

# STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA

## „RÓŻOWE OKULARY” W LESZNOWOLI

Obowiązujący od dnia 1 października 2021 roku

### SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
ROZDZIAŁ II	
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA .....	3
ROZDZIAŁ III	
ORGANY I ŹRÓDŁA FINANSOWANIA .....	4
ROZDZIAŁ IV	
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA .....	6
ROZDZIAŁ V	
ORGANIZACJA PRACY .....	8
ROZDZIAŁ VI	
PŁATNOŚCI .....	9
ROZDZIAŁ VII	
REKRUTACJA .....	10
ROZDZIAŁ VIII	
PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI .....	10
ROZDZIAŁ IX	
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW .....	11
ROZDZIAŁ X	
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW.....	12
ROZDZIAŁ XI	
DOKUMENTACJA PRZEDSZKOLA .....	13
ROZDZIAŁ XII	
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA .....	14
ROZDZIAŁ XIII	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	14

## Rozdział I

### §1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedszkole jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego, działającą na podstawie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.

2. Przedszkole nosi nazwę: „Niepubliczne Przedszkole Różowe Okulary” (ul. Okrężna 63, 05-506 Lesznówola, NIP 123-029-65-07, REGON 387017360),

która będzie używana na pieczęciach oraz tablicy urzędowej. 3.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

4. Przedszkole działa w oparciu o niniejszy Statut, Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku, Ustawę - Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku

oraz przepisy wydane na ich podstawie.

### Rozdział II

### § 2. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole prowadzi działania opiekuńczo – wychowawcze i dydaktyczne dla dzieci w wieku od 3 roku do 6 lat, a w szczególnych przypadkach do przedszkola mogą być przyjęte dzieci 2,5 letnie. 2. Celem przedszkola jest zapewnienie każdemu przebywającemu w nim dziecku właściwych warunków do jego wszechstronnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i ruchowego, a także odpowiednie przygotowanie do podjęcia nauki szkolnej, poprzez:

a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci dzięki odpowiednio dostosowanym do ich wieku programom edukacyjnym i zabawowym, b) sprawowanie opieki nad dziećmi adekwatnie do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola,

c) współdziałanie z rodziną, wspomaganie jej w wychowaniu dzieci poprzez wszechstronną pomoc pedagogiczną,

d) wprowadzanie dzieci w zasady życia społecznego, ich socjalizację oraz w miarę możliwości integrację w ramach zróżnicowanego środowiska społecznego,

e) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zadaniem przedszkola jest zapewnienie dzieciom pełnego dostępu do troskliwej opieki, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie

edukacji przedszkolnej poprzez:

a) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo przebywających w Przedszkolu dzieci,

b) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej, w sposób wzbogacający zasób jego własnych doświadczeń,

c) budowanie poczucia tożsamości w zgodzie z powszechnie z powszechnie akceptowanymi społecznie wzorami i normami postępowania oraz uczenie współodpowiedzialności za własne zachowanie,

d) zapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju wszelkich potencjalnych możliwości intelektualnych i ruchowych dzieci,

e) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym,

f) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych

i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

4. Cele i zadania realizowane są dzięki zatrudnieniu wykwalifikowanych nauczycieli posiadających odpowiednie przygotowanie pedagogiczne określone w stosownym Rozporządzeniu przez Ministra Edukacji Narodowej.

5. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

Rozdział III

§ 3. ORGANY I ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PRZEDSZKOLA 1. Organami przedszkola są:

a) Dyrektor przedszkola – organ prowadzący

b) Dyrektor do spraw pedagogicznych

c) Rada Pedagogiczna.

2. Do zadań dyrektora przedszkola należy:

a) kierowanie i reprezentowanie przedszkola na zewnątrz. b) wyznaczenie osoby i powierzenie funkcji zastępcy polegającej na pomocy w kierowaniu przedszkolem oraz przejęciu obowiązków dyrektora w przypadku jego nieobecności.

c) planowanie, organizowanie, nadzorowanie pracy przedszkola, a w szczególności:

d) tworzenie warunków do realizacji procesu opiekuńczo- wychowawczo dydaktycznego

e) planowanie i nadzorowanie pracy dydaktycznej: analizowanie, diagnozowanie i ocenianie efektu pracy nauczycieli w zakresie wybranych obszarów: stopień realizacji celów procesu dydaktycznego, znajomość wychowanków, współpraca ze środowiskiem, f) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,

g) dbałość o odpowiednie przeprowadzanie prac remontowo konserwacyjnych,

h) zapewnienie kadrowych i organizacyjnych warunków do realizacji zadań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego

i) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, załatwianie spraw osobowych pracowników, przyznawanie nagród oraz w razie konieczności wymierzanie kar porządkowych wszystkim pracownikom przedszkola,

j) współpraca z rodzicami,

k) przyjmowanie dzieci do przedszkola oraz skreślanie ich z listy w związku z nie wypełnianiem warunków umowy przez rodziców lub wymogów

Statutu,

l) realizowanie wniosków, próśb i życzeń rodziców,

m) zapewnienie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie innych zadań wynikających z odpowiednich przepisów prawa. 3. Do zadań Dyrektora do spraw pedagogicznych należy:

a) wspieranie Dyrektora Przedszkola w planowaniu, organizowaniu, nadzorowaniu pracy przedszkola;

b) tworzenie warunków do realizacji procesu opiekuńczo- wychowawczo dydaktycznego;

c) planowanie i nadzorowanie pracy dydaktycznej: analizowanie, diagnozowanie i ocenianie efektu pracy nauczycieli w zakresie wybranych obszarów: stopień realizacji celów procesu dydaktycznego, znajomość wychowanków, współpraca ze środowiskiem;

d) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;

e) zapewnienie organizacyjnych warunków do realizacji zadań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

- f) współpraca z rodzicami;
  - g) przyjmowanie dzieci do przedszkola oraz skreślanie ich z listy w związku z nie wypełnianiem warunków umowy przez rodziców lub wymogów Statutu;
  - h) realizowanie wniosków, próśb i życzeń rodziców;
  - i) zapewnienie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie innych zadań wynikających z odpowiednich przepisów prawa.
4. Dyrektor podejmuje decyzje samodzielnie, zgodnie z zapisami ustawy o systemie oświaty, a także w oparciu o konsultacje z Radą Pedagogiczną.

5. Dyrektor do spraw pedagogicznych podejmuje decyzje w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola, zgodnie z zapisami ustawy o systemie oświaty, a także w oparciu o konsultacje z Radą Pedagogiczną.

6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie programów dydaktycznych pracy przedszkola,
- b) zatwierdzanie wyników obserwacji pedagogicznych,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- d) podejmowanie uchwał w sprawie wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
- e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- f) opiniowanie wniosków w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy przedszkola, a w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- b) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach kwartalnych i rocznych planów pracy Przedszkola.

8. Rodzice mają prawo do uczestniczenia w zajęciach razem z dzieckiem w okresie adaptacyjnym w przedszkolu, nie dłużej jednak niż jeden tydzień.

9. Rodzice biorą udział w zajęciach otwartych, są zapraszani na uroczystości przedszkolne.

10. Rodzice mają prawo zgłaszać dyrektorowi przedszkola swoje prośby i

wnioski dotyczące funkcjonowania przedszkola.

11. Źródłami finansowania przedszkola są:

- a) wpisowe;
- b) czesne;
- c) opłaty partycypacyjne wpłacane przez rodziców;
- d) dotacje z budżetu gminy Lesznowola zgodnie z obowiązującymi przepisami: Ustawy o systemie oświaty oraz Uchwały Rady Gminy Lesznowola.

3. Zasady korzystania z usług przedszkola i wnoszenia opłat ustala Organ Prowadzący.

## Rozdział IV

### § 4. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologicznej poprzez: -

Działania diagnostyczne mające na celu indywidualizację oddziaływań pedagogicznych;

- Aranżacje pracy indywidualnej z dzieckiem;
- Realizację zajęć wspomagających rozwój dziecka;
- Współpracę z rodzinami, udzielając fachowego wsparcia dotyczącego wychowania dzieci;
- Prowadzenie na terenie przedszkola terapii pedagogicznej i logopedycznej (przez specjalistów);
- Udzielanie informacji dotyczących placówek wspierających rozwój dziecka i pomagających rodzinie w problemach wychowawczych;
- Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców;
- Wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- Udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specjalne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- Umożliwianie rozwijania kompetencji wychowawczych rodziców i nauczycieli.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest zarówno dzieciom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i wczesnego wspomaganie rozwoju

oraz dzieciom, co do których stwierdzono potrzebę objęcia ich zajęciami specjalistycznymi w przedszkolu.

3. Podjęcie działań diagnostycznych i terapeutycznych ma na celu rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:

- Niepełnosprawności- w tym zaburzeń związanych z autyzmem i Zespołem Aspergera;
- Niedostosowania społecznego;
- Zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- Specyficznych trudności w uczeniu się;
- Zaburzeń komunikacji językowej;
- Zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktem środowiskowym; - Trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: - Rodziców/ opiekunów prawnych dziecka;

- Nauczyciela, w szczególności wychowawcy;
- Specjalisty;

- Poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej. 5.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie: - Zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych;

- Logopedycznych;

- Psychologicznych;

- Pedagogicznych z elementami SI oraz rehabilitacji;

- Innych o charakterze terapeutycznym;

- Porad, konsultacji, wskazówek dla rodziców i nauczycieli. 6. Pomoc

psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: - Rodzicami dzieci;

- Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

- Innymi placówkami;

- Organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne, nieodpłatne (dla dzieci z orzeczeniami i opiniami) i

wymaga zgody  
rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym przedszkole zapewnia:

- Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- Warunki zabawy i nauki dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;

- Specjalistyczne środki dydaktyczne;

- Zajęcia specjalistyczne;

- Inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb dzieci.

10. Szczegółowe zadania dyrektora, nauczycieli, logopedy, psychologa, pedagoga zatrudnionych w przedszkolu oraz prowadzenia dokumentacji, w tym zakresie regulują odrębne przepisy.

## Rozdział V

### § 5. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw w okresie Świąt Bożego Narodzenia, Świąt Wielkanocnych, wszystkich sobót, niedziel i innych dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni ustalonych przez prowadzącego przedszkole po uprzednim poinformowaniu rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem.

2. W okresie ferii szkolnych placówka realizuje standardowe zadania określone przez podstawę programową, organizuje więcej form rekreacyjno- wypoczynkowych. W okresie ferii i wakacji szkolnych dopuszczalne jest łączenie oddziałów.

3. Dyrektor przedszkola w okresie stanu epidemicznego, aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań przedszkola, wprowadza w drodze zarządzenia określające inaczej niż w statucie procedury dotyczące organizacji roku szkolnego i organizacji pracy.

4. Przedszkole pracuje w godzinach: od godziny 7.00 do godziny 18. w dni robocze od poniedziałku do piątku, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż pięć godzin dziennie.



5. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia wynosi 11 godzin. 6. Czas pracy przedszkola w ciągu tygodnia wynosi 5 dni. 7. Na życzenie rodziców i za ich zgodą w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe: zajęcia teatralne, sportowe zajęcia rekreacyjne.

8. Zajęcia dodatkowe trwają:

a) u dzieci w wieku 3-4 lat – ok. 15 -20 minut;

b) u dzieci w wieku 5 lat – ok. 25-30 minut

c) u dzieci w wieku 6 lat – ok. 30 minut.

9. Odpłatność za poszczególne rodzaje zajęć dodatkowych ustala Organ Prowadzący Przedszkole.

10. Przedszkole umożliwia dzieciom utrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

11. Ze względu na potrzeby, działania opiekuńczo- wychowawczo – dydaktyczne w przedszkolu mogą być prowadzone dla dzieci od 2,5 roku, oraz dla dzieci, którym odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, respektując przepis o możliwości uczęszczania do przedszkola do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

12. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielem, który uwzględnia wymagania zdrowia dzieci, higieny pracy oraz postulaty rodziców (prawnych opiekunów dziecka).

13. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

14. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem odpowiednich zasad ergonomii, wymogów bezpieczeństwa i higieny, oraz postulatów opiekunów prawnych (rodziców) dzieci.

15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla danego oddziału dzienny rozkład zajęć z uwzględnieniem zarówno bieżących potrzeb dydaktycznych, jak i potrzeb dzieci.

16. W przedszkolu Dyrektor powołuje zespoły do pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych. W skład zespołu tworzonego dla dzieci wchodzi:

koordynator Zespołu powołany spośród Rady Pedagogicznej przedszkola, nauczyciele grupy, w której dane dziecko się znajduje, specjaliści. Na posiedzenia Zespołu mogą zostać zaproszeni rodzice

danego dziecka oraz osoby wspomagające pracę nauczycieli.

17. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciele prowadzą analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). 18. Dyrektor prowadzi i przechowuje odpowiednią dokumentację pracy i funkcjonowania Przedszkola w sposób i z uwzględnieniem odrębnych przepisów w tym względzie.

## Rozdział VI

### § 6. PŁATNOŚCI

1. Za pobyt w przedszkolu rodzic uiszcza następujące opłaty: a) Odpłatność miesięczna (czesne) rodziców (opiekunów prawnych dziecka) za usługi świadczone przez przedszkole jest ponoszona w zakresie odpłatności za uczestnictwo dziecka w zajęciach przewidzianych w podstawie programowej i założeniach programowych Przedszkola na dany rok, oraz za pełną opiekę dydaktyczno wychowawczą w okresie pobytu dziecka w przedszkolu, w godzinach oznaczonych jako godziny pracy przedszkola.

b) Odpłatności za codzienne wyżywienie dziecka, zgodnie z przyjętym przez Organ Prowadzący Przedszkole standardem żywieniowym. Odpłatność ta jest pobierana przez cały okres obowiązywania indywidualnej umowy o świadczenie usług edukacyjnych zawartej przez rodziców (prawnych opiekunów dziecka) z przedszkolem, z wyjątkiem nieobecności dziecka w przedszkolu.

2. Oprócz opłaty miesięcznej za udział dziecka w zajęciach przekraczających realizację podstawy programowej, w których udział odbywa się na zasadach dobrowolności, pobierana jest miesięczna opłata, według stawek i zasad określonych każdorazowo przez zewnętrzne firmy prowadzące zajęcia.

3. Odpłatności:

a) Opłata za zajęcia dodatkowe dokonywana jest na konto bankowe określone przez firmę

realizującą dane zajęcia.

b) Odpłatność miesięczna za przedszkole pobierana jest do 10 dnia każdego miesiąca,

odpłatność dokonywana jest za pośrednictwem aplikacji LIVEKID.

## Rozdział VII

### § 7. REKRUTACJA

1. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje Prowadzący Przedszkole w oparciu o rozmowę kwalifikacyjną z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka, a także według kolejności zgłoszenia dziecka do przedszkola. 2. Warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola w danym roku jest podpisanie umowy z Przedszkolem o świadczenie usług edukacyjnych przez rodziców (opiekunów prawnych).

3. Umowa z rodzicem jest zawierana na jeden rok szkolny. 4. Dziecko może być skreślone z listy przedszkolnej:

- a) na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych);
- b) po całomiesięcznej nieusprawiedliwionej i wcześniej niezgłoszonej nieobecności dziecka, po wcześniejszym wypowiedzeniu umowy o świadczenie usług edukacyjnych,
- c) z powodu niepłacenia czesnego za okres jednego miesiąca lub nieterminowego wnoszenia opłat przez rodziców, po wcześniejszym wypowiedzeniu umowy o świadczenie usług edukacyjnych
- d) z powodu braku współpracy rodziców, w szczególności w przypadku nierespektowania przez rodziców zasad i metod wychowawczych ujętych w dokumentach programowych Przedszkola i Statucie, po wcześniejszym wypowiedzeniu umowy o świadczenie usług edukacyjnych,
- e) gdy rodzice zataili ważne informacje o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w przedszkolu, po wcześniejszym wypowiedzeniu umowy o świadczenie usług edukacyjnych.

Rozdział VIII

## § 8. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

1. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo- dydaktycznego i opiekuńczego zgodnego z ich rozwojem psychofizycznym,
- b) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i podstawowych potrzeb fizjologicznych,
- c) życzliwego, podmiotowego traktowania,
- d) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
- e) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów, rozwojowych. Wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia oraz akceptacji,
- f) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
- g) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno- kulturalnej i

technicznej,

h) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej, i) respektowania jego naczelnnej potrzeby – ZABAWY,

2. Obowiązki dziecka wynikają z zawartych umów społecznych między dzieckiem, nauczycielem oraz rodzicem i wyrażają się w: a) przestrzeganiu zasad i form współżycia w grupie przedszkolnej. b) poszanowaniu odrębności każdego członka grupy, poznawaniu i poszanowaniu wytworów pracy każdego członka grupy.

c) przestrzeganiu zasady równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek, szanowaniu zabawek i sprzętów jako wspólnej wartości. d) uczestnictwie w pracach porządkowych i dyżurach.

e) pomaganiu młodszym i słabszym kolegom.

## Rozdział IX

### § 9. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH)

1. Rodzice mają prawo do:

a) uzgadniania kierunków i zakresu zadań realizowanych w Przedszkolu.

b) znajomości zadań wynikających z planu pracy przedszkola i z miesięcznych planów pracy w danym oddziale oraz Programu Wychowania Przedszkolnego, w tym także do zapoznania się z dziennym rozkładem zajęć, jadłospisem oraz terminarzem zajęć dodatkowych. c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego wychowania i rozwoju.

d) stałych spotkań z nauczycielami dotyczących spraw organizacyjnych oraz opiekuńczo- wychowawczo – dydaktycznych.

e) wyrażania swoich opinii o pracy przedszkola, służących jakości tej pracy.

f) wspierania Przedszkola różnymi formami działalności. 3. Obowiązkiem rodziców jest:

a) przestrzeganie zasad zawartych w umowie;

b) przyprowadzanie do przedszkola dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej;

c) zgłaszanie dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu;

d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę do tego upoważnioną, w tym szczególności zapewnienie bezpiecznego dotarcia dziecka do przedszkola, a także z przedszkola do domu. Upoważniona osoba do odbioru dziecka winna być pełnoletnia oraz trzeźwa, w przypadku upoważnienia niepełnoletniego rodzeństwa

odpowiedzialność ponosi rodzic. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem, które to upoważnienie zawiera:

- wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej;
- wskazanie dowodu tożsamości (jego numer i seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka; - podpis rodzica/ów (opiekuna/ów prawnego/ych).
- e) rzetelne poinformowanie Dyrektora przedszkola o stanie rozwoju psychofizycznego dziecka;
- f) rzetelne poinformowanie Dyrektora przedszkola o chorobach zakaźnych lub innych istotnych zaburzeniach lub chorobach dziecka, jeśli takie występują i mają istotne znaczenie dla zdrowia i bezpieczeństwa samego dziecka i jego otoczenia w przedszkolu;
- g) współpracować z nauczycielem w zakresie zajęć kompensacyjno wyrównawczych;
- h) systematyczne współdziałanie z przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływań opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznych wspomagających rozwój dziecka;
- i) pokrywanie kosztów związanych z uczęszczaniem dziecka do przedszkola, w tym kosztów zadeklarowanych zajęć dodatkowych.

## Rozdział X

### § 10. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:

- a) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka wobec każdego dziecka bez jakiegokolwiek dyskryminacji. b) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć dzieci zasad warunkujących jego bezpieczeństwo, również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem (1 opiekun dorosły na 10 dzieci poza terenem Przedszkola). c) wychowywać dzieci w duchu tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej, poszanowania prac i wytworów pracy. d) organizować współpracę z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych poprzez: doraźne konsultacje indywidualne, zajęcia okolicznościowe, organizowanie uroczystości dla dzieci, rodziców,

członków rodzin.

e) prowadzić udokumentowane obserwacje pedagogiczne, mające na celu

poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

2. Zorganizować i przeprowadzić zajęcia koleżeńskie zgodnie z rocznym planem pracy.

3. Organizować i prowadzić proces opiekuńczo- wychowawczo dydaktyczny w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN.

4. Korzystać w realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczo opiekuńczego z innowacyjnych i eksperymentalnych koncepcji oraz z doświadczenia starszych stażem nauczycieli z ukierunkowaniem na: a) rozwijanie osobowości dziecka, jego talentów, zdolności umysłowych i fizycznych,

b) rozwijanie szacunku dla praw człowieka i jego swobód,

c) rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka,

d) przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu tolerancji i zrozumienia pokoju, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami,

e) rozwijanie poszanowania środowiska naturalnego.

5. Współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno- pedagogiczną, by wspomagać rozwój dziecka. 6.

Wzbogacać bazę materialną przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne.

7. Prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z przepisami. 8.

Dążyć do rozwoju własnej osobowości przez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej.

9. Efektywnie wykorzystywać czas pracy z dziećmi.

10. Przestrzegać tajemnicy służbowej.

11. Dbać o dobre imię wykonywanego zawodu i przedszkola poprzez nienaganną postawę etycznie – moralną.

12. Tworzyć lub współtworzyć narzędzia badawcze będące miernikiem pracy własnej i pracy przedszkola.

13. Wykonywać czynności dodatkowe wynikające z zadań statutowych i związane z przygotowaniem się do zajęć z dziećmi.

14. Obowiązkiem nauczyciela jest objęcie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z jego rodziną w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych oraz ustalenia form pomocy w działaniu edukacyjnym.

15. Nauczyciel ma prawo do:

- a) wyboru programu wychowania w przedszkolu;
  - b) tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej;
  - c) stosowania w realizacji zadań programowych wyboru takich metod nauczania i wychowania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród tych, które uznane zostały przez współczesną naukę pedagogiczną oraz do wyboru podręczników i innych pomocy naukowych;
  - d) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora przedszkola, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych;
  - e) korzystania z pomocy dydaktycznych i wzbogacania ich o nowe środki;
  - f) awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN.
16. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi określa Dyrektor w porozumieniu z Prowadzącym Przedszkole.
17. Niepedagogiczni pracownicy przedszkola są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych na terenie przedszkola.

## Rozdział XI

### § 11. DOKUMENTACJA PRZEDSZKOLA

1. Dokumentacja działalności przedszkola dotycząca procesu opiekuńczo – wychowawczo- dydaktycznego:

- a) plan pracy przedszkola,
- b) miesięczne plany pracy oddziału,
- c) dzienniki zajęć,
- d) książka sprawozdań powizytacyjnych,
- e) książka kontroli sanitarnej,

2. W zakresie działalności administracyjno- gospodarczej i finansowej:

- a) umowy z rodzicami,
- b) akta osobowe pracowników placówki,
- c) upoważnienia do odbioru dzieci,
- d) karta/ankieta informacyjna o dziecku,
- e) oraz inne zgodne z przepisami.

2

## Rozdział XII

### § 12. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

a) akceptacji takim, jakim jest,

b) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, oraz do własnego tempa rozwoju,

c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony poszanowania godności osobistej, d)

życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo dydaktycznym,

e) swobody wyrażania myśli w szczególności dotyczącej organizacji życia przedszkolnego,

f) doświadczania konsekwencji własnego zachowania, z uwzględnieniem wymogów bezpieczeństwa,

g) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się twórczym procesom otoczenia,

h) zdrowego jedzenia,

i) traktowania zgodnie z zapisami Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.

j) podmiotowego traktowania przez wszystkich pracowników przedszkola,

k) korzystania z bezpiecznych urządzeń w przedszkolu i w ogrodzie przedszkolnym,

l) stałej opieki nauczyciela.

## Rozdział XIII

### § 13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przedszkole zapewnia ochronę danych osobowych dziecka i jego rodziny

lub opiekunów prawnych.

2. Osoba prowadząca przedszkole może je zlikwidować z końcem roku szkolnego zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty. 3. Zmiany do Statutu wprowadza organ prowadzący przedszkole w formie

aneksów. 4. Niniejszy Statut anuluje zapisy z poprzedniego Statutu.

5. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 roku.