrudnienie Wicedyrektora Przedszkola ds. Administracyjnych.

Wicedyrektor przedszkola ds. administracyjnych organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:

- 1) planuje organizację pracy na każdy rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i dydaktyczne;



- 3) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku przedszkola i placu przedszkolnym;
 - 4) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - 5) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 6) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
 - 7) opracowuje projekt budżetu przedszkola na dany rok szkolny;
 - 8) dysponuje środkami finansowymi określonymi w budżecie przedszkola; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 9) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
 - 10) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
 - 11) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku przedszkola;
 - 12) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor przedszkola ds. pedagogicznych prowadzi sprawy pracowników, a w szczególności:
- 1) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Przedszkola;
 - 2) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w Przedszkolu oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Przedszkola;
 - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez diagnozę pracy, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
 - 4) analizuje dokumentację przebiegu nauczania oraz obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej Przedszkola.
 - 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

- 6) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 8) przekazuje rodzicom dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 9) odpowiada za gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 10) współpracuje z Rodzicami oraz innymi instytucjami;
 - 11) inspiruje i wspiera nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 12) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
 - 13) wykonuje zadania w zakresie awansu zawodowego nauczycieli, zgodnie z przepisami odrębnymi, w tym w szczególności ustawą Karta Nauczyciela oraz rozporządzeniami wykonawczymi wydanymi do ustawy Karta Nauczyciela;
 - 14) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Przedszkola.
5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez osobę prowadzącą na dany rok szkolny. Dyrektor współpracuje z osobą prowadzącą i organem nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
6. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

7. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.

§ 18

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, tworzenia dobrego klimatu, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania przedszkola.
3. Organy pracują na rzecz przedszkola, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planu pracy przedszkola.



4. Organy zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
5. Działające organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają o bieżące informowanie innych organów przedszkola o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora.
6. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami, rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 19

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu realizujący podstawę programową.
3. 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.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
 - podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisanego dziecka;
 - ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego;
 - 2) opiniuje propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola;
- 5) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 6) opiniuje ramowy rozkład dnia w przedszkolu.

6. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
- 3) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb:

8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub, co najmniej 1/3 jej członków. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa: O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 20

1. Dla zapewnienia ciągłej i skutecznej pracy wychowawczej i dydaktycznej przyjmuje się, aby ten sam nauczyciel/nauczyciele opiekował się oddziałem przez cały okres uczęszczania danej grupy dzieci do przedszkola.

2. Nauczyciele prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

3. Nauczyciele także w szczególności:

- 1) planując i prowadząc pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w powierzonej grupie dbają o jakość wykonywanej pracy, osiągają w stopniu optymalnym cele przedszkola ustalone w statucie i programie pracy przedszkola,
- 2) ponoszą odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów
- 3) wspierają swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
- 4) diagnozują i prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentują ją i na tej podstawie planują dalszą pracę z dzieckiem,
- 5) przygotowują informacje o gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
- 6) planują własny rozwój zawodowy, poszerzają swój zakres kompetencji, biorą udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego przez przedszkole i przez instytucje wspomagające przedszkole, stosują twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania,
- 7) uczestniczą w opracowaniu planu pracy przedszkola,
- 8) prowadzą prawidłowo dokumentację pedagogiczną, w tym dziennik zajęć, dokumentację obserwacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) informują dyrektora, rodziców oraz radę pedagogiczną o efektach swej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
- 10) dbają o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz wykazuje troskę o estetykę pomieszczeń,
- 11) otaczają indywidualną opieką każdego wychowanka i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączenie ich w działalność przedszkola,
- 12) współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz medyczną w przychodniach i poradni psychologiczno-pedagogicznej,

13) organizują spotkania z rodzicami, co najmniej .. razy w roku, na których informuje zebranych o realizowanych treściach programowych w danej grupie, oraz przekazują informacje dotyczące rozwoju i zachowania dzieci powierzonych ich opiece,

14) inicjują i organizują imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno- sportowym,

15) wykonują inne czynności polecane przez Dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu, realizują zadania zlecone przez dyrektora wynikające z bieżącej działalności przedszkola.

4. Nauczyciele i specjaliści w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych dzieci;

2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia wychowanków;

3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniające im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;

4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy ich funkcjonowania oraz planowania dalszych działań.

5. Zatrudnieni w przedszkolu nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w IPE-T;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w IPE-T, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPE-T, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;

5) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.

6. Do zadań pedagoga i psychologa zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;

3) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
8. Do zadań logopedy zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Do zadań terapeuty pedagogicznego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki oferując m.in. specjalistyczne terapie np. Elektrostymulacja mięśni twarzy, języka i podniebienia; Terapia Biofeedback; Terapia słuchowa Metodą Tomatis, Terapia słuchowa Neuroflow; Terapia przezczaszkowej stymulacji prądem tACS- Mikropolaryzacja mózgu.

11. Dodatkowa oferta opiekuńcza, edukacyjna, wychowawcza, terapeutyczna i rekreacyjna przedszkola skierowana jest do dzieci w wieku 2–9 lat, zarówno zapisanych do oddziałów przedszkolnych na rok szkolny jak również dzieci spoza placówki oraz do ich rodziców.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 21

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, w godzinach 6:30-17:00 rozpoczynając się 1 września każdego roku, a kończąc 31 sierpnia roku następnego, z wyjątkiem dwutygodniowej przerwy w okresie wakacji (lipiec/sierpień) ustalonej przez dyrektora z osobą prowadzącą. Termin przerwy podawany jest na tablicy ogłoszeń na początku roku kalendarzowego tj. w styczniu każdego roku.
2. Przedszkole prowadzi rekrutację poprzez pisemne zgłoszenie dziecka (wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola”).
3. Przyjęcia prowadzi się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, przy czym:
 - 1) pisemne zgłoszenie dziecka przyjmuje dyrektor przedszkola,
 - 2) zapisy dokonywane są przez cały rok o ile są wolne miejsca w przedszkolu.
 - 3) dopuszcza się możliwość zapisu dziecka w innym terminie w ciągu roku szkolnego w ramach wolnych miejsc.
4. O przyjęciu do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń.
5. W okresie wakacyjnym a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.
6. Przedszkole korzysta z aplikacji Inso, w której również prowadzi się dziennik elektroniczny.

§ 22

Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel/-le w miarę możliwości organizacyjnych w placówce opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 23



Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora przedszkola:

- 1) 6:30 – 8:30 schodzenie się dzieci do przedszkola, czynności opiekuńcze, organizacyjne, porządkowe, zajęcia niekierowane oparte na zabawie, rozmowy planowane, sytuacyjne, praca wyrównawcza, stymulacyjna, gry planszowe z małym zespołem dzieci, gry i zabawy dydaktyczne;
- 2) 8:30 – 9:00 przygotowanie do śniadania, zabiegi higieniczne, czynności porządkowe, śniadanie.
- 3) 9:00 – 10:00 zajęcia dydaktyczne w oparciu o podstawę programową, zajęcia dodatkowe wynikające z planu m.in. j.angielski, logorytmika, zajęcia taneczne,
- 4) 10:30 – 11:30 spacer, wyjścia na plac zabaw, zabawy zorganizowane i swobodne, zabawy ruchowe.
- 5) 11:30 – 12:30 przygotowanie do obiadu, zabiegi higieniczne, czynności porządkowe. Obiad (II danie)
- 6) 12:30 – 13:30 odpoczynek, relaksacja przy muzyce, leżakowanie (dla dzieci 2,5 -4 letnich). Zabawy swobodne, zajęcia wyrównawcze i przygotowawcze do szkoły.
- 7) 13:30 – 14:00 przygotowanie do obiadu. Obiad (I danie)
- 8) 14:00 – 15:00 zabawy indywidualne i grupowe dzieci w tym zajęcia kierowane oparte na zabawie, zajęcia o charakterze poszerzającym treści programowe, własna aktywność dzieci,
- 9) 15:00 – 17:00 Rozchodzenie się dzieci do domu, zabawy indywidualne i grupowe, własna aktywność dzieci. Podwieczorek.

§ 24

Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada powierzchnię 530 m², na co składa się:

- 4 sale pobytu dzieci,
- 3 sale do zajęć dodatkowych przeznaczone dla nauczycieli specjalistów, w tym sala do zajęć/terapii logopedycznej i pedagogicznej, psychologicznej oraz rehabilitacji.
- 4 oddzielne szatnie dla każdej z grup,
- 4 łazienki wyposażone w miski ustępowe oraz umywalki,



- 2 kuchnie,

-plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych;

§ 25

1.W przedszkolu obowiązują następujące zasady pracy, które są podstawą sprzyjającej atmosfery pomiędzy rodzicami a nauczycielami:

- a) Informacje, uwagi, prośby związane z pielęgnacją i opieką nad dzieckiem prosimy kierować tylko do wychowawców grupy przed zajęciami (do godz. 9.00) lub po zajęciach przy odbiorze dziecka po godz. 15.30.
- b)Dłuższe rozmowy dotyczące zachowań dziecka, jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy, kiedy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi przez nauczyciela.
- c) Uwagi dotyczące pracy personelu oraz funkcjonowania przedszkola należy zgłaszać dyrektorowi przedszkola w czasie i na zasadach określonych w informacji wywieszanej na tablicy ogłoszeń.
- d) Ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, podnoszenie głosu na rozmówcę w obecności dzieci. Podmiotowe traktowanie personelu.
- e) Rodzice przy składaniu prośb, wniosków, zażaleń, skarg w zakresie działalności opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznej danej grupy zobowiązani są do zachowania drogi służbowej: nauczyciel wychowawca – dyrektor – osoba prowadząca.

ODPŁATNOŚĆ ZA PRZEDSZKOLE

§ 26

1. Za usługi świadczone w Przedszkolu rodzice dokonują następujących opłat:

- wpisowego wpłacanego po zakwalifikowaniu dziecka przyjętego do przedszkola na dany rok szkolny, niepodlegającego zwrotowi w przypadku rezygnacji z przedszkola przez rodziców z przyczyn leżących po stronie rodziców;

- czesnego w wysokości określonej w umowie o świadczeniu usług. W przypadku konieczności zamknięcia przedszkola z powodu zdarzeń o charakterze siły wyższej np. powódź, pandemia lub czasowego zawieszenia działalności placówki przez właściwe organy z przyczyn niezależnych od przedszkola chesne jest płatne w wysokości ½ stawki określonej w umowie przy zamknięciu przedszkola na okres pełnego miesiąca. W sytuacji zamknięcia przedszkola na krótszy okres niż pełny miesiąc, opłata wynosi ½ stawki określonej w umowie, proporcjonalnie do okresu zamknięcia w danym miesiącu.

§27

1. Dzienna stawka żywieniowa ustalana będzie na dany miesiąc przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z osobą prowadzącą w oparciu o rynkowe ceny żywności i podana będzie do wiadomości rodziców na tablicy ogłoszeń.
2. Zwrot opłaty za wyżywienie naliczany jest od 1 dnia ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu z wyjątkiem okresów tzw. przerw świątecznych i długich weekendów, kiedy rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają na listach obecność dzieci w tych dniach. Wpisanie dziecka na listę obecności we wskazanych okresach, a nie przyprowadzenie do przedszkola skutkuje brakiem zwrotu opłaty za wyżywienie za te dni.
3. Rozliczenie opłaty za wyżywienie nastąpi na koniec miesiąca i zostanie uwzględnione przy naliczaniu opłaty za następny miesiąc.
4. Rodzic może zgłosić rezygnację z korzystania przez dziecko z poszczególnych posiłków np. śniadania/podwieczorku, wtedy opłata jest pomniejszona o koszt każdego z nich. Zgłoszenie musi obejmować co najmniej cały miesiąc.
5. Odpłatność za usługi świadczone przez przedszkole pokrywa koszty związane z zajęciami dydaktycznymi, opieką i wychowaniem dziecka w przedszkolu, które nie są finansowane z dotacji oraz za wyżywieniem dziecka. Wysokość opłat jest ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z osobą prowadzącą.
6. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z osobą prowadzącą.

§ 28

1. W przypadku powstania opóźnienia w płatności (czesne i wyżywienie), rodzic zapłaci karę umowną zgodnie z art.359 § 2 1. KC - odsetki maksymalne



2. Przedszkole dopuszcza możliwość odstąpienia od naliczenia kary umownej, jeżeli rodzic powiadomi dyrektora przedszkola do 10 danego miesiąca o konieczności przesunięcia terminu płatności i ustali z nim nowy termin płatności.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 29

1. W Przedszkolu dopuszcza się zatrudnienie oprócz nauczycieli i specjalistów, innych pracowników, w tym administracji oraz obsługi.
2. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy oraz odbywanie praktyk nauczycielskich przez studentów kierunków pedagogicznych.
3. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z pracownikami przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy i zakresy obowiązków znajdujące się w aktach osobowych.

§ 30

Zgodnie z art.63 Karty Nauczyciela nauczyciel otrzymuje status nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego.

W związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym (Dz.U. z 2016 poz. 1137).

§ 31

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
2. otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
3. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy



- z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
4. kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 5. dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 6. tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
 7. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie o jego osiągnięciach lub brakach rodziców;
 8. wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 9. rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
 10. organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
 11. doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
 12. aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
 13. prawidłowe, rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy a także zestawień statystycznych, innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
 14. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 15. opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
 16. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
 17. przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości do podjęcia nauki w szkole;
 18. przygotowania do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5,6-letnich.

§ 32

Nauczyciel realizuje zadania poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
- 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia wdrażanie dzieci do współpracy;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi - życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
- 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
- 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 12) współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
- 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;

15) przestrzeganie przepisów obowiązujących w przedszkolu, a szczególności dotyczących odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§ 33

1. Nauczyciel jest zobowiązany:

- skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi lub na krótki okres czasu pracownikowi obsługi;
- do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skażenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;

- nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola i rodzica/prawnego opiekuna w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§ 34

1. Obowiązkiem pomocy nauczyciela jest spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zleczanych przez nauczyciela oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:

- pomoc nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
- spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych;
- organizowanie wypoczynku dzieci i czuwanie nad nim;
- przygotowanie naczyń do posiłków, pomoc dzieciom w czasie spożywania;
- pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience;
- usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci. Jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest niemożliwe, zgłaszanie dyrektorowi przedszkola;
- czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących;
- czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu;
- dbałość o zabezpieczenie placówki w godzinach pracy.

§ 35

Przedszkole, w przypadku wystąpienia zdiagnozowanych potrzeb, organizuje dla dziecka:

- 1) indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne,
- 2) zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 3) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

§ 36

1. Dzieci w przedszkolu mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego tj. w miesiącu wrześniu.
3. Wyboru ubezpieczyciela dokonuje dyrektor przedszkola.

§ 37

1. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora przedszkola lub do osoby prowadzącej przedszkole, w zależności od istoty sprawy.

Dyrektor lub osoba prowadząca rozpatruje skargę lub zażalenie w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

2. Dzieci mają w szczególności obowiązek:

- 1) szanowania nawzajem swoich praw,
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
- 3) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania,
- 4) szanowania wytworów innych dzieci, sprzętu i zabawek jako wspólnej własności,
- 5) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
- 6) udziału w pracach porządkowych i samoobsługowych,
- 7) kulturalnego zwracania się do innych, używanie form grzecznościowych,
- 8) zdyscyplinowanego zgłaszania się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
- 9) przestrzegania zasad higieny osobistej.

ZASADY SKREŚLANIA Z LISTY DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA

§ 38

1. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku gdy:



- rodzice zalegają z opłatami za jeden miesiąc za przedszkole i nie wniosą jej po pisemnym wezwaniu do zapłaty w określonym przez Przedszkole terminie;
- dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków przedszkola lub wychowawców;
- nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a usługobiorcą w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka;
- rodzice nie przestrzegają statutu, a w szczególności zasad współpracy określonych w § 49 i nie zaczną ich przestrzegać pomimo pisemnego wezwania do ich przestrzegania.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 39

Prawa i obowiązki rodziców.

1.Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 5) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 6) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
- 7) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu,
- 8) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 9) zorganizowanej pomocy psychologiczno- pedagogiczną i innej specjalistycznej.

2.Rodzice mają obowiązek:

- 1) podpisywać umowę o świadczeniu usług na każdy rok szkolny w terminie wyznaczonym przez dyrektora przedszkola;



- 2) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 3) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 4) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 5) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 6) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 7) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 8) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 9) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 10) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 11) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 12) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkich niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 13) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 14) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 15) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej;
- 16) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 17) dostarczyć na prośbę nauczyciela, dyrektora do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 18) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 19) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku;



20) zamykania furtki przedszkolnej przy wejściu i wyjściu z terenu przedszkola.

3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w przedszkolu.

4. W przypadku posługiwania się w przedszkolu dziennikiem elektronicznym, aplikacją do komunikacji staje się on programem do wymiany informacji pomiędzy pracownikami przedszkola a rodzicami dzieci.

§ 40

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 7:00 – 9:00. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.

2. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

3. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe, nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.

4. W przypadku zaistnienia wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka, w tym również podejrzenia chorób pasożytniczych nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola tj. choroby.

5. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badań przesiewowych, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

6. W przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw, chyba, że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice dziecka zobowiązani są wówczas do złożenia pisemnej prośby do dyrektora przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku. Po otrzymaniu zgody leki mogą być dziecku podane (obowiązuje procedura).

7. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodzica o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.

8. Rodzice po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola.

9. Rodzic lub osoba przez niego upoważniona po odebraniu dziecka na placu zabaw ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.

§ 41

Zasady odbierania dzieci z przedszkola.

1. Rodzic lub upoważniona przez niego pełnoletnia osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.

3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.

4. Upoważnienie wystawia rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa, podpis upoważniającego.

5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami.

6. Rodzice przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).

8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W tym przypadku dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.

9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17:00 rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie przedszkole o spóźnieniu. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami i powiadomić o zaistniałym fakcie.

10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 0,5 godziny – do godz. 18.00. Po



upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (Komenda Miejska Policji, komisariat I, Juliusza Słowackiego 11, 75-950 Koszalin.

11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, osoby prowadzącej lub organu nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
3. O wprowadzonych zmianach (nowelizacjach) do statutu dyrektor przedszkola zawiadamia osobę prowadzącą, która w terminie 14 dni od daty wprowadzenia zmian zawiadamia organ ewidencyjny.
4. Wszelkie sprawy sporne zaistniałe w przedszkolu rozwiązywane są wewnątrz przedszkola z zachowaniem drogi służbowej rodzic – nauczyciel oddziału – dyrektor – osoba prowadzącą, a następnie rozstrzygane przez sądy powszechne, w przypadku nie rozwiązania sporu.

§ 43

Statut wchodzi w życie z dniem 01.10.2023r.

Dagmara Goszczycka- Felińska
DYREKTOR
Niepublicznego Przedszkola Kompetencyjnego
"Krucza Chatka"

mgr Dagmara Goszczycka-Felińska
(Dyrektor Przedszkola)

Organ prowadzący zapoznał się ze statutem: