

# **S T A T U T**

*Niepublicznego Artystycznego Przedszkola  
LAS POGODNY  
w Szczecinie*

# SPIS TREŚCI

	<b>STRONY</b>
<b>DZIAŁ I</b>	
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	4
<b>Rozdział 1</b>	
Podstawowe informacje o Przedszkolu .....	4
<b>Rozdział 2</b>	
Przepisy definiujące .....	4
<b>DZIAŁ II</b>	
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA .....	6
<b>Rozdział 3</b>	
Cele i zadania Przedszkola .....	6
<b>Rozdział 4</b>	
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna .....	9
<b>Rozdział 5</b>	
Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną .....	10
<b>Rozdział 6</b>	
Organizacja i formy współdziałania z rodzicami .....	10
<b>Rozdział 7</b>	
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	12
<b>DZIAŁ III</b>	
ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE .....	13
<b>Rozdział 8</b>	
Organy Przedszkola .....	13
<b>Rozdział 9</b>	
Dyrektor Przedszkola .....	13
<b>Rozdział 10</b>	
Rada Pedagogiczna .....	16
<b>Rozdział 11</b>	
Zasady współdziałania organów Przedszkola .....	18
<b>DZIAŁ IV</b>	
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA .....	18
<b>Rozdział 12</b>	
Organizacja pracy Przedszkola .....	18
<b>Rozdział 13</b>	
Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole .....	21
<b>Rozdział 14</b>	
Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola .....	22
<b>Rozdział 15</b>	
Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola .....	23
<b>Rozdział 16</b>	

Prawa i obowiązki rodziców i dzieci w Przedszkolu .....	24	
<b>DZIAŁ V</b>		
<b>NAUCZCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA .....</b>	<b>26</b>	
<b>Rozdział 17</b>		
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Przedszkola .....	26	
<b>Rozdział 18</b>		
Szczegółowy zakres zadań nauczycieli .....	28	
<b>Rozdział 19</b>		
Pomoc nauczyciela .....	29	
<b>Rozdział 20</b>		
Inne postanowienia dotyczące pracowników Przedszkola .....	29	
<b>DZIAŁ VI</b>		
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>30</b>	
<b>Rozdział 21</b>		
Gospodarka finansowa Przedszkola .....	30	<b>Rozdział 22</b>
Postanowienia końcowe .....	30	

**D Z I A Ł I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Rozdział 1**

**Podstawowe informacje o Przedszkolu**

**§ 1.**

1. Przedszkole nosi nazwę: Niepubliczne Artystyczne Przedszkole LAS POGODNY w Szczecinie.
2. Siedziba Przedszkola mieści się przy ulicy Somosierry 10, 71 – 179 Szczecin.
3. Nazwa: Niepubliczne Artystyczne Przedszkole LAS POGODNY w Szczecinie jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach możliwe jest użycie nazwy skróconej: Niepubliczne Przedszkole LAS POGODNY.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą tj. Katarzyna Krakowiak, z siedzibą w Szczecinie przy ul. Somosierry 10.
5. Dyrektorem Przedszkola jest osoba będąca organem prowadzącym Przedszkole i z tego tytułu pobiera wynagrodzenie.
6. Nadzór pedagogiczny na Przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
7. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci na wniosek rodziców według zasad określonych w niniejszym statucie.

**Rozdział 2**

**Przepisy definiujące**

**§ 2.**

1. Niniejszy statut został opracowanym w szczególności na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
  - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2019 r. poz. 1491 z późn. zm.);
  - 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r. poz. 502);
  - 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356).
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Artystyczne Przedszkole LAS POGODNY w Szczecinie;
  - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
  - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Niepublicznego Artystycznego Przedszkola LAS POGODNY w Szczecinie;

- 4) Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Niepublicznym Artystycznym Przedszkolu LAS POGODNY w Szczecinie;
  - 5) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Niepublicznego Artystycznego Przedszkola LAS POGODNY w Szczecinie;
  - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców wychowanków Niepublicznego Artystycznego Przedszkola LAS POGODNY w Szczecinie lub ich prawnych opiekunów;
  - 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, który prowadzi zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze w Przedszkolu;
  - 8) opiekunie oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu;
  - 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Katarzynę Krakowiak, z siedzibą w Szczecinie przy ul. Somosierry 10;
  - 10) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie;
  - 11) Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji administracyjnych wydawanych przez Dyrektora jest Kurator Oświaty.

### **§ 3.**

1. Przedszkole:

- 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego, w tym podstawę rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, z odpowiednim dostosowaniem do potrzeb i możliwości dzieci zapisanych do Przedszkola;
  - 2) przeprowadza rekrutację wychowanków do Przedszkola w oparciu o zasady obowiązujące w niniejszym statucie;
  - 3) zatrudnia wychowawców posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole zapewnia warunki do realizacji prawa do wychowania przedszkolnego dla dzieci od 3 do 5 roku życia oraz warunki do realizacji obowiązkowego rocznego wychowania przedszkolnego dla dzieci 6 – letnich.
3. Przedszkole może organizować oddziały integracyjne.

## **D Z I A Ł I I**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **Rozdział 3**

##### **Cele i zadania Przedszkola**

### **§ 4.**

1. Głównym celem Przedszkola jest:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez odpowiednią organizację procesu opieki, wychowania i nauczania;

- 2) umożliwienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno – emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa i przepisów dotyczących kształcenia specjalnego, w szczególności przez:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w Przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi w pkt 12 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;
3. Przedszkole realizuje cele i zadania nakierowane na wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka m. in. poprzez:
- 1) organizację zajęć wspierających rozwój dziecka z wykorzystaniem tzw. zajęć kierowanych i niekierowanych, z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych i potrzeb wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - 2) wykorzystanie naturalnych pojawiających się sytuacji edukacyjnych do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
  - 3) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania w toku zabaw przygotowujących do nauki pisania liter i uczestniczenie w procesie alfabetyzacji;
  - 4) organizację zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu tak, aby były one oparte na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
  - 5) naturalną zabawę dziecka wiążącą się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, w tym organizację zajęć na świeżym powietrzu jako elementu codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej;
  - 6) organizację zajęć nakierowanych na tworzenie stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na poznawanie wielozmysłowe, ze szczególnym uwzględnieniem – i w celu budowy dojrzałości szkolnej – zajęć rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, w tym ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
  - 7) informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka i zachęcanie ich do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
  - 8) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
  - 9) taką aranżację przestrzeni, w której przebywają dzieci, która wpływa na aktywność wychowanków, przy takim jej zagospodarowaniu, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania, w szczególności w ramach stałych i czasowych kątek zainteresowań;
  - 10) stworzenie takiej możliwości korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych, aby dzieci były motywowane do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów, z zastrzeżeniem, że każde dziecko ma możliwość korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;
  - 11) zorganizowanie odpowiednio wyposażonego miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci – z uwzględnieniem elementy wyposażenia odpowiednich dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 12) estetyczną aranżacją wnętrza umożliwiającą celebrowanie posiłków, podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer;
  - 13) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, tj. porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
  - 14) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrożenie wychowanków do utrzymania ładu i porządku;
  - 15) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
  - 16) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

- 17) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - 18) wychowanie przez sztukę;
  - 19) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń;
  - 20) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
  - 21) wspomaganie rozwoju intelektualnego wychowanków wraz z edukacją matematyczną;
  - 22) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
  - 23) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole przez:
    - a) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem,
    - b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych wychowanka i potrzeb wczesnej interwencji specjalistycznej;
4. Cele i zadania, o których mowa w ust. 1 – 3 realizowane są w szczególności przez:
- 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności przez:
    - a) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze oraz realizację podstawy programowej przygotowania przedszkolnego,
    - b) zajęcia artystyczne, np. zajęcia teatralne;
    - c) w miarę możliwości i potrzeb wychowanków, poprzez zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
  - 2) umożliwianie rozwoju zainteresowań wychowanków, w tym poprzez realizowanie indywidualnych programów;
  - 3) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

## **Rozdział 4**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

#### **§ 5.**

1. W Przedszkolu pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez zintegrowane działania wychowawców i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz w miarę możliwości i potrzeb wychowanków innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
2. Porady i konsultacje prowadzą nauczyciele i specjaliści.
3. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 4 Dyrektor Przedszkola ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną**

#### **§ 6.**

1. Przedszkole współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
  - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci oraz umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;



- 2) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
  - 3) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
  - 4) pomocy rodzicom i wychowawcom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron dzieci;
2. Przyjmuje się następującą organizację współpracy z poradniami, o których mowa w ust. 1:
- 1) bezpośrednia pomoc dziecku lub rodzinie jest organizowana wyłącznie za zgodą rodziców, po uzgodnieniu warunków i form tej współpracy;
  - 2) skierowane do wychowawców oraz innych pracowników pedagogicznych poradnictwo i wsparcie merytoryczne jest organizowane w zależności od bieżących potrzeb, w uzgodnieniu pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a przedstawicielem instytucji;
  - 3) wsparcie poradni lub innej instytucji skierowane do rodziców oraz nastawione na wsparcie rodziny w realizacji jej podstawowych funkcji, jest uzgadniane pomiędzy rodzicami dziecka a przedstawicielami instytucji.
3. Działania instytucji wymienionych w ust. 1 mające charakter interwencyjny są monitorowane przez Dyrektora, jeśli przebiegają na terenie Przedszkola lub pozostają w bezpośrednim związku z jej działalnością.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja i formy współdziałania z rodzicami**

#### **§ 7.**

1. Przedszkole współdziała z rodzicami dziecka we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, terapii oraz udzielania informacji dotyczących zadań Przedszkola i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:
  - 1) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
  - 2) udział rodziców w wycieczkach, uroczystościach i imprezach;
  - 3) organizowanie warsztatów dla rodziców pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych i terapeutycznych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Podstawowe informacje o działaniu Przedszkola, rodzice uzyskują poprzez treści zamieszczane na stronie internetowej Przedszkola.
4. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
  - 1) wychowawcą:
    - a) na zebraniach odbywających się wg planu ustalonego przez Dyrektora Przedszkola,
    - b) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
    - c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie Przedszkola,
    - d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,

- e) poprzez rozmowę telefoniczną – wyłącznie w sytuacji pilnej lub w nagłym przypadku losowym,
- 2) pedagogiem lub innym specjalistą w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa bądź w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) Dyrektorem Przedszkola:
  - a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, pedagoga lub innego specjalisty,
  - b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a wychowawcą.
- 5. Rodzice otrzymują od podmiotów wskazanych w ust. 4 informacje o dziecku jeżeli posiadają władzę rodzicielską.
  - 1) w przypadku ograniczenia władzy rodzicielskiej, treść orzeczenia sądowego poprzez które następuje ograniczenie władzy decyduje, czy rodzicowi lub rodzicom Przedszkole może przekazywać informacje o dziecku.
  - 2) jeżeli jedno z rodziców wyraża brak zgody na udzielania informacji o dziecku drugiemu z rodziców, to podmioty o których mowa w ust. 4, odmówią przekazywania informacji o dziecku tylko wówczas, gdy Dyrektorowi Przedszkola zostanie przedstawione orzeczenie sądowe, z którego treści wynika, że jeden z rodziców (lub oboje) nie mają władzy rodzicielskiej bądź jest ona tak ograniczona, że nie ma on prawa do uzyskiwania informacji o dziecku.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

#### **§ 8.**

- 1. Przedszkole realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
- 2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
- 3. O podjęciu współdziałania Przedszkola z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje Dyrektor Przedszkola. Dyrektor Przedszkola może upoważnić innego pracownika Przedszkola do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
- 4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Przedszkola i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
- 5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Przedszkolu lub poza Przedszkolem.
- 6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
  - 1) określenie problematyki innowacji;
  - 2) proponowany termin realizacji;
  - 3) formę i metody realizacji;
  - 4) cele innowacji,

5) ewaluację.

### **§ 9.**

1. Przedszkole może organizować zajęcia religii.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## **DZIAŁ III**

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

#### **Rozdział 8**

##### **Organy Przedszkola**

### **§ 10.**

1. Organami Przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Przedszkola;
  - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Funkcje organów Przedszkola i szczególne kompetencje, zasady ich współdziałania oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określają postanowienia niniejszego statutu.

#### **Rozdział 9**

##### **Dyrektor Przedszkola**

### **§ 11.**

1. Dyrektorem przedszkola jest osoba będąca organem prowadzącym Przedszkole.
2. W czasie nieobecności Dyrektora w Przedszkolu, bieżące działania w jego imieniu wykonuje inna wyznaczona do tego osoba.
3. Czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego wykonuje osoba będąca nauczycielem, wskazana przez Dyrektora.

### **§ 12.**

Dyrektor Przedszkola kieruje Przedszkolem, w tym:

1. Reprezentuje Przedszkole w stosunkach zewnętrznych.
2. Opracowuje projekt statutu albo jego zmiany. Ustala i zmienia, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, statut Przedszkola.
3. Tworzy dodatkowe stanowiska kierownicze w Przedszkolu.
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
5. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.
6. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola.
7. Gospodaruje majątkiem Przedszkola i dba o powierzone mienie.
8. Odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej.

### § 13.

Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej:

1. Przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2. Wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z prawem:
  - 1) o wstrzymaniu uchwały Dyrektor organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
  - 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### § 14.

Dyrektor Szkoły jest organem administracji oświatowej:

1. Nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
2. Organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Niezwłocznie po objęciu dziecka określoną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej albo indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, informuje na piśmie rodziców dziecka o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej dziecku.
4. Dopuszcza do użytku, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, programy wychowania przedszkolnego.
5. Przyjmuje dzieci do Przedszkola i skreśla z listy wychowanków.
6. Prowadzi i przechowuje dokumentacji działalności statutowej Przedszkola oraz wydaje dokumenty zgodnych z posiadaną w Przedszkolu dokumentacją; zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu Przedszkola.

### § 15.

Dyrektor Przedszkola odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Przedszkola, w szczególności:

1. Ustala ramowy plan dnia i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
2. Ustala wymiar godzin zajęć dodatkowych.
3. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne.
4. Może tworzyć zespoły wychowawcze lub zespoły problemowo – zadaniowe. Powołuje przewodniczącego takiego zespołu.
5. Udziela nauczycielom instruktażu z zakresu terapii i funkcjonowania dzieci oraz niezbędnej pomocy poprzez omawianie zajęć.
6. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Przedszkola.
7. Zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy; zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli.
8. Sprawuje nadzór nad wykonaniem planów i regulaminów niezbędnych do funkcjonowania Przedszkola.
9. Współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi.
10. Sprawuje opiekę nad wychowankami Przedszkola także jako dodatkowa pomoc nauczyciela (zapisując swoją obecność jako pomoc nauczyciela na liście obecności miesięcznej).
11. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;

12. Zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji, koordynuje działania w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
13. Ustala ramowy rozkład dnia po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców
14. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
15. Współpracuje z innymi organami Przedszkola.

#### **§ 16.**

Nauczyciel zatrudniony w Przedszkolu, zgodnie z § 11 ust. 3 niniejszego statutu, wykonuje czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego, w tym:

1. We współpracy z innymi nauczycielami w Przedszkolu planuje i organizuje badanie osiągnięć edukacyjnych dzieci.
2. Decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi.
3. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
4. Wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
5. Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
6. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Przeprowadza, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Przedszkolu, ewaluację wewnętrzną oraz inne czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy Przedszkola.

#### **§ 17.**

1. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola.
2. Organizuje pracę w Przedszkolu, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzzakładowe z zakresu prawa pracy.
3. Opracowuje plan finansowy Przedszkola.
4. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i pobytu dzieci w Przedszkolu, zgodnie z właściwymi przepisami.
5. Ustala okresy w ciągu roku, w których zajęcia opiekuńcze się nie odbywają (przerwy w pracy opiekuńczej Przedszkola).

### **Rozdział 10**

#### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 18.**

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Przedszkola w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady.
6. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:
  - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
  - 2) wewnętrzną organizację;
  - 3) kompetencje przewodniczącego;
  - 4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.
11. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

## **§ 19.**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
  - 3) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Przedszkola, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
  - 2) podjęcie w Przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;
  - 3) ramowy rozkład dnia;
  - 4) zmiany w statucie proponowane przez Dyrektora Przedszkola;
  - 5) programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w Przedszkolu.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Przedszkola;
- 2) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 3) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

## **Rozdział 11**

### **Zasady współdziałania organów Przedszkola**

#### **§ 20.**

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą, przy zapewnieniu każdemu z nich możliwości właściwego, swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.
3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

#### **§ 21.**

1. Koordynatorem współdziałania organów Przedszkola jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.
2. Wszystkie sprawy sporne między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor Przedszkola, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
3. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy Przedszkola, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

## **DZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

## **Rozdział 12**

### **Organizacja Przedszkola**

#### **§ 22.**

1. Przedszkole jest niepubliczną placówką wychowawczą – dydaktyczną – opiekuńczą, zapewniającą wychowanie, kształcenie i opiekę dzieciom w wieku od 2,5 roku do zakończenia roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna realizację obowiązku szkolnego.
2. Przedszkole umożliwia odbycie dzieciom rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
3. Obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmowane są dzieci w szóstym roku życia, a jeżeli wobec dziecka podjęta została decyzja o odroczeniu obowiązku szkolnego, to także w latach kolejnych, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Oddziały przedszkolne prowadzą nauczanie i wychowanie w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości każdego z dzieci.
5. Liczba oddziałów jest planowana przed rozpoczęciem każdego kolejnego roku szkolnego.
6. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić

- 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
8. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub więcej nauczycieli zależnie od czasu pracy. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
9. Czas trwania zajęć edukacyjnych w grupie powinien być dostosowany do indywidualnych możliwości dziecka
10. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez Dyrektora Przedszkola. Okresy przerw w działalności Przedszkola, wskazane są w umowie zawieranej między Przedszkolem, a rodzicem dziecka zapisywanego do Przedszkola.
11. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00.
12. Przedszkole może być dwuoddziałowe, a grupy wychowawcze nie muszą być jednolite wiekowo.
13. Przy zmniejszonej liczbie dzieci lub w innych wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość łączenia grup.

### **§ 23.**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia (rytm dnia) ustalony przez Dyrektora, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny i oczekiwań rodziców. Szczegółowy ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przychodzenia dzieci do Przedszkola, organizację zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Pracę z dziećmi nauczyciel planuje cyklicznie opracowując miesięczne plany pracy. Zaplanowaną tematykę realizuje w dowolnym czasie w ciągu miesiąca, w trakcie zajęć z grupą, zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych.
4. W miarę potrzeb Przedszkole może prowadzić nauczanie indywidualne.

### **§ 24.**

1. Podczas zajęć dodatkowych odpowiedzialność nad dziećmi, aktualnie biorącymi udział w zajęciach, spoczywa na osobie prowadzącej.
2. W przypadku wycieczek poza teren Przedszkola, najpóźniej na dzień wcześniej przed planowaną wycieczką rodzice dzieci są o niej informowani drogą internetową.
3. W przypadku krótkich spacerów (do 2 h) w pobliżu Przedszkola rodzice nie muszą być wcześniej informowani.
4. Organizację pracy w ciągu dnia (rozkład zajęć i posiłków) określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora.
5. Dyrektor może zmienić ustaloną wcześniej organizację dnia, jeśli jest to uzasadnione (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości, choroba osoby prowadzącej zajęcia).
6. W szczególnych sytuacjach zajęcia w Przedszkolu mogą zostać odwołane w sposób zapowiedziany lub nagły, jeśli z przyczyn niezależnych nie można zapewnić właściwych warunków pobytu dzieci – w szczególności dotyczy to braku bieżącej wody lub energii elektrycznej.
7. W czasie trwania roku szkolnego, Przedszkole może modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
8. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców. Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi rodziców Dyrektor Przedszkola drogą internetową.



9. Zajęcia z języka angielskiego, zajęcia teatralne oraz rytmikę są wliczone w miesięczną opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu.
10. Koszt wyjść poza Przedszkole, np. w ramach wyjść artystycznych, edukacyjnych, teatralnych, warsztatowych, oraz organizacja wydarzeń w Przedszkolu, są pokrywane przez Przedszkole, z zastrzeżeniem, że koszt transportu dzieci pokrywany jest przez rodziców. Wyjścia i wydarzenia, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, określane są w miesięcznych planach organizacyjnych.
11. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich ani nie podaje się żadnych leków. Wyjątek stanowią sytuacje bezpośrednio ratujące życie dziecka.
12. W przypadku zachorowania dziecka lub nieszczęśliwego wypadku z jego udziałem, Przedszkole natychmiast wzywa rodziców, a w uzasadnionej sytuacji również wzywa Pogotowie Ratunkowe.
13. Przedszkole zapewnia bezpłatną diagnozę logopedyczną oraz stwarza możliwość pomocy logopedycznej indywidualnie dla dziecka na podstawie umowy logopedy z rodzicami.
14. W określonych przypadkach Przedszkole stwarza warunki do obserwacji dziecka przez psychologa dziecięcego, którego dalsze diagnozy i oddziaływania konsultowane są rodzicami dziecka.

### **Rozdział 13**

#### **Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole**

##### **§ 25.**

W czasie zajęć w Przedszkolu i poza budynkiem Przedszkola zapewnia się dzieciom następujące formy i zasady opieki:

1. Opiekę nad dziećmi w czasie trwania zajęć sprawuje nauczyciel – wychowawca, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas prowadzonych zajęć jest podstawowym obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy.
3. W wykonywaniu opieki wobec dzieci w Przedszkolu, w szczególności w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciel – wychowawca może, za zgodą Dyrektora, korzystać z pomocy innych uprawnionych do opieki osób, w tym rodziców lub pełnoletnich osób z tych rodzin, upoważnionych przez rodziców.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Przedszkolu może korzystać z pomocy osób wymienionych w ust. 3, również podczas wyjść poza teren placówki, podczas wycieczek oraz w czasie organizowania innych zajęć z dziećmi.
5. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
6. Nauczyciel pracujący w Przedszkolu sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
7. Na terenie Przedszkola dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie lub pracownika obsługi.
8. W czasie pobytu w Przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka.

9. Nauczyciel – wychowawca systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
10. Spacer i wycieczki są organizowane zgodnie z regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w Przedszkolu.
11. W trakcie wyjść dzieci poza teren Przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
12. Niedopuszczalne jest realizowanie spacerów i wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi oraz podczas silnych wiatrów.
13. Przed wyjściem dzieci do ogrodu, teren przedszkolny musi być sprawdzony pod względem bezpieczeństwa przez pracownika Przedszkola.
14. Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora Przedszkola.
15. Ustala się następujące zasady związane ze stanem zdrowia dziecka i jego ewentualną chorobą:
  - 1) do Przedszkola przyprawdane są dzieci zdrowe. W wyjątkowych sytuacjach wychowawca może prosić rodziców dziecka o zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka;
  - 2) nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodziców, kiedy u dziecka pojawią się objawy choroby np. gorączka, wymioty, odczyny na skórze, katar lub inne niepokojące objawy wskazujące na stan rozwijającej się choroby dziecka, pogarszające się samopoczucie;
  - 3) w sytuacji, o której mowa w pkt 2, obowiązkiem rodziców jest odebranie dziecka z Przedszkola i udanie się z nim do lekarza;
  - 4) Przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców o wystąpieniu wszawicy/świerzbu, albo chorób zakaźnych;
  - 5) obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy/świerzbu spoczywa na rodzicach.
16. Wychowankowie Przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia wnosi Przedszkole najpóźniej 7 dni po zapisie dziecka do Przedszkola w wybranym przez Dyrektora Towarzystwie Ubezpieczeniowym.

## **Rozdział 14**

### **Zasady przyprawdania i odbierania dzieci z Przedszkola**

#### **§ 26.**

1. Dzieci należy przyprawdzać do Przedszkola w godzinach od 7.00 do 9.00 lub w dowolnym czasie, wcześniej informując o tym fakcie Przedszkole – najpóźniej do godziny 10.00 w danym dniu.
2. Dziecko powinno być przyprawdane i odbierane przez rodziców zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko należy odebrać z Przedszkola do godziny 17.00.

4. Odbiór dziecka z Przedszkola przez inne osoby niż rodzice może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia złożonego osobiście w Przedszkolu, podpisanego przez rodzica w obecności dyrektora Przedszkola, nauczyciela lub osoby upoważnionej przez Dyrektora Przedszkola.
5. Osoba upoważniona do odebrania dziecka powinna być pełnoletnia i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych.
6. Od chwili odebrania dziecka z Przedszkola, odpowiedzialność za dziecko spoczywa na rodzicach albo innej osobie upoważnionej do odbioru dziecka z Przedszkola.
7. Dziecko nie może być odebrane z Przedszkola wyłącznie przez osobę, co do której nie ma wątpliwości, czy jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo. W przypadku podejrzenia, że osoba odbierająca dziecko z Przedszkola nie ma psychofizycznej zdolności do wykonywania należytej opieki nad odbieranym dzieckiem, w szczególności, gdy jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, personel Przedszkola zatrzymuje dziecko w Przedszkolu i powiadamia o tym fakcie drugiego rodzica (albo rodziców – gdy dziecko jest odbierane przez inną upoważnioną osobę). W sytuacjach spornych co do zdolności psychofizycznej do wykonywania opieki nad dzieckiem odbieranym z przedszkola zawiadamia się Policję.
8. Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców będzie respektowane wyłącznie wówczas, gdy zakaz odbioru dziecka z Przedszkola przez jednego z rodziców będzie wynikał z treści przedłożonego Dyrektorowi orzeczenia sądowego. Postanowienia zawarte w § 7 ust. 5 niniejszego statutu stosuje się.

## **Rozdział 15**

### **Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola**

#### **§ 27.**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację na podstawie zasady powszechnej dostępności oraz kryteriów opracowanych przez Dyrektora.
2. Rekrutacja odbywa się każdego roku w terminie określonym przez Dyrektora.
3. Przyjęcia dzieci do Przedszkola odbywają się przez cały rok kalendarzowy, o ile są wolne miejsca.
4. Liczba miejsc dla dzieci w Przedszkolu jest ograniczona i wynosi 25.
5. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc, o kolejności zapisu dziecka decyduje Dyrektor.
6. W celu zawarcia umowy o świadczenie usług przedszkolnych, rodzice zobowiązani są do wypełnienia ankiety o dziecku.
7. Przed zawarciem umowy o świadczenie usług przedszkolnych przeprowadzona jest rozmowa z rodzicami, a w razie potrzeby uznanej przez Dyrektora Przedszkola, również z dzieckiem.
8. Poza ankietą, o której mowa w ust. 6 i rozmową, o której mowa w ust. 7, Przedszkole może zażądać przedstawienia przez rodziców zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka, w tym o braku przeciwwskazań do uczęszczania przez dziecko do Przedszkola.
9. Dziecko staje się wychowankiem Przedszkola po zawarciu umowy o świadczenie usług przedszkolnych, z dniem wpisu na „Listę wychowanków” Przedszkola.
10. Dziecko przestaje być wychowankiem Przedszkola z dniem wykreślenia z „Listy dzieci wychowanków” Przedszkola.
11. Wpis dziecka na „Listę wychowanków” Przedszkola dokonywany jest po zawarciu umowy o świadczenie usług przedszkolnych i uiszczeniu wpisowego.
12. Dziecko może zostać skreślone z Listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następującym przypadku:

- 1) naruszenia przez rodziców warunków pobytu dziecka w Przedszkolu, określonych w umowie i statucie Przedszkola;
  - 2) opóźnienia w opłacie czesnego przekraczającego jeden miesiąc (w takim przypadku Przedszkole wezwie rodziców do zapłaty zaległości, wyznaczając dodatkowy 7 dniowy termin;
  - 3) choroby lub dysfunkcji dziecka będącej zagrożeniem dla innych dzieci;
  - 4) zatajenia przez Rodzica informacji o stanie zdrowia dziecka mającej wpływ na bezpieczeństwo w Przedszkolu;
  - 5) rażącego naruszenia przez rodziców zasad harmonijnej współpracy z personelem, Dyrektorem oraz innymi Rodzicami.
13. Po skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzice dziecka otrzymują pisemną informację o tym fakcie wraz z uzasadnieniem.
14. W przypadku skreślenia dziecka z listy wychowanków z przyczyn, o których mowa w ust. 12, zwrot opłaty wpisowej nie przysługuje.
15. Przedszkole może rozwiązać umowę o świadczenie usług przedszkolnych z przyczyn, które uniemożliwią dalsze prowadzenie działalności. W tym przypadku rodzicom przysługuje zwrot opłaty wpisowej uiszczanej, o ile rozwiązanie umowy nastąpiło w terminie do 6 miesięcy od podpisania przez rodziców umowy o świadczenie usług przedszkolnych.

## **Rozdział 16**

### **Prawa i obowiązki rodziców i dzieci w Przedszkolu**

#### **§ 28.**

1. Rodzice dzieci zapisanych do Przedszkola, mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są przez wychowawcę – opiekuna oddziału na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;
  - 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych;
  - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
    - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
    - b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczycieli,
    - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
    - d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek m.in.:
  - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
  - 2) zapewnienia dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego regularnego uczęszczania na zajęcia;
  - 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
  - 4) odbierania dziecka w godzinach pracy Przedszkola;
  - 5) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez Przedszkole choroby dziecka;
  - 6) zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.

3. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) nauczania w formie zajęć indywidualnych lub grupowych;
  - 3) udziału w zajęciach specjalistycznych, korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub opieki zdrowotnej za zgodą lub na wniosek rodzica;
  - 4) zdrowego i właściwego rozwoju fizycznego, umysłowego, moralnego i społecznego;
  - 5) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 6) indywidualnego tempa i procesu swego rozwoju;
  - 7) rozwijania zainteresowań;
  - 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 9) poszanowania jego godności osobistej;
  - 10) poszanowania własności;
  - 11) akceptowania takim, jakim jest;
  - 12) opieki i ochrony.
4. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) dbać o dobro, ład i porządek w miarę swoich możliwości.
5. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
  - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 4) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - 5) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci;
  - 6) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem;
  - 7) włączanie rodziców w sprawy życia Przedszkola;
  - 8) kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu.
6. Nauczyciele mają obowiązek powiadomienia Dyrektora w przypadku dłuższej (ponad tydzień) nieobecności dziecka w Przedszkolu oraz braku informacji o przyczynach tej nieobecności, w celu podjęcia wspólnych działań zmierzających do wyjaśnienia przyczyny nieobecności.
7. Ustala się następujące sposoby rozwiązywania konfliktów między Przedszkolem a rodzicami:
  - 1) w sprawach konfliktowych bądź wymagających dodatkowych wyjaśnień rodzice mają prawo do przekazania zapytania na piśmie do Dyrektora,
  - 2) Dyrektor rozpatruje sprawę i podejmuje decyzję, która jest przedstawiana rodzicom.

8. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu określa odrębna umowa zawierana między rodzicami a Przedszkolem.

## **DZIAŁ V**

### **NAUCZCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### **Rozdział 17**

#### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Przedszkola**

##### **§ 29.**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Przedszkolu:
  - 1) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje je;
  - 2) prowadzi i dokumentuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności;
  - 3) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) przeprowadza diagnozę dziecka: wstępną, rocznej oraz diagnozę przygotowania dziecka do rozpoczęcia edukacji szkolnej; wszystkie dzieci sześciolatnie muszą być ocenione pod względem gotowości szkolnej co najmniej na pół roku przed podjęciem obowiązku szkolnego;
  - 5) prowadzi obserwacje pedagogiczne mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje;
  - 6) czynnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej oraz realizuje jej postanowienia i uchwały;
  - 7) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
  - 8) współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i do uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowań i rozwoju;
  - 9) współpracuje z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci oraz ustalenia form pracy w działaniach wychowawczo – dydaktycznych wobec dzieci;
  - 10) włącza rodziców w działalność Przedszkola;
  - 11) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i terapii oraz uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w tym:
    - a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
    - b) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
    - c) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie,
    - d) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.).
2. Nauczyciel odpowiada za każde dziecko od momentu przyprowadzenia go do Przedszkola przez rodzica lub osoby upoważnionej, do chwili odbioru dziecka z Przedszkola przez rodzica lub osobę upoważnioną.

3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
  - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
  - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
  - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
4. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną, logopedyczną lub opiekę zdrowotną.
5. Nauczyciel ma obowiązek prowadzenia zajęć zleconych przez Dyrektora, a w czasie tych zajęć jest zobowiązany:
  - 1) organizować, prowadzić zajęcia i zabawy w wyznaczonych salach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
  - 2) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) stosować formy i metody pracy odpowiadające właściwościom psychofizycznym wychowanków;
  - 4) dbać o estetykę i kulturę w miejscu pracy.

### **§ 30.**

1. Nauczyciele Przedszkola posiadają odpowiednie kwalifikacje do pracy w Przedszkolu.
2. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy, oraz praktyki studentów uczelni pedagogicznych.
3. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawierane z pracownikami w oparciu o obowiązujące przepisy.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola określa Kodeks Pracy, jeśli są oni zatrudnieni na podstawie stosunku pracy.
5. W każdym oddziale zatrudniona jest pomoc nauczyciela.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników Przedszkola ustala Dyrektor placówki.
7. Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje Dyrektor Przedszkola.

## **Rozdział 18**

### **Szczegółowy zakres zadań nauczycieli**

#### **§ 31.**

1. Nauczyciel planuje pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz pracy i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) wyboru metod, form pracy oraz środków dydaktycznych zgodnie z zasadami pedagogiki,
  - 2) wprowadzania w pracy dydaktyczno-wychowawczej innowacji i eksperymentów pedagogicznych w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
  - 3) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola i Rady Pedagogicznej oraz ze strony specjalistycznych placówek i instytucji oświatowo – wychowawczych.

3. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzone mienie.
4. Wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora oraz osobę sprawującą nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem.

## **Rozdział 19**

### **Pomoc nauczyciela**

#### **§ 32.**

Pomoc nauczyciela zobowiązana jest spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, a w szczególności:

1. Uczestniczy w zajęciach indywidualnych i zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomaga w ich organizowaniu i przeprowadzaniu, itp.
2. Pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie spacerów, wycieczek, imprez przedszkolnych oraz innych form zajęć.
3. Spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela, głównie w zakresie higieny osobistej, karmienia i dokarmiania, ubierania i rozbierania, przy posiłkach.
4. Współdziała z nauczycielem w zagospodarowaniu sali zajęć uwzględniając funkcjonalność i estetykę oraz pomaga w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych do zajęć.
5. Utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach.
6. Przestrzega przepisy Kodeksu Pracy oraz Bhp i p.-poż.
7. Troszczy się o mienie placówki, odpowiada za powierzony majątek.
8. Wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora placówki oraz osobę sprawującą nadzór pedagogiczny wynikające z organizacji pracy.

## **Rozdział 20**

### **Inne przepisy dotyczące pracowników Przedszkola**

#### **§ 33.**

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników regulują odrębne przepisy.
2. Dla poszczególnych pracowników ich zakresy obowiązków ustala dyrektor Przedszkola oraz osoba sprawująca nadzór pedagogiczny na Przedszkolem.
3. Szczegółowe zadania pracowników Przedszkola, opracowane zgodnie z obowiązującymi przepisami, znajdują się w aktach osobowych pracownika.
4. Pracownicy zatrudnieni w Przedszkolu korzystają z należnych im praw zagwarantowanych przepisami Kodeksu Pracy, jeśli są zatrudnieni na podstawie stosunku pracy.
5. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb instytucji oświatowych.

## **DZIAŁ VI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **Rozdział 21**

### **Gospodarka finansowa Przedszkola**

#### **§ 34.**

Źródłem finansowania Przedszkola są:

1. Darowizny.



2. Dotacja.
3. Opłaty wnoszone przez rodziców w wysokości ustalonej przez organ prowadzący Przedszkole.

## **Rozdział 22**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 35.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci zapisane do Przedszkola, Dyrektora, wychowawców, innych pracowników Przedszkola oraz rodziców dzieci zapisanych do Przedszkola.
2. Rodzice zapoznają się ze statutem na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
3. Statut jest dostępny na stronie Przedszkola oraz u Dyrektora Przedszkola.
4. O zmianie Statutu, organ prowadzący informuje rodziców poprzez wywieszenie odpowiedniej informacji na tablicy ogłoszeń oraz poinformowanie rodziców drogą elektroniczną.
5. Do publikowania tekstu jednolitego statutu, w drodze własnego obwieszczenia, upoważnia się Dyrektora Przedszkola.
6. Organ prowadzący zobowiązany jest do udostępniania statutu pracownikom Przedszkola, rodzicom i podmiotowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
9. Przedszkole używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Nazwa Przedszkola umieszczona na pieczętkach i tablicach urzędowych brzmi:

Niepubliczne Artystyczne Przedszkole

LAS POGODNY

w Szczecinie.

ul. Somosierry 10,

71 – 179 Szczecin

10. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 01.10.2019 r.