

# STATUT

## Przedszkola Niepublicznego Tatrzański Las w Bydgoszczy

### **Podstawa prawna:**

*Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59 ze zm)*

*Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. nr 60 ze zm. )*

*Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762)*

*Ustawa z dnia z dnia 27 października 2017 r. – O finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. 2017 poz. 2203)*

*Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych w dniu 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz.526)*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 poz. 502)*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. 1992 nr 36 poz. 155 z późn. zm.)*

*Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przyspabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r., poz. 356)*

*Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U z 2017 r., poz.1578)*

*Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591)*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. Zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 31 sierpnia 2017 r. Poz. 1643)*

*Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U z 2017 r., poz.1655)*

*Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604)*

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### §1

1. Przedszkole Niepubliczne Tatrzański Las jest przedszkolem wielooddziałowym, niepublicznym prowadzonym przez osobę fizyczną.

2. Siedziba przedszkola znajduje się w Bydgoszczy, przy ulicy Stanisława Witkiewicza 3,
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Beata Prabucka zamieszkała 85-790 Bydgoszcz, ul. Fordońska 433/5.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem Niepublicznym Tatrzański Las w Bydgoszczy sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz możliwości rozwojowych.
6. Ustalona nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu:

**Przedszkole Niepubliczne Tatrzański Las**

**Beata Prabucka**

**ul. Stanisława Witkiewicza 3**

**85-794 Bydgoszcz**

7. Przedszkole Niepubliczne Tatrzański Las posługuje się pieczęcią o treści:

**PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE**

**TATRZAŃSKI LAS**

**Beata Prabucka**

**ul. Stanisława Witkiewicza 3**

**85-794 Bydgoszcz**

**NIP 876 173 10 17, REGON 871726248**

8. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej, przechowuje się ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział II

**Cele i zadania przedszkola**

§2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania wychowawczo – dydaktyczne.
2. Celem funkcjonowania przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się. W efekcie takiego wsparcia dziecko powinno osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Przedszkole pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców/opiekunów prawnych.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
5. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii w oddziale „0”.

6. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy nauczycieli. Ponadto może organizować formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zapewnia opiekę i kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych.

### **Najważniejsze cele i zadania:**

- a. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków, sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- b. Tworzenie warunków, umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- c. Wspieranie aktywności dziecka, podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- d. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji.
- e. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- f. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- g. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań, prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- h. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- i. 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.
- j. Tworzenie warunków, pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- k. Tworzenie warunków, umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- l. Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami), różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców (prawnych opiekunów) za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków, umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- m. 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.
- n. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- o. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu, umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- p. Podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej dzieci.
- q. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

- r. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy oraz w formach poza grupą przedszkolną.
- s. Zapewnienie opieki, wychowania i kształcenia specjalnego niepełnosprawnym dzieciom.
- t. Promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom.

### **Sposób realizacji podstawy programowej**

#### §3

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego, zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program opracowany samodzielnie lub z zespołem nauczycieli lub program innego autora (autorów).
3. Dyrektor ustala zgodność programu z podstawą programową oraz dostosowanie programu do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony. Czynność tę może dyrektor przeprowadzić osobiście lub powołać do tego celu zespół nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych lub może skorzystać z opinii wystawionej przez doradcę metodycznego wychowania przedszkolnego.
4. Program może wykraczać poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor dopuszcza program po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Programy dopuszczone w przedszkolu stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.
8. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele, wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.
9. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci, wprowadzają innowacje.
10. Ponadto, w toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
11. Nauczyciele systematycznie informują rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
12. Informację o gotowości do podjęcia nauki w szkole przekazuje się rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej do 30 kwietnia.

#### §4

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## §5

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - a. Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
  - b. Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak i psychicznym.
  - c. Stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:
  - a. Sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową.
  - b. Wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne posiadają atesty i certyfikaty.
  - c. Przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej.
  - d. W przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
  - e. Szlaki komunikacyjne wychodzące z budynku przedszkola posiadają zabezpieczenia, uniemożliwiające wyjście bezpośrednio poza teren przedszkola oraz na jezdnię.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel, pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi doraźnie pomoc nauczyciela/nauczyciel wspierający.
6. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę opiekunów dostosowaną do zapewnienia grupie bezpieczeństwa.
7. Każde wyjście poza teren przedszkola odnotowuje się w zeszycie wyjść wraz z podpisem nauczyciela odpowiedzialnego za bezpieczeństwo.
8. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.

### **Postępowanie w sytuacjach szczególnych. Wypadki**

## §6

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
2. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), pomocy udziela pogotowie ratunkowe.
3. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
4. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną. Dyrektor powołuje komisję powypadkową, której przewodniczym jest specjalista BHP, zgodnie z obowiązującą w placówce Procedurą postępowania w razie wypadku.
5. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - a. Rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka.

- b. Organ prowadzący przedszkole.
  - c. Specjalistę służby bhp.
6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
  7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
  8. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
  9. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami i procedurami.
  10. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
  11. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami i in.
  12. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami, np. z policją, strażą pożarną, ratownikami.
  13. Inne nie zawarte w statucie treści, dotyczące wypadków zw. z dziećmi zawarte są w odrębnym dokumencie przedszkola: Procedura postępowania w razie wypadku.

## **Wycieczki**

### §7

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
2. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych). Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do lasu, na łąkę, do sklepu, itp.
3. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki. Kierownikiem wycieczki może być także inna, wyznaczona przez dyrektora przedszkola, osoba pełnoletnia, która:
  - a. Ukończyła kurs kierowników wycieczek.
  - b. Jest instruktorem harcerskim.
  - c. Posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
5. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki. Przedszkole może posiadać dodatkowy regulamin, zgodny ze statutem w zakresie organizacji wycieczek poza siedzibę przedszkola.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci, mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi, zobowiązani są do przedłożenia instruktażu, dotyczącego sprawowania opieki.

## Organy przedszkola i ich szczegółowe kompetencje

### §8

1. Statut przedszkola określa kompetencje organów przedszkola, którymi są:

1.1. Organ prowadzący, który:

- a. Zapewnia warunki działania placówki, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
- b. Wykonuje remonty obiektu placówki oraz zadania inwestycyjne w tym zakresie.
- c. Wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora placówki.

1.2. Dyrektor przedszkola, który:

- a. Jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący.
- b. Ponosi odpowiedzialność za prawidłowość opieki nad dziećmi.
- c. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę.
- d. Reprezentuje placówkę na zewnątrz.
- e. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników.
- f. Odpowiada za realizację zaleceń, wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, a także opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju.
- g. Współpracuje z radą pedagogiczną w wykonywaniu swoich zadań.
- h. Wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy.
- i. Dokonuje oceniania nauczyciela na jego wniosek lub z własnej inicjatywy.
- j. Współpracuje z rodzicami.
- k. Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
- l. Realizuje zadania administracyjno-finansowe.
- m. Nadaje nauczycielom stażystom spełniającym warunki, w drodze decyzji administracyjnej, kolejne stopnie awansu zawodowego.
- n. Zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela na okres stażu.
- o. Ustala oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
- p. Powołuje komisje kwalifikacyjne dla nauczycieli, ubiegających się o awans na kolejny stopień.
- q. Pełni funkcję przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej.
- r. Zasiada w składzie komisji kwalifikacyjnej.
- s. Zapewnia nauczycielom odbywającym staż odpowiednie warunki do jego odbywania.

1.3 Dyrektor ds. pedagogicznych, który:

- a. Jest powoływany i odwoływany przez dyrektora przedszkola.
- b. Organizuje, planuje i dokumentuje proces edukacyjny i działalność wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą placówki zgodną z przepisami prawa.
- c. Prowadzi nadzór pedagogiczny, zapewnienia odpowiednio wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną.
- d. Kontroluje realizację podstawy programowej oraz przestrzegania statutu przedszkola i respektowanie praw dziecka przez wszystkich pracowników przedszkola.
- e. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały, podjęte w ramach kompetencji stanowiących.

- f. Współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w tworzeniu przez nich wysokiej jakości pracy placówki i podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego oraz współpracy z placówkami badawczymi i partnerami społecznymi.
- g. Obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze raz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola.
- h. Zatwierdza arkusz organizacji przedszkola.
- i. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach; ocenia nauczyciela na jego wniosek lub z własnej inicjatywy.
- j. Opracowuje plan rozwoju placówki wspólnie z radą pedagogiczną w oparciu o wnioski wyływające z całorocznej pracy wychowawczo-dydaktycznej.
- k. Koordynuje opiekę nad dziećmi, tworzy optymalne warunki do ich rozwoju.
- l. Nadzoruje imprezy przedszkolne.

#### 1.4 Rada pedagogiczna, w skład której wchodzi:

- a. Dyrektor przedszkola.
- b. Dyrektor ds. pedagogicznych.
- c. Wszyscy nauczyciele przedszkola.

#### 2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- a. Zatwierdzanie planów pracy przedszkola.
- b. Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w przedszkolu.
- c. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- d. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków w przypadkach określonych w Statucie przedszkola.
- e. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
- f. Uchwalanie regulaminu Rady Pedagogicznej.
- g. Przygotowywanie projektu i podjęcie uchwały dotyczącej Statutu przedszkola lub jego zmian.

#### 3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a. Organizację pracy przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia.
- b. Arkusz organizacyjny przedszkola na kolejny rok szkolny.
- c. Projekt planu finansowego.
- d. Pracę dyrektora placówki.
- e. Przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
- f. Wprowadzenie wykraczających poza podstawę programową zajęć dodatkowych.
- g. Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
- h. Regulaminy wprowadzane w przedszkolu.

#### 4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

#### 5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

#### 6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.



7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
8. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady, tj. przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradcy metodyczni i inni.
9. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

## §9

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do współpracy, przekazywania na bieżąco informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Przedszkola, w świetle przepisów Ustawy o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000).
4. Z zarządzeniami dyrektora przedszkola, zawartymi w książce zarządzeń, zobowiązany jest zapoznać się każdy nauczyciel i pracownik placówki oraz potwierdzić to własnym podpisem.
5. Informacje, dotyczące bieżącej działalności przedszkola umieszczane są na tablicach ogłoszeń, w holu placówki oraz przy pomocy stosowanej przez placówkę oraz mediów społecznościowych.
6. Przepływ informacji pomiędzy dyrektorem przedszkola a nauczycielami realizowany jest na zebraniach ogólnych, posiedzeniach rady pedagogicznej oraz przy pomocy służbowej poczty elektronicznej stosowanej przez placówkę.
7. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest dyrektor placówki podejmuje się następujące działania:
  - a. Powołuje się zespół mediacyjny; w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
  - b. Rada pedagogiczna zwraca się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór.
  - c. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania.
  - d. Decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna, jednakże każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## Rozdział IV

### **Organizacja przedszkola**

## §10

1. Rodzice mają prawo do rozwiązania umowy przyjęcia dziecka do przedszkola z miesięcznym wypowiedzeniem, bez podania przyczyn, ze skutkiem na koniec miesiąca.
2. Dyrektor przedszkola ma prawo do skreślenia dziecka z listy wychowanków i rozwiązania umowy przyjęcia dziecka do przedszkola:

- a. Bez wypowiedzenia, w przypadku braku uiszczenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolu do ostatniego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, którego dotyczą naliczone opłaty, po uprzednim wezwaniu do zapłaty. Skreślenie wychowanka z listy wychowanków przedszkola nie zwalnia z obowiązku uiszczenia zaległych opłat.
  - b. Z miesięcznym wypowiedzeniem, w przypadku: stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami; zatajeniu choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w placówce, a w szczególności choroby zakaźnej, z wyjątkiem chorób zakaźnych wieku dziecięcego; braku przestrzegania postanowień statutu przedszkola; wielokrotnego odbierania dziecka z przedszkola po godzinach pracy placówki; niemożności wypracowania porozumienia pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami a placówką; w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej nieprzerwanie poprzez 1 miesiąc.
3. W przypadkach o których mowa w § 10 pkt 2 lit. b. rozwiązanie umowy przez przedszkole następuje po wyczerpaniu działań, będących w dyspozycji placówki m.in.: jak indywidualne terapie, konsultacje z rodzicami, rozmowy z dyrektorem.
  4. Jeden oddział Przedszkola może liczyć do 25 dzieci.
  5. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola są oddziały przedszkolne złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku od 2,5 do 6 lat.
  6. Przedszkole przyjmuje dzieci od 2,5 roku życia.
  7. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 6.00-17.00, ustalonych przez Organ Prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną, z wyjątkiem ustawowych dni świątecznych i przerw konserwacyjnych podanych do wiadomości rodziców z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
  8. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  9. Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i możliwości.
  10. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych.
  11. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, które są dobrowolne, a ich czas trwania wynosi ok. 15-20 minut w przypadku dzieci 2,5 - 3 letnich oraz 25-30 minut w przypadku dzieci 4-5-6 letnich.
  12. Przedszkole może organizować zajęcia terapeutyczne dla dzieci przedszkolnych prowadzone przez specjalistów/terapeutów zgodne z zaleceniami, wynikającymi z opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju oraz zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.
  13. W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub nauczycieli dopuszczalne jest tworzenie innego, czasowego składu grup.
  14. Jeśli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników lub ochrony mienia dyrektor placówki, w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną może wprowadzić szczególnie nadzór nad pomieszczeniami placówki, terenem wokół placówki w postaci środków technicznych, umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
  15. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione:
    - a. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola i w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny.
    - b. Rodzice (opiekunowie prawni) na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola, które powinno zawierać imię, nazwisko, numer pesel rodziców (prawnych opiekunów) oraz osoby wskazanej przez rodziców (opiekunów prawnych).
    - c. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
    - d. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na prośbę nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami.
    - e. Dzieci powinny być przyprowadzane do godz. **8.30**.

- f. W przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie placówkę telefonicznie.
  - g. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny **17:00** będzie naliczana opłata w wysokości **30 zł** za każde rozpoczęte **30 minut**.
  - h. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są zgłaszać, nieobecność dziecka w placówce niezwłocznie po powzięciu wiedzy o takiej nieobecności, nie później jednak niż do godziny **19.00** dnia poprzedzającego nieobecność. Nieobecności zgłaszane po tej godzinie traktowane będą jako nieobecności nieusprawiedliwione.
  - i. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie nieupoważnionej do odbioru dziecka, może odmówić wydania dziecka, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał na spożycie alkoholu lub środków odurzających; szczegółowe zapisy reguluje procedura przeprowadzania i odbierania dziecka.
  - j. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
  - k. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, na placu zabaw, w łazience, w szatni).
  - l. Osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z terenu placu zabaw bądź sali przedszkolnej.
  - m. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
  - n. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów prawnych dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
16. W celu utrzymania bezpiecznych i higienicznych warunków w przedszkolu rodzice są obowiązani do zgłaszania faktu stwierdzenia u dziecka choroby zakaźnej lub pasożytniczej. Przedszkole niezwłocznie, w ramach działań profilaktycznych, przekazuje rodzicom informacje o stwierdzeniu choroby zakaźnej lub pasożytniczej u dziecka uczęszczającego do przedszkola.
17. Do przedszkola może uczęszczać jedynie dziecko zdrowe niewymagające specjalnej opieki – dziecka chorego lub z objawami choroby nie wolno przyprowadzać do placówki.
18. Pracownicy przedszkola nie podają dziecku żadnych leków i nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.
19. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zostaje poinformowany przez nauczyciela o stanie jego zdrowia i ma obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola oraz pozostawienie dziecka w domu na obserwacji minimum jeden dzień.
20. Dzieci nie mogą przynosić do przedszkola jedzenia i picia, słodyczy, gum do żucia i chipsów. Dopuszczalne są słodycze pod warunkiem, że są zorganizowane dla całej grupy.
21. Do przedszkola dzieci nie mogą przynosić zabawek np.: drogocennych, militarnych, zagrażających bezpieczeństwu.
22. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy przynieszone do przedszkola.

## Rozdział V

### Pracownicy

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - a. Nauczyciel wychowania przedszkolnego.
  - b. Nauczyciel specjalista - logopeda, pedagog terapeuta, pedagog specjalny.
  - c. Nauczyciel wspomagający.
3. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, w tym: pracownik sekretariatu, pomoce nauczycieli, pomoc kuchenna i sprzątaczką.
4. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie prawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
7. Szczegółowe zadania wszystkich pracowników określają zakresy obowiązków ustalone przez dyrektora przedszkola.
8. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
  - a. Troska o bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć, na spacerach, a także na wycieczkach i uroczystościach przedszkolnych.
  - b. Współtworzenie warunków do rozwoju dzieci, przygotowanie ich do życia w grupie, rodzinie oraz społeczeństwie.
  - c. Wspieranie swoją postawą i działaniami rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań.
  - d. Rozpoznawanie potrzeb dzieci i udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń.
  - e. Wdrażanie dzieci do poszanowania mienia przedszkolnego.
  - f. Wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zleczonych przez nauczyciela, którego pracę wspiera pomoc nauczyciela oraz innych czynności wynikających z rozkładu dnia, m.in.: pomoc w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo - wychowawczej, w tym nadzór nad dziećmi, pomoc w organizowaniu i przebiegu uroczystości i imprez przedszkolnych, pomoc w organizacji żywienia dzieci, w tym czuwanie nad należytym spożywaniem posiłków przez dzieci.
  - g. Dbanie o bezpieczeństwo wychowanków na terenie placówki w szczególności poprzez: opiekę od chwili przejęcia dziecka od osoby przeprowadzającej je do przedszkola, nadzór nad dziećmi w szatni i innych pomieszczeniach, czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci uprawnionym opiekunom po zakończeniu zajęć.
  - h. Inne prace zlecone przez dyrektora.
9. Wszyscy pracownicy mają obowiązek zapoznania się z przepisami prawa wewnętrznego obowiązującego na terenie przedszkola.
2. Do szczególnych zadań nauczycieli oraz specjalistów i pozostałych pracowników należy przestrzeganie tajemnic prawem chronionych oraz prawa ochrony danych osobowych zgodnie z zakresem służbowej odpowiedzialności i obowiązków pracowniczych, w szczególności dotyczących:
  - a. Stosowania w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązków spoczywających na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych.
  - b. Przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych przedszkola w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.

3. Nauczyciele realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola, zgodnie z jego charakterem określonym w statucie i odpowiadają za jakość pracy przedszkola, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi.
4. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich bezpieczeństwo, zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiąganiu dojrzałości szkolnej.
5. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
  - a. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.
  - b. Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.
  - c. Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
  - d. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w indywidualnej teczce.
  - e. Ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia.
  - f. Dokonanie analizy gotowości szkolnej dzieci, które w danym roku podejmą naukę w klasie I.
  - g. Wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy.
  - h. Stosowanie metod i form wychowania przedszkolnego.
  - i. Włączanie do praktyki pedagogicznej twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci.
  - j. Współpraca ze specjalistami i instytucjami, świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną, odpowiednią do potrzeb i sytuacji społecznej dziecka.
  - k. Systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych.
  - l. Dbłość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę powierzonych sali przedszkolnej.
  - m. Udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami rady pedagogicznej.
  - n. Udział w pracach zespołów zadaniowych zgodnie z decyzją dyrektora.
  - o. Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań, wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
  - p. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - q. Zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp.
  - r. Realizacji uchwał i wniosków rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących. Realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
  - s. Przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
6. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 13 poprzez:
  - a. Dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb, oczekiwań i możliwości.
  - b. Tworzenie środowiska, zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania.

- c. Ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi.
  - d. Właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy.
  - e. Utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami.
  - f. Wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia.
  - g. Wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi.
  - h. Okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku.
  - i. Stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi.
  - j. Współdziałanie z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi specjalistycznymi poradniami.
  - k. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, placu zabaw i podczas wyjść poza teren przedszkola.
  - l. Udzielanie konsultacji, wskazówek i pomocy rodzicom.
  - m. Przestrzeganie regulaminów i procedur, obowiązujących w przedszkolu.
7. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków 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.
8. Nauczyciel współpracuje z nauczycielem współprowadzącym grupę lub pomocą nauczyciela w zakresie planowania pracy, realizacji oraz analizy podjętych działań, ustalania i wdrażania wniosków, odnoszących się do grupy oraz poszczególnych dzieci.
9. Nauczyciel współpracuje z pracownikami niepedagogicznym oraz specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu na rzecz wspierania rozwoju dzieci.
10. Nauczyciel ma prawo:
- a. Wyboru lub opracowania programu.
  - b. Doboru pedagogicznych zasad, metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci.
  - c. Rozwoju i awansu zawodowego.
  - d. Korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, nadzoru pedagogicznego, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
  - e. Nauczyciel dokonuje ewaluacji pracy własnej oraz wdraża podjęte wnioski na rzecz własnego rozwoju zawodowego.
11. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów w zależności od potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego.
12. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:
- a. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci.
  - b. Prowadzenie terapii logopedycznej.
  - c. Prowadzenie konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń.
  - d. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci.

- e. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- f. współdziałanie z innymi specjalistami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla dzieci.
- g. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami i przyjętymi w placówce procedurami, zasadami zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej.
- h. Inne prace zlecone przez dyrektora.

13. Do zadań terapeuty pedagogicznego/psychologa należy:

- a. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
- b. Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
- c. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami uczniów.
- d. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- e. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami i przyjętymi w placówce procedurami, zasadami zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej.
- f. Inne prace zlecone przez dyrektora.

14. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- a. Prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedszkola zajęć edukacyjnych.
- b. Realizacja wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- c. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi.
- d. W miarę potrzeb prowadzenie indywidualnych zajęć z dziećmi niepełnosprawnymi.
- e. Udział, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie IPET, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
- f. Pomoc nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.
- g. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami i przyjętymi w placówce procedurami, zasadami zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej.
- h. Inne prace zlecone przez dyrektora.

## Rozdział VI

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

#### §12

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno pedagogicznej.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu 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 stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:
  - a. Z niepełnosprawności.
  - b. Z zaburzeń zachowania i emocji.
  - c. Ze szczególnych uzdolnień.
  - d. Ze specyficznych trudności w uczeniu się.
  - e. Z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych.
  - f. Z choroby przewlekłej.
  - g. Z niepowodzeń edukacyjnych.
  - h. Z zaniedbań środowiskowych, związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny.
  - i. Sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi.
  - j. Z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą.
  - k. Środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Nauczyciele przedszkola i specjaliści mają obowiązek:
  - a. Rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
  - b. Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci.
  - c. Rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
  - d. Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.
4. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne, których celem jest:
  - a. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka.
  - b. Wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.
5. W ostatnim roku pobytu w przedszkolu nauczyciele dokonują analizy i oceny gotowości szkolnej na podstawie przeprowadzonych obserwacji. Jeżeli w toku tych czynności ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ustalą, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udzielają natychmiast tej pomocy w toku bieżącej pracy i informują o tym dyrektora przedszkola.
6. Dyrektor we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem oraz jako zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:
  - a. Zajęcia rozwijające uzdolnienia – dla dzieci szczególnie uzdolnionych.
  - b. Korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
  - c. Logopedyczne dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych w miarę możliwości organizacyjnych w przedszkolu.
  - d. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne - dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
  - e. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola.



- f. Indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Forma ta wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  - g. Porad i konsultacji.
7. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor przedszkola w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.
  8. Dyrektor może wyznaczyć koordynatora, który będzie wykonywał zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  9. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski, dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
  10. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań, mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  11. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o objęciu ich dzieci formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wskazuje formę, wymiar godzin i okres udzielania tej pomocy.
  12. Procedura opisana w punktach 9-14 dotyczy także przypadków, gdy dziecko posiada opinię poradni lub orzeczenie o indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, z tym, że podczas planowania sposobu udzielania pomocy uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.
  13. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom, która polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
    - a. Porady.
    - b. Konsultacje.
    - c. Warsztaty.
    - d. Szkolenia.
  14. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
  15. Pomoc może być udzielana z inicjatywy:
    - a. Dziecka.
    - b. Rodziców dziecka (prawnych opiekunów).
    - c. Dyrektora przedszkola.
    - d. Nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem.
    - e. Poradni psychologiczno – pedagogicznej.
    - f. Asystenta edukacji romskiej.
    - g. Pomocy nauczyciela.
    - h. Pracownika socjalnego.
    - i. Asystenta rodziny.
    - j. Kuratora sądowego.

- k. Organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
16. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w formach wymienionych w punkcie 6 jest dokumentowana w odrębnych dziennikach. Zasady prowadzenia dzienników pomocy psychologiczno-pedagogicznej są określone w odrębnych przepisach.

## Rozdział VII

### **Opieka i kształcenie dzieci z niepełnosprawnościami**

#### §13

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przedszkole zapewnia:
  - a. Realizację zaleceń, zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  - b. Warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci.
  - c. Zajęcia specjalistyczne i edukacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.
  - d. Integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.
  - e. Przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka. Koordynatorem działań w tym zakresie jest wychowawca dziecka.
5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
6. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny, w programie może być wskazana potrzeba realizacji zajęć w grupie liczącej do 5 dzieci.
7. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.
8. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela, w zależności od zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, za zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo ww. osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.
10. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, które będzie realizował nauczyciel – pedagog specjalny wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów i pomocy nauczyciela.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz programu.

12. Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane wg odrębnych przepisów, zgodnie z Procedurą organizowania kształcenia specjalnego dzieci w Przedszkolu Niepublicznym Tatrzański Las, obowiązującej w placówce.

## Rozdział VIII

### Organizacja Wczesnego Wspomagania Rozwoju

#### §14

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowe, społeczny rozwój dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole. Przedszkole określa sposób realizacji zadań, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
  - a. Odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny, środki dydaktyczne.
  - b. Realizację programu wychowania przedszkolnego i programu profilaktyki dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.
  - c. Zajęcia rewalidacyjne, rehabilitacyjne zgodnie z zaleceniami zawartymi w opiniach o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju;
  - d. Integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Dla dziecka posiadającego opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem, na wniosek rodziców prawnych opiekunów, zgodnie z Procedurą organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci w Przedszkolu Niepublicznym Tatrzański Las, obowiązującą w placówce.
3. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program wczesnego wspomagania rozwoju. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju oraz arkusz obserwacji dziecka. Koordynatorem działań w tym zakresie jest wychowawca dziecka lub osoba wyznaczona przez dyrektora.
4. Przedszkole udziela pomocy rodzicom (opiekunom dzieci) w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.
5. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
  - a. Ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka.
  - b. Opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka.
  - c. Analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
  - d. Nawiązanie współpracy w miarę możliwości z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb.
6. Współpraca zespołu z rodzicami to:
  - a. Udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem, wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania.
  - b. Udzielanie instruktażu oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem.

- c. Pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

## Rozdział IX

### Współpraca z rodzicami

#### §15

1. Statut przedszkola określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci. Rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - a. Pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.
  - b. Informuje na bieżąco o postępach dziecka.
  - c. Uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
3. Rodzice mają prawo do:
  - a. Znajomości koncepcji przedszkola.
  - b. Zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz współdziałania w jego realizacji.
  - c. Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka oraz postępów w jego rozwoju.
  - d. Uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka.
  - e. Uzyskiwania wskazówek od nauczycieli, psychologa, logopedy i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
  - f. Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
  - g. Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.
  - h. Korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - i. Włączania się w organizację życia przedszkolnego.
  - j. Życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści.
4. Obowiązki rodziców:
  - a. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek czuwać nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci sześciolletnich, w szczególności zapewnić uczestnictwo dzieci w zajęciach (w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu następuje niespełnienie obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 ustawy i podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).
5. Przedszkole oczekuje od rodziców (prawnych opiekunów):
  - a. Przestrzegania niniejszego Statutu.
  - b. Bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka, w tym niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, pasożytniczych.
  - c. Terminowego regulowania opłat.
  - d. Przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki, w tym przyprawiania i odbierania dziecka w godzinach pracy przedszkola.
  - e. Aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola.

- f. Kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.
  - g. Znajomości aktów prawnych, regulujących prace przedszkola.
6. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami):
- a. Zebrania na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb.
  - b. Dzień informacji/drzwi otwarte – konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami i specjalistami (min. dwa razy do roku).
  - c. Rozmowy i konsultacje z dyrektorem po wcześniejszym umówieniu wizyty.
  - d. Tablice informacyjne dla rodziców (prawnych opiekunów), zamieszczanie informacji na stronie internetowej.
  - e. Zajęcia otwarte - 2 razy do roku, w miarę możliwości.
  - f. Uroczystości i spotkania okolicznościowe – w miarę możliwości wg kalendarza imprez oraz zajęcia integracyjne dla rodziców (prawnych opiekunów) i dzieci w miarę możliwości.
  - g. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla rodziców (prawnych opiekunów) takie jak warsztaty, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów.
  - h. Festyny rodzinne – w miarę możliwości.
  - i. Zajęcia adaptacyjne organizowane dla dzieci 2,5 - 3 - 4 letnich przyjętych do przedszkola na kolejny rok szkolny- w miarę możliwości.

## Rozdział X

### **Rekrutacja do przedszkola**

#### §16

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje na podstawie karty zgłoszenia dziecka do przedszkola w czasie ogłaszanego naboru.
3. Wychowankowie mogą być przyjmowani również w ciągu całego roku szkolnego, jeśli są wolne miejsca.
4. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje dyrektor.

## Rozdział XI

### **Wychowankowie**

#### §18

1. Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Normy zachowań, obowiązujące w przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu, zgodnie z zapisami zawartymi w kodeksie przedszkolaka.

Zgodnie z powyższym dzieci mają prawo do:

- a. Opieki i pomocy ze strony dorosłych.
- b. Bezpiecznych i higienicznych warunków.
- c. Poszanowania ich godności osobistej i nietykalności.
- d. Akceptacji i szacunku.
- e. Zabawy jako podstawowej formy aktywności.

- f. Właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania oraz nauczania-uczenia się, zgodnie z indywidualnymi potrzebami i możliwościami.
  - g. Wyrażania własnych myśli, pragnień i potrzeb.
  - h. Aktywności i wyrażania swoich inwencji twórczych.
  - i. Bezkonfliktowego rozwiązywania problemów.
  - j. Pozytywnego wzmocnienia przez dorosłych.
  - k. Spokoju i wypoczynku.
  - l. Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.
  - m. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wspomaganie rozwoju i edukacji.
  - n. Korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przedszkolu zwraca się uwagę na przestrzeganie przez dziecko umów społecznych przyjętych w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- a. Sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa.
  - b. Reagowania na polecenia nauczyciela.
  - c. Szanowania mienia przedszkola.
  - d. Dbania o porządek i czystość.
  - e. Zgodnego współdziałania w zespole.
  - f. Szanowania praw innych, w tym do zabawy.
  - g. Szanowania wytworów pracy innych.
  - h. Stosowania form grzecznościowych.
  - i. Akceptowania indywidualności każdego dziecka.
  - j. Opuszczania sali i budynku przedszkola bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych.
  - k. Rozwiązywania konfliktów bez przemocy.
  - l. Dbania o swój wygląd.
4. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela i psychologa, którzy podejmują decyzje o:
- a. Powiadomieniu dyrektora.
  - b. Powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów).
  - c. Spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielami i psychologiem w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania.
5. Dziecko tymczasowo nie korzysta z przedszkola w przypadku stwierdzenia wszawicy, choroby zakaźnej, pasożytniczej.

## Rozdział XII

### **Zasady finansowania przedszkola**

#### §19

1. Majątek przedszkola stanowią ruchomości i fundusze.

2. Na fundusze przedszkola składają się wpływy uzyskane z opłaty stałej tzw. czesnego.
3. Prowadzący przedszkole ustala wysokość czesnego na rok szkolny na podstawie przewidywanych kosztów utrzymania przedszkola.
4. Czesne płatne jest przez rodziców/opiekunów dziecka w 12 miesięcznych ratach do 8-go dnia każdego miesiąca.
5. Czesne za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
6. Czesne może być podwyższone w trakcie roku szkolnego, w przypadku:
  - a. Wzrostu cen utrzymania budynku w tym nośników energii.
  - b. Wzrostu płac nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
  - c. Zmniejszenia liczby dzieci.
  - d. Innych nieprzewidzianych zdarzeń losowych.
7. W szczególnych przypadkach dyrektor może obniżyć wysokość czesnego rodzicom danego dziecka ( trudna sytuacja rodzinna, materialna) na wniosek samych rodziców/opiekunów, Rady Pedagogicznej lub z własnej inicjatywy.
8. Na fundusze przedszkola składa się także opłata za posiłki.
9. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do korzystania z 4 posiłków:

I śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek.
10. Stawkę dzienną wyżywienia ustala dyrektor po wykonaniu kalkulacji.
11. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty zaienne wyżywienie nie pobiera się po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności dziecka w placówce przez rodziców/opiekunów prawnych, nie później niż do godziny **19.00** dnia poprzedzającego nieobecność. Nieobecności zgłaszane po tej godzinie traktowane będą jako nieobecności nieusprawiedliwione.
12. Na fundusze przedszkola składają się także:
  - a) Dotacje z budżetu miasta Bydgoszcz.
  - b) Darowizny.
  - c) Wpływy z ewentualnej działalności gospodarczej przedszkola.
13. Ruchomości przedszkola stanowią środki trwałe zakupione przez Organ Prowadzący oraz darowizny rzeczowe.

## Rozdział XIII

### TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW

#### §20

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść rodzic, opiekun prawny, wychowawca, pedagog, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie.
4. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

## Rozdział XIV

## **TRYB ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW**

### **§21**

1. Rozpatrywanie skarg następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do założenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor Przedszkola powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora Przedszkola.

## **Rozdział XV**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§22**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - a. Udostępnienie statutu w biurze placówki.
  - b. Udostępnianie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola.
  - c. Publikacja statutu na stronie internetowej przedszkola.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Wszelkie zmiany Statutu są dokonywane z chwilą wejścia w życie nowych przepisów, zarządzeń lub na wniosek Rady Pedagogicznej, uchwałą Rady Pedagogicznej.
5. Przedszkole zapewnia ochronę danych osobowych dziecka i jego rodziny oraz wszystkich pracowników i współpracowników.
6. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się ze Statutem Przedszkola oraz innymi dokumentami regulującymi pracę przedszkola.
7. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia, tj. 01.09.2022 roku.