



Statut

Niepubliczne Przedszkole

Mali Odkrywcy

Ul. Krakowska 17,

32 – 085 Modlniczka

Podstawa prawna

Statut został opracowany w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności o :

1. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 roku 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. z 2017 r. poz. 356 ze zm.).

ROZDZIAŁ I

Nazwa i rodzaj przedszkola

§1

Podstawowe informacje

1. Przedszkole Mali Odkrywcy jest przedszkolem niepublicznym.
2. Niepubliczne Przedszkole Mali Odkrywcy prowadzi działalność pod adresem: ul. Krakowska 17, 32-085 Modlniczka. Jest to jednocześnie siedziba przedszkola.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest osoba fizyczna – Karolina Jarzyna.
4. Organ prowadzący przedszkole posiada siedzibę w miejscu prowadzenia działalności przedszkola, o którym mowa w ust. 2.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Wewnętrzny nadzór pedagogiczny w przedszkolu sprawuje dyrektor ds. nadzoru pedagogicznego wyznaczony przez organ prowadzący, posiadający kwalifikacje wymagane przepisami prawa.
7. Przedszkole używa pieczęci podłużnej w brzmieniu:

NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE MALI ODKRYWCY

ul. Krakowska 17 Modlniczka 32-085

Nip 5130305893 Regon 542773395

tel. 513 438 201

§2

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Mali Odkrywcy;
- 2) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Niepublicznego Przedszkola Mali Odkrywcy;
- 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 5) dyrektorze - należy przez to rozumieć Karolinę Jarzyną;
- 6) osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą Niepubliczne Przedszkole Mali Odkrywcy – Karolinę Jarzyną.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznych 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) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 5) wzmacnianie poczucia własnej wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 6) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 7) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane między innymi z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 8) 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;
- 9) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulującą rozwój wrażliwości i poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 10) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 12) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w

przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 13) 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;
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 15) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziału dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka i indywidualnych wniosków rodziców;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie form pracy umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci;
- 5) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
- 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
- 7) organizację zajęć dodatkowych;
- 8) organizację zajęć indywidualnych lub zajęć w zespołach dla dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;

- 2) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie wycieczek, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 4) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
3. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) dbanie o kulturę języka polskiego;
 - 2) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym;
 - 3) tworzenie tradycji przedszkola;
 - 4) zapoznavanie dzieci z historią i symbolami narodowymi;
 - 5) przybliżanie tradycji, kultury regionu;
 - 6) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych;
 - 7) organizowaniu nauki religii na wniosek rodziców.
4. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
- 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) organizowanie spacerów i wycieczek;
 - 4) prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci, zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach na świeżym powietrzu;
 - 5) uwzględnienie w realizowanych programach treści dotyczących dbałości o zdrowie i higienę, zachowanie właściwych proporcji między nauką a zabawą;
 - 6) stosowanie żywienia uwzględniającego stan zdrowia dziecka, w tym zalecaną dietę;
 - 7) objęcie stosowną opieką dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 8) współpracę z rodzicami w zakresie promocji i ochrony zdrowia w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci.

§5

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom, nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników

środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego pełnego i aktywnego udziału w życiu przedszkola;

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola i jest ona udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
 - 3) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego; porad i konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§6

Zadania Dyrektora Przedszkola

Do zadań dyrektora przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy:

- 1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) ustalania form udzielania pomocy, okresu oraz wymiaru godzin dla poszczególnych form;
- 3) uzgadnianie z podmiotami warunków współpracy;
- 4) zaplanowanie i przeprowadzenie działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§7

Zadania nauczycieli i specjalistów w Przedszkolu

Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji;
- 6) analiza i ocena gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 7) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem
- 8) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;

Nauczyciele udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§8

Sposób realizacji zadań Przedszkola

1. Warunki i sposób realizacji zadań przedszkola:

- 1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój każdego dziecka, wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane;
- 2) nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 3) nauczyciele przygotowują dzieci do wykonywania czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tych procesów;
- 4) poprzez zabawę nauczyciele wdrażają dziecko do poznawania alfabetu liter drukowanych;
- 5) dziecko czynności złożonych nie uczy się z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;
- 6) nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia; organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest 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;
- 7) nauczyciele, w procesie kształcenia, zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego;
- 8) dzieci są przygotowywane do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego;
aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność dzieci i pozwala im na podejmowanie różnorodnych form działania w stałych i czasowych kąciach zainteresowań;
- 9) zabawki i pomoce dydaktyczne służą motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych

eksperymentów, a każde dziecko ma możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;

10) w salach są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci;

11) stwarzane są warunki do celebrowania posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania;

12) aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych.

2. Zadania związane ze wspomaganiem indywidualnego rozwoju dziecka przedszkole realizuje poprzez:

1) Organizowanie odpowiednich warunków do zabawy, aktywnego działania i eksperymentowania poprzez różnicowanie zadań;

2) stosowanie aktywizujących metod nauczania oraz form pracy indywidualnej i zespołowej;

3) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i przeżyć;

4) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwijania wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;

5) tworzenie warunków do prezentowania talentów i uzdolnień dzieci;

6) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i kształtowania zachowań prozdrowotnych;

7) organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu kontaktów społecznych;

8) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole, w tym;

9) rozpoznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka i podjęcie w razie potrzeby wczesnej interwencji specjalistycznej;

10) informowanie na bieżąco rodziców o postępach dziecka;

11) wspólne z rodzicami uzgadnianie kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.

3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zadania zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

§9

Zasady zawieszenia zajęć stacjonarnych oraz realizacja zadań przedszkola w trybie zdalnym

1. Realizacja zadań przedszkola w trybie zdalnym:
 - 1) W przypadku, gdy zajęcia stacjonarne w przedszkolu są zawieszone — zajęcia te realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami;
2. Zawieszenie zajęć stacjonarnych może wynikać z prawa powszechnie obowiązującego (w szczególności wprowadzenia stanu zawieszenia bądź ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, zgodnie z odrębnymi przepisami) lub może być wprowadzone zarządzeniem dyrektora bądź organu prowadzącego, ale także w innych przypadkach (np. braków kadrowych wynikających z absencji, awarii urządzeń przedszkola i innych nieprzewidzianych okoliczności);
3. Zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas nieoznaczony może nastąpić w sytuacji:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach (przedszkolach powinno być) i placówkach oraz w przepisach rozporządzenia wydanych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.
4. W przypadku, gdy zajęcia stacjonarne w przedszkolu są zawieszone na okres powyżej

dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

5. O przyczynie i przewidywanym czasie trwania zawieszenia informuje się rodziców niezwłocznie.
6. Dyrektor przedszkola informuje o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Za zorganizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada dyrektor, który w szczególności:
 - 1) ustala, czy dzieci i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między dziećmi a nauczycielami prowadzącymi zajęcia oraz wymianę informacji między nauczycielem, dziećmi i rodzicem;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci mogą korzystać;
 - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dzieci oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki;
 - 7) zapewnia każdemu dziecku lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 8) przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie

realizacji zadań tej jednostki, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

- 9) koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze;
- 10) może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć;
- 11) decyzja o odstąpieniu od organizowania zajęć z wykorzystaniem wymienionych metod i technik może być podjęta przez dyrektora wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach i pod warunkiem uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ III

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§10

Organy Przedszkola

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola będący jednocześnie Organem Prowadzącym.

§11

Kompetencje i zadania Dyrektora Przedszkola

1. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz;

- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi i stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;

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.

Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kontrolowanie zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola;
- 2) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wyznaczanie osoby koordynującej pracę zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 4) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 6) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 7) przyznawanie nagród i udzielanie kar pracownikom;
- 8) organizowanie współpracy z rodzicami, osobą prowadzącą oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 9) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 10) powiadomienie dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko

mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;

- 11) powiadomienie szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, o niespełnianiu obowiązku rocznego wychowania przedszkolnego w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w wymiarze co najmniej 50 % w okresie jednego miesiąca;
 - 12) wydawanie rodzicom dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. W przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na wniosek rodziców złożony nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
2. Dyrektor przedszkola współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
 3. Dyrektor współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom.

§12

Kompetencje i zadania dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego w przedszkolu

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w formie: kontroli, wspomagania pracy przedszkola oraz wykorzystanie wyników sprawowanego nadzoru pedagogicznego do doskonalenia jakości pracy przedszkola;
- 2) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 3) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Przedszkola

§13

Zasady funkcjonowania Przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są dwa oddziały obejmujące dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 20 dzieci.
3. Warunki lokalowe przedszkola umożliwiają przyjęcie 40 dzieci,
4. W siedzibie Przedszkola będą funkcjonowały dwa oddziały.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci. Czas prowadzonych zajęć kierowanych powinien wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw ustalonych przez Organ Prowadzący Przedszkole.
8. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, uzdolnień i zainteresowań dzieci oraz oczekiwań rodziców.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§14

1. Nauczyciel zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć organizowanych poza jego terenem od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców, bądź

osobę upoważnioną.

2. Wszystkie działania pracowników przedszkola w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
3. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
4. Dzieci nieuczestniczące w nauce religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
5. Zajęcia dodatkowe oraz wyjścia organizowane przez Przedszkole nie są finansowane z dotacji oświatowej. Koszty udziału w tych zajęciach i wyjściach pokrywają Rodzice/Opiekunowie prawni zgodnie z obowiązującym cennikiem lub informacją przekazaną przez Przedszkole.
6. Udział dziecka w zajęciach dodatkowych i wyjściach wymaga uprzedniej pisemnej zgody Rodzica/Opiekuna prawnego.
7. W czasie zajęć poza przedszkolem zapewniona jest dzieciom opieka nauczyciela i innych osób na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Do przedszkola uczęszczają dzieci zdrowe, w przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka nauczyciel kontaktuje się z dyrektorem i rodzicem.
9. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczyciel, który wyrazi zgodę, może podać lek dziecku przewlekłe choremu zgodnie z odrębnymi procedurami.
10. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku jakiego uległo dziecko zobowiązany jest niezwłocznie udzielić pomocy poszkodowanemu w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną. Zobowiązany jest także do niezwłocznego powiadomienia dyrektora i rodziców dziecka. Dyrektor przedszkola lub upoważniony przez niego pracownik niezwłocznie zawiadamia pracownika bhp, społecznego inspektora pracy, osobę prowadzącą oraz zabezpiecza miejsce wypadku. O wypadku śmiertelnym, ciężkim, zbiorowym lub zatruciu zawiadamia się niezwłocznie prokuratora, kuratora oświaty i państwowego inspektora sanitarnego.

§15

Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu

- 4) Za pobyt dziecka w przedszkolu rodzice ponoszą odpłatność w formie miesięcznego czesnego, ustalanego przez organ prowadzący przedszkole.
- 5) Wysokość czesnego oraz sposób i termin jego uiszczania określone są w umowie cywilnoprawnej zawieranej pomiędzy przedszkolem a rodzicami/opiekunami dziecka.
- 6) Czesne obejmuje koszty organizacyjne związane z realizacją opieki, wychowania i nauczania, bez względu na liczbę dni obecności dziecka w przedszkolu w danym miesiącu.
- 7) Przedszkole może przewidywać dodatkowe opłaty za:
 - a) przekroczenie ustalonego w umowie czasu pobytu dziecka w przedszkolu,
 - b) udział dziecka w zajęciach dodatkowych niewynikających z podstawy programowej,
 - c) udział dziecka w wycieczkach, wydarzeniach kulturalnych lub innych formach aktywności realizowanych poza placówką – zgodnie z informacją przekazaną rodzicom.
- 8) W przypadku nieterminowego uiszczania czesnego przedszkole może naliczać odsetki ustawowe za opóźnienie.
- 9) Zaległość w opłatach przekraczająca jeden miesiąc może stanowić podstawę do wypowiedzenia umowy i skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola.

§16

Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dziecko w godzinach zadeklarowanych w umowie oraz są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców, po okazaniu dokumentu tożsamości.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2 może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez każdą upoważnioną przez nich osobę.
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku

bezpieczeństwa.

6. O odmowie wydania dziecka, o której mowa w ust. 6, i zaistniałej sytuacji winni być niezwłocznie poinformowani dyrektor przedszkola oraz rodzice dziecka.
7. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądowe.
8. W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z przedszkola przez osoby nieupoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica i policję.
9. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zawiadamia o tym fakcie rodziców, wykorzystując numery kontaktowe znajdujące się w dokumentacji dziecka.
10. Nauczyciel oczekuje w przedszkolu na przybycie rodziców lub innych osób upoważnionych do odbioru do 1 godz. po zamknięciu przedszkola. Po upływie tego czasu powiadamia dyrektora przedszkola oraz najbliższy Komisariat Policji, informując o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

§17

Finansowanie

1. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:
 - a) opłat uiszczanych przez rodziców/opiekunów prawnych dzieci na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - b) dotacji z budżetu gminy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - c) środków własnych organu prowadzącego,
 - d) darowizn, zapisów oraz innych źródeł przewidzianych w przepisach prawa
2. Wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole określana jest przez organ prowadzący i zawarta jest w umowie cywilnoprawnej zawieranej z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
3. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, przy uwzględnieniu statusu prawnego organu prowadzącego.
4. Przedszkole może pozyskiwać środki finansowe także na realizację projektów edukacyjnych, wychowawczych lub inwestycyjnych ze źródeł zewnętrznych, w tym funduszy unijnych lub innych instytucji wspierających edukację.

§18

Współpraca z rodzicami

1. W celu zapewnienia spójności oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych przedszkole współpracuje z rodzicami, ustalając wspólne kierunki działań.
2. Nauczyciel współdziała z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podwyższania poziomu pracy przedszkola.
3. Nauczyciel utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju.
4. Nauczyciel organizuje kontakty z rodzicami w następujących formach:
 - 1) zebrania i spotkania;
 - 2) kontakty indywidualne i konsultacje;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) prelekcje, warsztaty; wycieczki;
 - 5) uroczystości z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny;
 - 6) tablice informacyjne do eksponowania treści z zakresu edukacji i wychowania dzieci;
 - 7) wystawy prac plastycznych dzieci;
 - 8) strona internetowa przedszkola; Facebook przedszkolny.
5. Zebrania z wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz w roku szkolnym, a zwłaszcza:
 - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, zadaniami na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego;
 - 2) w ciągu roku rodzice są zapraszani na rozmowy poświęcone postępom dzieci, zajęcia otwarte, zebrania oddziałowe, imprezy i uroczystości przedszkolne wynikające z przyjętego harmonogramu pracy na dany rok;
 - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

6. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w sprawach dotyczących pracy oddziałów i przedszkola.

§19

Organizacja roku przedszkolnego

1. Przedszkole działa przez cały rok kalendarzowy, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw w funkcjonowaniu placówki ustalanych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole czynne jest w godzinach od 7:00 do 17:00
3. Terminy planowanych przerw w pracy przedszkola są ogłaszane z wyprzedzeniem, nie później niż do końca marca danego roku szkolnego, w formie komunikatu przekazywanego rodzicom.

§20

Organizacja dnia i zasady żywienia dzieci w przedszkolu

1. Przedszkole zapewnia nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie w ciągu całego dnia pracy przedszkola
2. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z jednego do pięciu posiłków.
3. Posiłki, uwzględniające specyfikę żywienia przeznaczonego dla dzieci, przygotowuje firma cateringowa.
4. W Przedszkolu będą zapewnione dzieciom 4 posiłki:
 - 1) Śniadanie;
 - 2) II Śniadanie
 - 3) Zupa;
 - 4) II danie;
 - 5) Podwieczorek.
5. Dyrektor przekazuje rodzicom informacje o dostawcy posiłków i jadłospisie.
6. Wysokość dziennej stawki żywieniowej, w tym poszczególnych posiłków ustala organ prowadzący na podstawie umowy z firmą cateringową,
7. Koszt żywienia pokrywają w całości rodzice dzieci, w zależności od liczby spożywanych

posiłków, w rozliczeniu miesięcznym płatnym z dołu, za miesiąc poprzedni w terminie do 5-tego dnia każdego miesiąca.

8. Koszt żywienia dziecka mogą pokrywać inne osoby lub instytucje.
9. Za każdy dzień nieobecności dziecka w Przedszkolu odliczany jest koszt wyżywienia, pod warunkiem prawidłowego zgłoszenia nieobecności. Rodzic/Opiekun prawny zobowiązany jest poinformować Przedszkole o nieobecności dziecka oraz przewidywanym czasie jej trwania najpóźniej do godziny 21:00 w dniu poprzedzającym dzień nieobecności, osobiście lub elektronicznie za pośrednictwem aplikacji LiveKid. Brak zgłoszenia w powyższym terminie skutkuje brakiem możliwości dokonania odliczenia kosztu wyżywienia.
10. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków przez pracowników ustala osoba prowadząca przedszkole.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§21

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola regulują przepisy Kodeksu Pracy.
3. W przedszkolu mogą zostać zatrudnieni nauczyciele zajęć specjalistycznych.

§22

Zadania i obowiązki logopedy

Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- a. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- b. prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- c. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

- d. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci 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 dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§23

Zadania i obowiązki psychologa w Przedszkolu

Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

1. prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych 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 i poza przedszkolnym;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
8. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
9. współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

§24

Pozostali pracownicy Przedszkola

1. W przedszkolu zatrudniani są pracownicy obsługi, w szczególności osoby na stanowisku **pomocy nauczyciela**.
2. Do zadań pracowników niepedagogicznych należy w szczególności:
 - a) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas ich pobytu w przedszkolu,
 - b) wspomaganie nauczycieli w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych,
 - c) dbanie o ład, porządek i czystość w budynku przedszkola oraz jego otoczeniu.

§25

Zadania i obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola a także zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie ich pobytu w przedszkolu.
2. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
3. Do zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:
 - a) organizowanie zajęć i zabaw dostosowanych do wieku i możliwości dzieci;
 - b) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej im bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - c) zapoznavania dzieci z zasadami bezpiecznego poruszania się po budynku, a także bezpiecznego pobytu w różnych miejscach przedszkola;
 - d) zwracanie uwagi na okoliczności wpływające na możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
 - e) kontrolowanie obecności dzieci na zajęciach i w czasie ich przemieszczania się

- między pomieszczeniami przedszkola bądź w czasie jego opuszczania;
- f) podejmowanie natychmiastowych działań w przypadku zaobserwowania zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa dzieci w celu niwelowania tych zagrożeń oraz niezwłoczne informowanie o tym dyrektora;
 - g) w przypadku zaobserwowania pogorszenia zdrowia dziecka niezwłoczne udzielenie mu pomocy i powiadomienie o tym rodziców oraz dyrektora przedszkola;
 - h) podejmowanie działań dydaktyczno-wychowawczych w celu zapoznania dzieci z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa w ruchu drogowym oraz bezpiecznym zachowaniem się w różnych sytuacjach w domu i w przedszkolu;
 - i) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie spacerów i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - j) w przypadku zaistnienia konieczności przeprowadzenia ewakuacji z budynku przedszkola uczestniczenia w niej zgodnie z przyjętą procedurą, zabezpieczając w pierwszym rzędzie życie i zdrowie dzieci.

§26

Rola nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami

Do zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w przedszkolu;
- 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich w proces kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
- 3) informowanie rodziców o postępach, sukcesach i potrzebach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
- 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci oraz pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru, itp.;
- 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego potrzebach w tym zakresie.

§27

Zasady prowadzenia pracy dydaktyczno - wychowawczej

1. W zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel:
 - a) opracowuje plany pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziału;
 - b) prowadzi dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz ich postępów;
 - c) przygotowuje sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym;
 - d) opracowuje scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych.
2. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem;
 - 2) karty pracy indywidualnej;
 - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka i diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
 - 4) Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.
3. Nauczyciel w realizacji programu wychowania przedszkolnego ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze i najbardziej przydatne oraz do wyboru środków i pomocy dydaktycznych.
4. Nauczyciel powinien podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich podopiecznych i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu wspierania rozwoju dziecka na miarę jego możliwości i potrzeb. Informacji dotyczących dzieci udzielają rodzicom wyłącznie dyrektor i nauczyciele.
6. Nauczyciel współpracuje z nauczycielem współprowadzącym grupę w zakresie planowania pracy, realizacji oraz analizy podjętych działań, ustalania i wdrażania wniosków

odnoszących się do grupy oraz poszczególnych dzieci.

7. Nauczyciel współpracuje z pracownikami niepedagogicznym oraz specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu na rzecz wspierania rozwoju dzieci.

§28

Prawa nauczyciela

1. Nauczyciel przedszkola ma prawo do:
 - 1) wyboru lub opracowania programu wychowania przedszkolnego – zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz po uzyskaniu akceptacji wicedyrektora ds. pedagogicznych;
 - 2) doboru zasad pedagogicznych, metod i form pracy – odpowiednio do indywidualnych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 3) korzystania z uprawnień przysługujących nauczycielom i pracownikom oświaty, określonych w odrębnych przepisach prawa;
 - 4) rozwoju zawodowego i awansu zgodnie z obowiązującą ścieżką awansu zawodowego nauczycieli;
 - 5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej – ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel dokonuje ewaluacji pracy własnej oraz wdraża podjęte wnioski na rzecz własnego rozwoju zawodowego.
3. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz propozycji rodziców dzieci.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel opiekował się oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

§29

Zadania i obowiązki pomocy nauczyciela

- 1) Do obowiązków pomocy nauczyciela (w tym do dziecka z orzeczeniem) należy:

- 1) ścisła współpraca z nauczycielem podczas zajęć;
- 2) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu;
- 3) pomoc w czasie spacerów i wycieczek;
- 4) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych;
- 5) udział w dekorowaniu sali z dbałością o powierzone materiały;
- 6) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
- 7) doraźne zastępowanie pomocy kuchennej w przypadku ich nieobecności;
- 8) przestrzeganie przepisów bhp, p/poż oraz dyscypliny pracy;
- 9) wykonywanie poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy przedszkola;
- 10) utrzymywanie zabawek i pomocy dydaktycznych w należytej czystości i porządku;
- 11) mycie zabawek (w miarę wolnego czasu);
- 12) pomoc w podaniu posiłków dzieciom;
- 13) pomoc w karmieniu dzieci (w grupach młodszych);
- 14) stały pobyt z dziećmi w sali.

ROZDZIAŁ VI

Prawa i obowiązki dzieci

§30

Prawa dzieci

Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze;
- 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 6) zabawy i wyboru dzieci do zabawy;
- 7) badania i eksperymentowania;
- 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);

- 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- 12) nagradzania wysiłku;
- 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań;
- 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 15) współpracy nauczyciel-dziecko opartej na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.

§31

Obowiązki dzieci

1) Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzegania ustalonych zasad współżycia w grupie rówieśniczej;
- 2) stosowania się do zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie przedszkola oraz podczas spacerów i wycieczek;
- 3) dbania o higienę osobistą i porządek w swoim otoczeniu;
- 4) sprzątania zabawek i pomocy po zakończonej zabawie lub zajęciach;
- 5) okazywania szacunku rówieśnikom i dorosłym, z poszanowaniem ich godności osobistej;
- 6) pełnienia prostych dyżurów, dostosowanych do wieku i możliwości dziecka;
- 7) wykonywania podstawowych czynności samoobsługowych i porządkowych – zgodnie z indywidualnymi możliwościami rozwojowymi.

§31

1. W przypadku naruszenia praw dziecka przez przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do dyrektora.
2. W przedszkolu obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania przemocy fizycznej i psychicznej oraz kar ośmieszających dziecko i godzących w jego poczucie godności osobistej.
3. Sukcesy i pozytywne zachowania dzieci są dostrzegane i wzmacniane poprzez nagrody, takie jak:

- 1) pochwała indywidualna nauczyciela;
 - 2) pochwała nauczyciela na forum grupy;
 - 3) pochwała nauczyciela w obecności dyrektora lub rodziców.
4. Dzieci ponoszą konsekwencje nieprzestrzegania ustalonych zasad poprzez:
- 1) upomnienie ustne przez nauczyciela;
 - 2) upomnienie na forum grupy;
 - 3) odsunięcie od zabawy;
 - 4) rozmowę z dzieckiem w obecności rodziców.

§32

Zasady skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do dnia 30 września i brak jest informacji wyjaśniających od rodziców;
 - 2) w przypadku braku współpracy rodziców z przedszkolem, utrudniającej realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych lub dydaktycznych, pomimo wcześniejszych ustaleń i rozmów;
 - 3) w przypadku zalegania przez rodziców z opłatami za chesne lub wyżywienie przez okres dłuższy niż jeden miesiąc, mimo wcześniejszego wezwania do zapłaty;
 - 4) w przypadku rażącego naruszania postanowień niniejszego statutu lub zawartej umowy.
2. W przypadku zgłoszenia przez rodziców pisemnego wniosku o wypisanie dziecka z przedszkola (pisemnego wypowiedzenia umowy), decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor, a skreślenie następuje z dniem wskazanym przez rodzica, nie później niż z końcem miesiąca kalendarzowego zgodnie z zawartą umową o świadczenie usług wychowania przedszkolnego.
3. Skreślenie z listy nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§33

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań przedszkola.
2. Współdziałanie opiera się na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

§34

Prawa rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) znajomości realizowanego w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy przedszkola;
 - 6) współdecydowania w istotnych sprawach grupy, przedszkola;
 - 7) otrzymania do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego, informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
 - 8) wnioskowania o udzielenie dziecku i rodzicom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§35

Obowiązki rodziców

1. Rodzice obowiązani są do:
 - 1) przestrzegania postanowień statutu przedszkola;
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem i specjalistami;

- 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 4) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 5) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 6) przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych;
- 7) natychmiastowego odbioru dziecka z przedszkola w przypadku rozwijającej się infekcji;
- 8) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola z zachowaniem warunków zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 9) wspierania nauczycieli w procesie osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 10) informowanie o zmianach w danych osobowych i kontaktowych w przypadku ich zmiany.

§36

1. Rodzic/Opiekun prawny zobowiązany jest poinformować Przedszkole o stanie zdrowia dziecka, w tym w szczególności o występowaniu alergii, chorób przewlekłych (np. astma, cukrzyca, epilepsja) lub innych dolegliwości, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo, sposób sprawowania opieki oraz prawidłowy proces wychowawczo-dydaktyczny.
2. Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są do przedstawienia informacji o o odbytych szczepieniach ochronnych zgodnie z obowiązującym Programem Szczepień Ochronnych, bądź o przeciwwskazaniach medycznych do ich wykonania, celem zapewnienia bezpieczeństwa epidemiologicznego w Przedszkolu.

§37

W celu zapewnienia odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzic przekazuje dyrektorowi wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinie psychologiczno-pedagogiczne dziecka, zaświadczenia z przebiegu terapii, którym objęte było dziecko.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady rekrutacji dzieci do Przedszkola

§38

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.
2. Wychowaniem przedszkolnym mogą być również objęte dzieci:
 - a. które ukończyły 2,5 roku – za zgodą dyrektora przedszkola,
 - b. posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do końca roku szkolnego, w którym kończą 9 lat.
3. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest na zasadzie powszechnej dostępności, w miarę wolnych miejsc.
4. Warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola jest:
 - a. złożenie przez rodzica/opiekuna wniosku rekrutacyjnego (formularza zgłoszeniowego),
 - b. pozytywna decyzja dyrektora przedszkola,
 - c. zawarcie umowy cywilnoprawnej o świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, regulującej zasady współpracy, odpłatności i odpowiedzialności stron.
5. Umowa, o której mowa w ust. 4 lit. c, zawierana jest na czas określony lub nieokreślony – zgodnie z ustaleniami stron – i stanowi podstawę do objęcia dziecka opieką przedszkolną.
6. W przypadku większej liczby kandydatów niż wolnych miejsc, o przyjęciu decyduje dyrektor przedszkola, kierując się m.in. kolejnością zgłoszeń, sytuacją rodzinną, gotowością dziecka do uczestnictwa w zajęciach oraz kryteriami określonymi przez organ prowadzący.
7. W przypadku dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (w tym posiadających orzeczenia lub opinie), przedszkole zastrzega sobie możliwość wcześniejszego spotkania z rodzicami oraz ocenę możliwości zapewnienia odpowiednich warunków opieki i edukacji, zgodnie z indywidualnymi potrzebami dziecka.
8. W trakcie roku szkolnego przyjęcia dziecka do przedszkola są możliwe **w trybie ciągłym**, w miarę wolnych miejsc – na podstawie decyzji dyrektora i po zawarciu umowy.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§39

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola
4. Statut przedszkola jest dostępny dla rodziców/opiekunów prawnych dzieci w siedzibie przedszkola oraz na stronie internetowej placówki: www.maliodkrywcy-modlniczka.pl
5. Każdy rodzic/opiekun prawny ma prawo wglądu do statutu przed zawarciem umowy cywilnoprawnej o korzystanie z usług przedszkola oraz w trakcie całego okresu uczęszczania dziecka do placówki.
6. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane przez organ prowadzący przedszkole.
7. Przedszkole nie ustanowiło własnego sztandaru, godła ani ceremoniału przedszkolnego
8. Dyrektor przedszkola każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.

Data sporządzenia statutu: 31.12.2025r.