

NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE PROMYCZEK  
W GDYNI



# STATUT PRZEDSZKOLA

Gdynia 02-10-2023

# POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1

1. Niepubliczne Przedszkole „PROMYCZEK” w Gdyni jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego, która:
  - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
  - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.
2. Osobą prowadzącą i jednocześnie dyrektorem przedszkola jest Pani Katarzyna Łoposzko-Rogińska, prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą Niepubliczne Przedszkole PROMYCZEK Katarzyna Łoposzko – Rogińska z siedzibą w Gdyni przy ul. Władysława Grabowskiego 1.
3. Niepubliczne Przedszkole Promyczek posiada dwie placówki (dwa miejsca prowadzenia zajęć) w Gdyni oraz jedną wspólną obsługę administracyjną:
  - 1) placówkę przy ul. W. Grabowskiego 1, zarejestrowaną w ewidencji placówek oświatowych prowadzonej przez Prezydenta Miasta Gdyni pod numerem 171/PG/2010 z dnia 29 września 2010 r.,
  - 2) placówkę przy ul. Chwarznieńskiej 136/138 zarejestrowaną w ewidencji placówek oświatowych prowadzonej przez Prezydenta Miasta Gdyni pod numerem 169/PG/2010 z dnia 02 września 2010 r.
4. Przedszkole działa w szczególności w oparciu o przepisy ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie oraz statut.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w brzmieniu:

Niepubliczne Przedszkole PROMYCZEK w Gdyni

6. Przedszkole używa pieczęci podłużnej o brzmieniu:

NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE

PROMYCZEK

81-603 Gdynia, ul. W. Grabowskiego 1

Regon 221730233

§ 2

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

- **przedszkolu** – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Promyczek w Gdyni,
- **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola Promyczek w Gdyni,
- **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z **podstawy programowej wychowania przedszkolnego**.
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 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** - odpowiednią 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. Zadania przedszkola 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, tworzenie 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, 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, wspólnie 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, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,**

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

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.

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 – nauczyciela. W przypadku, gdy nauczyciel musi w uzasadnionej sytuacji opuścić dzieci, pozostawia je pod opieką pomocy wychowawczej lub innej upoważnionej osoby dorosłej,
- 2) wyjścia i wyjazdy poza teren przedszkola planuje nauczyciel – programowo i organizacyjnie, w porozumieniu z dyrektorem d.s. pedagogicznych
- 3) w trakcie wyjść i wyjazdów oraz zajęć prowadzonych 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 medyczne 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) określenie 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.

## ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

### § 4

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. Przedszkole posiada w sumie 4 oddziały:
  - 2 oddziały w placówce przy ul. W. Grabowskiego 1
  - 2 oddziały w placówce przy ul. Chwarznieńskiej 136/138
4. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
5. Liczba dzieci w placówce przy ul. Władysława Grabowskiego 1 nie powinna przekraczać 46 dzieci zgrupowanych w dwóch oddziałach.
6. Liczba dzieci w placówce przy ul. Chwarznieńskiej 136/138 nie powinna przekraczać 30 dzieci zgrupowanych w dwóch oddziałach.

## § 5

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.

## § 6

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora d.s. pedagogicznych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia.
3. Przedszkole oferuje zajęcia służące wszechstronnemu rozwojowi dzieci, odkrywaniu talentów i zainteresowań:

Zajęcia w ramach czesnego:

- 1) J. angielski,
- 2) Rytmika,
- 3) Matematyczne,
- 4) Profilaktyka logopedyczna grupowa,
- 5) Zajęcia kulinarne,
- 6) Zajęcia Przyrodnicze – eksperymenty.



Zajęcia dla chętnych, dodatkowo płatne przez rodziców:

- 7) Robotyka,
- 8) Taniec/zajęcia sportowe ogólnorozwojowe.

4. Zajęcia dodatkowe odbywają po uzyskaniu zgody osoby prowadzącej i na zasadach z nią uzgodnionych.

## § 7

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy od poniedziałku do piątku w dni robocze, z wyjątkiem:
  - maksymalnie dwóch tygodni sierpnia
  - maksymalnie 6 dni w roku kalendarzowym ustalonych przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Do końca września danego roku szkolnego dyrektor zawiadamia rodziców o dniach wolnych w danym roku szkolnym. Za dni wolne ustalone przez dyrektora przedszkola nie przysługuje zwrot pieniędzy.
3. Przedszkole czynne jest w godzinach od 7<sup>00</sup> do 17<sup>30</sup>.
4. Dopuszczalne jest skrócenie godzin pracy przedszkola w trakcie przerwy wakacyjnej.
5. Przedszkole współpracuje z innymi placówkami, szkołami i organizacjami społecznymi w celu wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.

## § 8

1. Pobyt dziecka w przedszkolu regulowany jest zapisami umowy, zawartej z rodzicami, według wzoru przygotowanego przez dyrektora przedszkola.

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. Dyrektor przedszkola ustala w treści umów z rodzicami dzieci zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia.
3. Przy zawieraniu i rozwiązywaniu umowy wymagany jest podpis obojga rodziców.

#### § 9

1. Przedszkole zapewnia całodzienne wyżywienie (śniadanie, II śniadanie, obiad dwudaniowy, podwieczorek, napoje ciepłe i zimne).
2. Usługi oraz wyżywienie w przedszkolu świadczone są odpłatnie.
3. Istnieje możliwość korzystania przez Pracowników Przedszkola z wyżywienia po uiszczeniu przez pracownika opłaty za posiłek.

#### § 10

1. Opłata za pobyt dziecka w Przedszkolu składa się z opłaty stałej oraz opłaty za wyżywienie.
2. Opłatę stałą oraz dzienną stawkę żywieniową określa Dyrektor Przedszkola.
3. Koszty działalności Przedszkola pokrywane są ze środków, o których mowa w §21 Statutu Przedszkola.
4. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez Rodziców dziecka:
  - 1) w przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna kwota za wyżywienie za każdy dzień nieobecności dziecka pod warunkiem zgłoszenia nieobecności sms-em do godz. 8.00 najpóźniej w dniu nieobecności dziecka,
  - 2) opłaty od Rodziców pobierane są do 5 dnia każdego miesiąca z góry bezpośrednio na konto przedszkola,
  - 3) kwota za niewykorzystane posiłki jest sumowana na koniec miesiąca i odliczana od opłaty za miesiąc następny lub zwracana Rodzicom w przypadku rozwiązania umowy.
5. Opłata stała obejmuje koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka w Przedszkolu, zajęciami wpisanymi na dany rok przedszkolny jako zajęcia dodatkowe dla wszystkich dzieci i ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola.

6. Nieobecność dziecka w Przedszkolu nie zwalnia Rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.
7. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości odpłatności za pobyt dziecka w placówce. Taka zmiana może mieć miejsce tylko raz w roku kalendarzowym, a dyrektor ma obowiązek poinformować o tym rodziców z dwumiesięcznym wyprzedzeniem.
8. Zmiana wysokości opłat nie będzie wprowadzana pisemnym aneksem do umowy i w przypadku nie wyrażenia zgody na proponowaną zmianę, umowa może ulec rozwiązaniu z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, w którym to okresie obowiązywać będzie dotychczasowa stawka.
9. Przy zapisywaniu dziecka do placówki obowiązuje opłata wpisowa. Wpłata ta jest jednorazowa (przy zapisywaniu dziecka do placówki) i nie podlega zwrotowi (nawet jeśli rodzic zrezygnuje z usług placówki przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do placówki).
10. Ustala się następujące formy współdziałania przedszkola z rodzicami oraz ich częstotliwość:
  - 1) we 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 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 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 czerwcu rodzice dzieci nie realizujących rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację zawierającą opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji ewentualnych przyszłych działań wspomagających.

## § 11

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu dyrektor d.s. pedagogicznych za zgodą dyrektora przedszkola (organu prowadzącego przedszkole) 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 lub dziennika elektronicznego) 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 d.s. pedagogicznych 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 wspomaganie 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 d.s. pedagogicznych technologii informacyjno - komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
  - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora d.s. pedagogicznych 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 d.s. pedagogicznych 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 wspomaganie 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 ) 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).

# ORGANY PRZEDSZKOLA I ZAKRES ICH DZIAŁANIA

## § 12

1. Organami Przedszkola są:
  - 1) Dyrektor przedszkola – osoba prowadząca Przedszkole
  - 2) Dyrektor do spraw pedagogicznych
  - 3) Rada Pedagogiczna
2. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora d.s. pedagogicznych, nauczycieli, pracowników obsługi w zależności od potrzeb.
3. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor jako osoba prowadząca przedszkole jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli, dyrektora d.s. pedagogicznych i pracowników nie będących nauczycielami.  
Dyrektor:
  - 1) zatrudnia, zwalnia dyrektora d.s. pedagogicznych, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
  - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
  - 3) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z innymi przepisami.
5. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
  - 2) ustala regulamin pracy i strukturę organizacyjną,
  - 3) dysponuje środkami finansowymi i ponosi za nie odpowiedzialność zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) kontroluje pracę personelu przedszkola i dyscyplinę pracy,
  - 5) ponosi odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy.
6. Dyrektor d.s. pedagogicznych:
  - 1) odpowiada za właściwą organizację i przebieg procesu wychowawczo-dydaktycznego,
  - 2) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
7. Dyrektor d.s. pedagogicznych, w szczególności:
  - 1) tworzy warunki i atmosferę prawidłowego funkcjonowania przedszkola,
  - 2) opracowuje ramowy rozkład dnia pobytu dzieci w przedszkolu;

- 3) **sprawuje nadzór nad realizacją** założeń rocznego planu pracy przedszkola, przygotowywanego według potrzeb określonych przez osobę prowadzącą i dyrektora d.s. pedagogicznych,
  - 4) **odpowiada za całą dokumentację pedagogiczną** przedszkola,
  - 5) **stwarza warunki do działania** w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
  - 6) **dopuszcza do użytku** w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego przedstawione przez nauczycieli,
  - 7) **organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną** zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 8) **organizuje wczesne wspomaganie dziecka** zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. **Dyrektor d.s. pedagogicznych zobowiązany jest:**
- 1) **zawiadomić dyrektora** szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
  - 2) **prowadzić rejestr** dzieci 6 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,
  - 3) **kontrolować systematyczność** uczęszczania 6 latka na zajęcia w przedszkolu.
9. **Szczegółowy przydział zadań, uprawnień oraz zakres odpowiedzialności, a także stanowisko dyrektora d.s. pedagogicznych** powierza osoba prowadząca przedszkole.
10. **Dyrektora d.s. pedagogicznych, podczas jego nieobecności (wyjazd na szkolenia, konferencje, narady, nieobecność spowodowaną krótkotrwałą chorobą, inne ważne przyczyny), zastępuje** wskazany przez dyrektora przedszkola pracownik.

## § 13

1. **Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem** Przedszkola, w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia i wychowania.

**W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:**

- dyrektor przedszkola,
- dyrektor d.s. pedagogicznych,

- wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. Przewodniczącym rady jest dyrektor d.s. pedagogicznych przedszkola, który:
    - 1) zwołuje i prowadzi zebrania rady,
    - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych niezgodnie z prawem,
    - 3) przedstawia radzie wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
    - 4) odpowiada za dokumentowanie pracy rady.
  3. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
    - 1) ustalenie regulaminu działalności rady,
    - 2) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
    - 3) ustalenie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    - 4) podejmowanie uchwał w sprawie prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
    - 5) opiniowanie dopuszczenia do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
  4. Działalność rady jest dokumentowana, a zebrania rady są protokołowane. Sposoby dokumentowania i protokołowania zebrań rady określa regulamin działalności rady pedagogicznej, który jest odrębnym dokumentem.
  5. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniu rady są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## § 14

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor (osoba prowadząca przedszkole), 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 nie ingerowania 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.**

## NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

### § 15

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 d.s. pedagogicznych, rodziców oraz radę pedagogiczną o efektach** swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
- 10) **dbają o warsztat pracy** przez gromadzenie pomocy naukowych oraz wykazują troskę o estetykę pomieszczeń,
- 11) **otaczają indywidualną opieką** każdego wychowanka i utrzymują kontakt z ich rodzicami w celu:
  - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - 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 1 raz w roku, na których informują 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 d.s. pedagogicznych, 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.

## ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO PEDAGOGICZNEJ

### § 16

1. **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 IPET,
  - 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 IPET, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
  - 4) **udzielają pomocy** nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPET, 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.

2. W Przedszkolu zatrudnia się pedagoga specjalistę, logopedę i psychologa w łącznej liczbie etatów zgodnej z wytycznymi zawartymi w art. 42d Karty Nauczyciela, w zależności od sumarycznej ilości dzieci uczęszczających do obu placówek przedszkola Promyczek.
3. 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:
    - 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,
    - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. 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:**
    - rekomendowaniu dyrektorowi d.s. pedagogicznych do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - 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,
    - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
    - 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:**
    - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
    - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - 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;
5. 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:
    - 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,
    - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. 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:

- 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,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## RODZICE WYCHOWANKÓW

### § 17

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
  - 1) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy i realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego,
  - 2) zapoznanie rodziców z potrzebami psychoruchowymi dzieci i sposobami ich zaspokajania,
  - 3) udzielanie w każdym możliwym do tego czasie rzetelnej informacji na temat rozwoju i zachowania dziecka,
  - 4) włączanie rodziców do tworzenia warunków zapewniających właściwą realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych,
  - 5) możliwość wyrażania i przekazywania opinii na temat przedszkola, np. w formie ankiet.
2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w przedszkolu organizuje się następujące formy współdziałania:
  - 1) zajęcia otwarte i imprezy z udziałem rodziców,
  - 2) indywidualne spotkania i rozmowy rodziców z nauczycielem,
  - 3) artykuły wspomagające działania wychowawcze rodziców oraz podnoszące kulturę pedagogiczną,
  - 4) zebrania ogólne z rodzicami,
  - 5) systematyczne zbieranie informacji dotyczących jakości pracy przedszkola.
3. Rodzice mają w szczególności prawo do:
  - 1) wyrażania swoich opinii,
  - 2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola,
  - 3) rzetelnej informacji o dziecku,

- 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem,
  - 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną,
  - 6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 7) zorganizowanej pomocy psychologiczno - pedagogiczną i innej specjalistycznej w przypadku zatrudniania przez placówkę osoby posiadającej odpowiednie kwalifikacje.
4. W przypadku posługiwania się w przedszkolu dziennikiem elektronicznym staje się on programem do wymiany informacji pomiędzy pracownikami przedszkola a rodzicami dzieci.

## ZADANIA I BEZPIECZEŃSTWO W PRZEDSZKOLU

### § 18

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników obsługi.
2. Personel obsługi przyczynia się do właściwego funkcjonowania przedszkola poprzez codzienną sumienną pracę w trosce o dobro dziecka:
  - wszyscy pracownicy przedszkola odpowiedzialni są za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
  - wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki według przydziału czynności,
  - wszyscy pracownicy wypełniają dodatkowe czynności nie umieszczone w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeb placówki.
3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

### § 19

1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przebywania w przedszkolu, ustala się ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu:
  - 1) systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpieczeństwa,



- 2) odliczanie dzieci przed wyjściem poza budynek przedszkola oraz przed i po powrocie do przedszkola,
  - 3) reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie o tym dyrektorowi przedszkola,
  - 4) natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, zwrócenie się o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora przedszkola – osoby postronnej nie pozostawia się samej na terenie przedszkola bez nadzoru personelu przedszkola.
2. Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela – w sytuacji koniecznej należy zapewnić odpowiednie zastępstwo.

## WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

### § 20

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku określonym ustawą, z zastrzeżeniem w ust. 2.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego objętego odroczeniem.
3. Przedszkole prowadzi rekrutację poprzez pisemne zgłoszenie dziecka (według wzoru opracowanego przez osobę prowadzącą przedszkole). Przyjęcia prowadzi się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, przy czym:
  - 1) pisemne zgłoszenie dziecka przyjmuje dyrektor przedszkola,
  - 2) zapisy dokonywane są w miesiącach styczeń -sierpień,
  - 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. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.

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.

6. Dzieci mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
  - przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dzieci, możliwościami placówki,
  - organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, właściwie zorganizowany wypoczynek,
  - uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi,
  - zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności osobistej, tolerancji, akceptacji i zrozumienia indywidualnych potrzeb,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym poprzez:
  - zaspokajanie własnych potrzeb rozwojowych,
  - doskonalenie i rozwijanie zdolności oraz zainteresowań,
  - wyrażanie własnych sądów i opinii,
  - swobodną zabawę.

7. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do dyrektora przedszkola (osoby prowadzącej) lub do dyrektora d.s. pedagogicznych, w zależności od istoty sprawy.

Osoba prowadząca lub dyrektor d.s. pedagogicznych rozpatruje skargę lub zażalenie w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

8. 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.
9. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków rozwiązując umowę o świadczenie usług, jeżeli:
- 1) dziecko nie uczęszcza bez usprawiedliwienia rodziców ponad 2 miesiące,
  - 2) rodzice uchylają się bez usprawiedliwienia od obowiązku terminowego opłacania czesnego przez okres 2 miesięcy,
  - 3) rodzice zaniedbują higienę osobistą dziecka, stwarzając zagrożenie epidemiologiczne dla innych dzieci,
  - 4) dziecko swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu lub innych.
10. Rodzicom dziecka skreślonego przysługuje prawo do uzasadnionego pisemnego odwołania się w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji do dyrektora przedszkola (osoby prowadzącej przedszkole). Osoba prowadząca rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni i informuje pisemnie odwołujących o rozstrzygnięciu.

## FINANSOWANIE PRZEDSZKOLA

### § 21

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Środki na działalność przedszkola pochodzą z:
  - 1) dotacji gminy uzyskiwanych przez osobę prowadzącą;
  - 2) opłat wnoszonych przez rodziców, a ustalonych przez osobę prowadzącą;

- 3) darowizn, które są ewidencjonowane i wydatkowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Statut nadaje i zmienia osoba prowadząca przedszkole.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 22

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej:
  - dzieci,
  - nauczycieli,
  - rodziców,
  - pozostałych pracowników przedszkola.
2. Dyrektor udostępnia Statut na stronie internetowej przedszkola oraz w wersji papierowej w miejscach prowadzenia zajęć.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

### § 23

Niniejszy Statut wchodzi w życie 2 października 2023 roku.