

STATUT PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO „Kidi-Mini” w Łomiankach

SPIS TREŚCI

Postanowienia ogólne

Cele i zadania Placówki

Organy Placówki i ich kompetencje

Organizacja Placówki

Nauczyciele i inni pracownicy Placówki

Wychowankowie Placówki

Rodzice wychowanków

Postanowienia końcowe

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Placówka nosi nazwę: Przedszkole Niepubliczne „Kidi-Mini”.
2. Siedziba placówki: 05-092 Łomianki, ul. Warszawska 126
3. Organ prowadzący: Ewa Orlecka, Dorota Konopka.
4. Wspólnicy Ewa Orlecka i Dorota Konopka na równych prawach reprezentują placówkę na zewnątrz w sprawach pedagogiczno-administracyjnych, organizacyjnych oraz finansowych.
5. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje: Mazowiecki Kurator Oświaty
6. Przedszkole w swojej nazwie posiada określenie „niepubliczne” i nazwę „Kidi-Mini”. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu: Przedszkole Niepubliczne „Kidi-Mini”.
7. Na pieczęciach widnieje napis :

Ewa Orlecka, Dorota Konopka
Przedszkole Niepubliczne „Kidi-Mini”
05-092 Łomianki ul. Warszawska 126
NIP 118-16-03-799 REGON 146300312
tel. 504240773, 606324475

8. Obsługę finansowo – księgowo - kadrową przedszkola prowadzi podmiot zewnętrzny.

§ 2

Placówka działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1930 ze zm.),
- 4) odpowiednich przepisów ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.),

- 5) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.),
- 6) odpowiednich przepisów wykonawczych do wymienionych wyżej ustaw,
- 7) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526 ze zm.),
- 8) rozp. MEN z dnia 14 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. poz. 356, z 2018 r. poz. 1679, z 2021 r. poz. 1533 oraz z 2022 r. poz. 609 i 1717).
- 9) niniejszego statutu.

CELE I ZADANIA PLACÓWKI

§ 3

1. Placówka realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych , a w szczególności rozp. MEN z dnia 14 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. poz. 356, z 2018 r. poz. 1679, z 2021 r. poz. 1533 oraz z 2022 r. poz. 609 i 1717).
2. Głównym celem placówki jest w szczególności:
 - 1) objęcie opieką wszystkich dzieci(w tym zagrożonych niedostosowaniem społecznym) i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami
 - 2) stymulowanie rozwoju dziecka,

- 3) rozwijanie w ramach istniejących możliwości zainteresowań , uzdolnień i talentów dzieci,
- 4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

3. Do zadań przedszkola należą w szczególności:

- 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
- 2) budowanie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
- 3) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej , w tym kształtowanie go gotowości czytania i kreślenia symbolów graficznych,
- 4) integrowanie treści edukacyjnych,
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej aktywności,
- 6) udzielanie dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie tej pomoc na zasadach określonych w odpowiednich przepisach.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalni, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
9. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa obowiązująca w przedszkolu procedura, określona zgodnie z przepisami rozp. MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 ze zm.).

§ 4

1. Placówka zapewnia odpowiedni zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych dostosowany do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności zapewnia opiekę w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki.

2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może przetwarzać dane osobowe pracowników i wychowanków w zakresie niezbędnym do wykonania nadzoru pedagogicznego

ORGANY PLACÓWKI I ICH KOMPETENCJE

§ 5

Organami placówki są:

- 1) organ prowadzący
- 2) dyrektor przedszkola
- 3) zastępca dyrektora przedszkola
- 4) rada pedagogiczna

§ 6

1. Organem prowadzącym placówkę jest: Ewa Orlecka, Dorota Konopka.
2. Zadaniem organu prowadzącego jest w szczególności:
 - 1) powołanie i zatrudnienie dyrektora,
 - 2) organizowanie finansowej obsługi placówki,
 - 3) zarządzanie majątkiem przedszkola,
 - 4) rozliczanie udzielonych dotacji gminnych,
 - 5) reprezentowanie placówki na zewnątrz,
 - 6) rozwiązywanie ewentualnych sporów zaistniałych pomiędzy organami placówki poprzez dążenie do polubownego zniesienia ich istoty.
 - 7) w przypadku niemożności rozwiązania polubownego sporu między organami placówki podejmowanie wiążących, dopuszczalnych prawem działań zmierzających do rozwiązania konfliktu lub sporu.

§ 7

1. Dyrektorem przedszkola jest Pani Dorota Konopka.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością placówki jak i również może reprezentować ją na zewnątrz w sprawach nie zastrzeżonych do kompetencji organu prowadzącego.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę poza obiektem do niej należącym.
4. Zadania dyrektora są następujące, a w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie obowiązującymi przepisami,
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) dbanie o jakość pracy placówki, prowadzenie ewaluacji wewnętrznej placówki, dokumentowanie oraz wykorzystanie wyników,
 - 4) opracowanie wspólnie z Radą Pedagogiczną rocznego planu pracy placówki z wykorzystaniem wyników ewaluacji pracy przedszkola,
 - 5) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola,
 - 6) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu udoskonalenia ich pracy na rzecz dziecka,
 - 7) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - 8) informowanie dyrektorów szkół podstawowych rejonowych o realizowaniu przez ich dzieci pięcioletnie obowiązkowego jednorocznego przygotowania przedszkolnego w tutejszej placówce,
 - 9) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi,
 - 10) przekazywanie comiesięcznej informacji organowi prowadzącemu o liczbie dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - 11) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi placówki,

- 12) kierowanie polityką kadrową placówki, zatrudnianie pracowników oraz zwalnianie ich zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Pracy,
 - 13) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do placówki w następujących przypadkach:
- 1) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu, regulaminu przedszkola lub podważania dobrego imienia placówki,
 - 2) zaleganie z odpłatnością za pobyt w placówce powyżej jednego okresu płatniczego,
 - 3) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu w placówce.
6. W przedszkolu może być utworzone stanowisko zastępcy Dyrektora. Do jego zadań należy w szczególności:
- 1) aktywna współpraca z zespołem nauczycielskim,
 - 2) inspirowanie nauczycieli do poszukiwań innowacyjnych metod pracy,
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych i dydaktycznych,
 - 4) koordynowanie w organizacji imprez przedszkolnych,
 - 5) podejmowanie w zastępstwie wszelkich działań i obowiązków należących do dyrektora.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym specjaliści i goście zaproszeni przez dyrektora.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby głosów.
7. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
8. Posiedzenia rady są protokołowane.
9. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

§ 9

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 2) zatwierdzanie regulaminu pracy rady pedagogicznej,
- 3) ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego dla nauczycieli,
- 4) podejmowanie decyzji w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu.
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola

§ 10

1. Rada Rodziców jest organem, który może ale nie musi być powołany w placówce, wybranym w jawnym głosowaniu wszystkich rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi reprezentanci poszczególnych grup:
 - 1) przewodniczący,
 - 2) z-ca przewodniczącego,
 - 3) skarbnik
3. Cele i zadania rady rodziców:

- 1) reprezentowanie wszystkich rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności przedszkola;
 - 2) pobudzenie i angażowanie do współpracy z przedszkolem pozostałych rodziców.
4. Kompetencje Rady Rodziców:
- 1) Rada Rodziców ma wpływ na działalność przedszkola;
 - 2) Rada Rodziców uczestniczy w doborze zajęć dodatkowych prowadzonych na terenie przedszkola;
 - 3) Rada Rodziców ma prawo złożenia wniosku do dyrektora ze skargą na pozostałych pracowników przedszkola.

ORGANIZACJA PLACÓWKI

§ 11

1. Przedszkole Niepubliczne „Kidi-Mini” jest placówką zlokalizowaną w jednym budynku.
2. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest oddział złożony z dzieci o zbliżonym przedziale wiekowym, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
3. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego nie może przekraczać normatywnej liczby dzieci określonej przepisami szczegółowymi.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
5. Placówka może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i swoich możliwości.
6. Dzieci mają możliwość korzystania z ogrodu z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
7. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt w ogrodzie.
8. Placówka w miarę swoich możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie dla wychowanków.

9. Zapewnia się dzieciom możliwość udziału w zajęciach dodatkowych, które mogą być finansowane ze środków placówki lub dodatkowych opłat ponoszonych przez rodziców.
10. Placówka może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa dzieci. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek mogą być ustalone w odpowiedniej procedurze.
11. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 12

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny pracy placówki opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
2. Arkusz organizacji pracy placówki określa:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) czas pracy oddziałów,
 - 3) liczbę miejsc w placówce,
 - 4) liczbę dzieci zapisanych do placówki,
 - 5) liczbę pracowników,
 - 6) czas pracy pracowników.

§ 13

1. Organizację pracy placówki w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalany przez dyrektora przedszkola na pierwszej Radzie Pedagogicznej. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

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. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi.
4. Do realizacji celów statutowych placówka posiada:
 - 1) sale zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia sanitarne,
 - 3) kuchnię,
 - 4) szatnię,
 - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 6) ogród.

§ 14

1. Placówka funkcjonuje cały rok.
2. Terminy przerw ustala dyrektor przedszkola.
3. Dienne godziny pracy placówki ustala Organ Prowadzący.
4. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym ustala Organ Prowadzący.
5. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony stosownie do dyspozycji art.125a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.), w razie wystąpienia :
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu

uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 Prawo oświatowe.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć stacjonarnych.
8. W przypadku prowadzenia nauczania zdalnego przedszkole zapewnia nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z procedurą stanowiącą załącznik do niniejszego statutu.

§ 15

1. Działalność placówki finansowana jest przez:

- 1) rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 2) dotacje gminne,
 - 3) dotacje od sponsorów,
 - 4) wynajem pomieszczeń przedszkola na zajęcia dodatkowe dla dzieci prowadzone przez osoby nie zatrudnione w placówce lub organizację imprez okolicznościowych dla okolicznych mieszkańców.
2. Opłata za pobyt dziecka w placówce ustalana jest w „Umowie o świadczenie usług edukacyjnych i opiekuńczych w zakresie wychowania przedszkolnego” podpisanej między przedszkolem a rodzicami lub opiekunami prawnymi wraz z przyjęciem dziecka do placówki.
3. Wysokość dotacji gminnej zależna jest od budżetu uchwalonego przez Radę Miasta Łomianki.

4. Wysokość dotacji od sponsorów zależna jest od skuteczności działań organów przedszkola zmierzających do pozyskiwania tych środków.

§ 16

1. Opłatę za pobyt dziecka w placówce (czesne i wyżywienie) ustala organ prowadzący.
2. Nieobecność dziecka w placówce nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.
3. Opłata stała może ulec zmniejszeniu w przypadku dłuższej nieobecności dziecka w placówce z powodu choroby powyżej jednego miesiąca.
4. Placówka zapewnia wyżywienie dziecka.
5. Opłaty od rodziców pobierane są do 10 dnia każdego miesiąca z góry, gotówką lub przelewem na rachunek bankowy.
6. Placówka może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych lub wolontariatu.

PRACOWNICY PLACÓWKI

§ 17

1. W placówce zatrudnieni są:
 - 1) dyrektor przedszkola
 - 2) zastępca dyrektora przedszkola
 - 3) nauczyciele oraz na zasadach określonych przepisami szczegółowymi pedagodzy, pedagodzy specjalni, psychologzy, logopedzi lub terapeuci pedagogiczni.
 - 4) pomoc nauczyciela,
 - 5) pracownicy obsługi.

2. Każdy pracownik zna i respektuje prawa dziecka.
3. Pracowników zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem odpowiednich przepisów Organ Prowadzący.
4. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy, odpowiednie przepisy ustawy Karta Nauczyciela.
5. Placówka nie wypracowuje funduszu świadczeń socjalnych.

§ 18

1. Dyrektor przedszkola, zastępca dyrektora i nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w placówce posiadają kwalifikacje zgodnie obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci.
3. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują te obserwacje w sposób przyjęty w placówce.
4. Nauczyciele otaczają opieką każdego z wychowanków i utrzymują kontakt z rodzicami w celu:
 - 1) poznania i uwzględniania potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 2) włączania rodziców w działalność placówki,
 - 3) udzielania rodzicom wsparcia i pomocy w sprawach wychowawczych
5. Do zakresu zadań nauczycieli należy m. in.:
 - 1) nauczyciele prowadząc pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci;
 - 2) organizacja zajęć zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny: zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne;

- 3) zgłaszają dyrektorowi przedszkola dostrzeżone zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa wychowanków oraz zaistniałe podczas zajęć wypadki;
 - 4) proces dydaktyczny organizują zgodnie z zasadami nauczania. Przy doborze form i metod pracy uwzględniają ich skuteczność, posiadane przez przedszkole środki dydaktyczne możliwości psychofizyczne dzieci i ich własne predyspozycje.
6. Nauczyciele realizując program wychowawczo-dydaktyczny odpowiadają za:
- 1) jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz za jej efekty,
 - 2) stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych im przydzielonych,
 - 3) bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w tych zajęciach,
 - 4) prowadzenie i odpowiedzialność za realizację pracy wychowawczo-dydaktycznej opartej na pełnej znajomości dziecka, jego środowiska rodzinnego oraz podstawy programowej wychowania w przedszkolu,
 - 5) dbanie i odpowiedzialność za estetykę kąpek zainteresowań w przedszkolu,
 - 6) wspieranie rozwoju dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz udokumentowanie tych obserwacji w sposób przyjęty w placówce, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) stosowanie odpowiednich metod nauczania i wychowania,
 - 9) współpracę ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.,
 - 10) realizację zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - 11) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,

- 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej (dziennik, miesięczny plan pracy) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 13) realizację wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki,
 - 14) tworzenie w placówce rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci,
 - 15) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub reakcyjno-sportowym,
 - 17) odpowiadają służbowo przed władzami przedszkola, oraz cywilnie lub karnie za tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć.
7. Prawa nauczycieli określają odpowiednie przepisy. Nauczyciele przede wszystkim mają prawo do:
- 1) zapewnienia mu podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy, umożliwiającego realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 3) żądania od rodziców zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.

§ 19

W placówce mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele-instruktorzy z przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia dzieci.

§ 19 a

Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia 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 ucznia w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym uczniów;
- 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 uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograni-

czeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 19 b

Do zadań pedagoga specjalnego w placówce należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

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

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

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

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5 rozp. MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 ze zm.);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 19 c

Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograni-

czeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 19 d

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom 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 uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20

1. Zakres obowiązków pozostałych pracowników (pomoc nauczyciela i pracownicy obsługi) obejmuje m. in.:

- 1) współpracę z nauczycielami i specjalistami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
 - 2) zapewnienie sprawnego działania placówki jako instytucji publicznej,
 - 3) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, zgodnie z przepisami sanitarno – epidemiologicznymi, zasadami BHP i p. poż.
 - 4) dbanie i codzienne sprawdzanie jakości i sprawności sprzętu na podwórku przedszkolnym i w środku placówki.
2. Wszyscy pracownicy obsługi przedszkola mają prawo do:
- 1) urlopu wypoczynkowego,
 - 2) dostępu do pomieszczenia sanitarnego i socjalnego.

WYCHOWANKOWIE PLACÓWKI

§ 21

1. Do placówki uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na uczęszczanie do przedszkola dziecka, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
4. Dzieci w placówce mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego i zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;

- 8) akceptacji jego osoby, takim jakie jest;
- 9) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;
- 10) snu lub wypoczynku jeśli jest zmęczone, a nie do snu „na rozkaz”;
- 11) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 12) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

§ 22

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z placówki osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
5. Szczegółowe zasady dotyczące przyprowadzania i odbioru dzieci z przedszkola mogą być określone w procedurze opracowanej w oparciu o odpowiednie przepisy prawa.

§ 23

1. Do przedszkola przyjmowane są wszystkie dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Przyjęcie do placówki jest jednoznaczne z podpisaniem przez rodziców umowy regulującej szczegółowe zasady pobytu w placówce.

§ 24

Placówka posiada polisę OC i NNW. Wychowankowie placówki mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w ramach zorganizowa-

nej przez placówkę polisy dodatkowej (ubezpieczenie indywidualne lub grupowe), jeśli rodzice dziecka wyrażą taką wolę i pokryją koszty ubezpieczenia dodatkowego dziecka.

RODZICE WYCHOWANKÓW

§ 25

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z placówki przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w placówce,
- 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w placówce, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

2. Rodzice dziecka 5-letniego mają obowiązek zapewnić dziecku regularne uczęszczanie na zajęcia oraz usprawiedliwianie nieobecności każdego dnia w przedszkolu. Nie odbywanie tegoż obowiązku jest wtedy gdy dziecko jest nieobecne w przedszkolu więcej niż 3 dni a rodzice nie przyniosą zwolnienia lekarskiego w przypadku choroby lub usprawiedliwienia pisemnego, jeśli dziecko jest nieobecne z innych powodów np. wyjazd rodzinny.

§ 26

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo w szczególności do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji placówki,

- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
- 3) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi opinii na temat pracy placówki.

§ 27

Określa się formy współpracy placówki z rodzicami:

- 1) Zebrania grupowe – organizowane przynajmniej dwa razy w ciągu roku przedszkolnego lub w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia wniosku rodziców dzieci, stanowiących grupę co najmniej $\frac{1}{4}$ oddziału przedszkolnego.
- 2) Konsultacje i rozmowy indywidualne – po wcześniejszym telefonicznym ustaleniu terminu.
- 3) Pedagogizacja rodziców – w terminach ustalonych w planie/arkuszu organizacyjnym placówki na dany rok, lub doraźnie z zachowaniem zasad jak w pkt. 2,
- 4) Zajęcia otwarte i warsztaty - w terminach ustalonych w planie/arkuszu organizacyjnym placówki na dany rok,
- 5) Wspólne imprezy połączone z prezentacją umiejętności dzieci - w terminach ustalonych w planie/arkuszu organizacyjnym placówki na dany rok
- 6) Spotkania integracyjne - w terminach ustalonych w planie/arkuszu organizacyjnym placówki na dany rok.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności – dyrektora przedszkola, nauczycieli, rodziców, pracowników placówki oraz organ prowadzący.

§ 29

1. Statut może być zmieniony przez organ prowadzący.
2. Wszelkie zmiany statutu wymagają formy pisemnej.

§ 30

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy oświatowe i przepisy Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Pracy.

§ 31

Traci moc poprzedni statut przedszkola z dnia 1 września 2016 roku. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 września 2022 roku.

Organ prowadzący