

**Przedszkole**   
**Słowiczek**

---

33-389 Jazowsko 410    tel. 18444 7 888

---

# **S T A T U T**

**Niepublicznego Przedszkola  
„Słowiczek”**

**w Jazowsku.**

## Rozdziały

- I. Postanowienia ogólne.
- II. Nazwa, typ i siedziba przedszkola.
- III. Osoba prowadząca przedszkole.
- IV. Cele i zadania przedszkola.
- V. Organy przedszkola oraz zakres ich działań.
- VI. Organizacja przedszkola .
- VII. Prawa i obowiązki pracowników.
- VIII. Prawa i obowiązki dzieci.
- IX. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola.
- X. Postanowienia końcowe.

na podstawie art. 172.1 ust.2, 3 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. ( Dz. U. z 2016r. poz. 59).

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Ilekróć w statucie jest mowa o :

- 1) Przedszkolu należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole „ Słowiczek” w Jazowsku;
- 2) Dzieciach, wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Niepublicznego Przedszkola „ Słowiczek” w Jazowsku;
- 3) Rodzicach należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
- 4) Nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Niepublicznym Przedszkolu „ Słowiczek” w Jazowsku;
- 5) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Niepublicznego Przedszkola „ Słowiczek” w Jazowsku;
- 6) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r.
- 7) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę – Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku ze zmianami;
- 8) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć właściciela przedszkola;
- 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
- 10) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Przedszkola „ Słowiczek” w Jazowsku.

## **ROZDZIAŁ II**

### **NAZWA TYP I SIEDZIBA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 2**

1. Przedszkole „Słowiczek” zwane dalej przedszkolem jest przedszkolem niepublicznym.
2. Ustalona nazwa Przedszkola brzmi:

Niepubliczne Przedszkole „ Słowiczek”  
*Jolanta Słowik*  
33-389 Jazowsko 410  
REGON -122686916  
NIP 734 311 53 44

3. Siedziba przedszkola znajduje się w Jazowsku nr 410, 33-389 Jazowsko.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

#### **§ 3**

1. Przedszkole działa na podstawie:
  - 1) wpisu do ewidencji placówek oświatowych wydanego przez Wójta Gminy Łącko;
  - 2) niniejszego statutu;

- 3) prawa oświatowego w zakresie dotyczącym przedszkoli;
2. Ustalona nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **OSOBA PROWADZĄCA PRZEDSZKOLE**

##### **§ 4**

1. Osobą prowadzącą i właścicielem jest Jolanta Słowik, zamieszkała Jazowsko 373, zwana w dalszej części organem prowadzącym.
2. Osoba prowadząca przedszkole może go zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku jest zobowiązana co najmniej 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców dzieci, oraz gminę na której jest położone przedszkole.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

##### **§ 5**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Zadania przedszkola;
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści

- adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, 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;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
  - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego –kaszubskiego;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 6

1. Przedszkole realizuje zadania w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez;

- 1) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych, w tym zainteresowań i uzdolnień dziecka, oraz zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;

- 2) diagnozowanie środowiska wychowanków;

- 3) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach zmierzających do wyrównywania szans edukacyjnych;

- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono trudności edukacyjne;

- 5) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno pedagogicznej dla dzieci;

- 6) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka odbywa się w oparciu o prowadzoną w przedszkolu obserwację pedagogiczną, diagnozę przedszkolną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

## § 7

1. Przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną. Celem współpracy jest rozpoznawanie możliwości rozwojowych dzieci, wspomaganie ich rozwoju i podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej, oraz udzielanie wsparcia nauczycielom i rodzicom w działaniach wychowawczo – dydaktycznych.
2. Powyższe zadania realizowane są poprzez:
  - 1) prowadzenie tzw. przesiewowych badań logopedycznych (za zgodą rodziców) w celu ukierunkowania dalszej pracy z dziećmi w kierunku niwelowania wad wymowy;
  - 2) prowadzenie indywidualnych zajęć specjalistycznych -logopedycznych z dziećmi;
  - 3) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla rodziców i nauczycieli ( pogadanki, prelekcje);
  - 4) kierowanie wniosków do poradni w sprawie:
    - a) diagnozowania psychologicznego rozwoju i wydawania opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
    - b) opiniowania dojrzałości szkolnej dziecka;
    - c) konieczności odroczenia spełnienia obowiązku szkolnego.
5. Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

## § 8

1. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna wskaże, że dziecko może przebywać w przedszkolu ogólnodostępnym.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje dyrektor przedszkola.
3. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

## § 9

1. Przedszkole wspiera indywidualny rozwój dzieci organizując zajęcia w zakresie korygowania i wspomagania rozwoju w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci, oraz zajęcia specjalistyczne z wykorzystaniem form i metod pracy dostosowanych do ich potrzeb i możliwości rozwojowych.
2. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój każdego dziecka poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć dydaktycznych w ramach podstawy programowej stanowiących realizację wybranych programów wychowania przedszkolnego; programów uzupełniających i przedsięwzięć edukacyjnych celem wyposażenia dzieci w wiedzę i umiejętności niezbędnych do osiągnięcia gotowości szkolnych.
  - 2) tworzenie sytuacji edukacyjnych pobudzających dzieci do różnorodnej aktywności twórczej;
  - 3) podejmowanie aktywnej współpracy ze środowiskiem lokalnym;
  - 4) stwarzanie warunków umożliwiających dziecku nabywanie umiejętności poprzez działanie;
  - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju dziecka;
  - 6) organizowanie procesu edukacyjnego dzieci w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
  - 7) zapewnienie dziecku nauczania, wychowania i opieki w zgodzie z zasadami higieny i ochrony zdrowia;
  - 8) tworzenie sprzyjających warunków do wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka.

## § 10

1. Opiekę nad wychowankiem w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice/ prawni opiekunowie, lub osoby przez nich upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną w czasie pobytu w przedszkolu od momentu przyrowadzenia go przez rodziców do momentu odejścia do domu.
3. W trakcie zajęć i zabaw dzieci poza budynkiem przedszkolnym, zapewnia się dodatkowo opiekę pomocy nauczyciela / asystenta nauczyciela.
4. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
5. W przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców oprócz udzielania, w razie konieczności, pierwszej pomocy.
6. W przypadku nagłych zachorowań, lub wypadków przedszkole natychmiast zawiadamia rodziców i wzywa pomoc lekarską.
7. W czasie zajęć dodatkowych opiekę i odpowiedzialność za dzieci w nich uczestniczących przejmują osoby prowadzące te zajęcia i nauczycielka prowadząca oddział.
8. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek pieszych i autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 11

1. Przyrowadzać i odbierać dzieci z przedszkola mogą tylko rodzice/ opiekunowie prawni lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.
2. Obowiązek nie wydania dziecka jednemu z rodziców może zaistnieć tylko po dostarczeniu do przedszkola uprawomocnionego orzeczenia sądowego o pozbawieniu praw rodzicielskich jednego z rodziców, lub ich ograniczeniu w tym zakresie.
3. Dziecko przyrowadzane jest przez rodzica do sali zabaw i przekazywane pod opiekę nauczyciela, oraz odbierane jest z sali/ ogrodu przedszkolnego przez rodzica / prawnego opiekuna, lub osobę upoważnioną.
4. Odbierający dziecko powinien posiadać przy sobie dokument potwierdzający tożsamość i na żądanie nauczyciela okazać go.
5. Nauczyciel może nie wydać dziecka;
  - 1) osobie niepełnoletniej;
  - 2) nie ujętej w upoważnieniu;
  - 3) w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na to, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
6. W przypadku odmowy wydania dziecka, nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu i skontaktować się z drugim rodzicem, lub osobą upoważnioną przez rodziców.
7. Jeśli dziecko nie będzie chciało opuścić przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
8. Jeśli po upływie jednej godziny przekraczającej czas zamknięcia przedszkola, nie można skontaktować się telefonicznie z rodzicami i osobami upoważnionymi,

nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola, który informuje najbliższy komisariat policji o zaistniałym fakcie.

## § 12

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
  - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
  - 2) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
  - 3) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
  - 4) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólne organizowanie uroczystości, wycieczek, zajęć dodatkowych, w których biorą udział dzieci;
  - 5) przekazują materiały dotyczące spraw wychowawczych, rozwojowych dzieci w wieku przedszkolnym;
  - 6) organizują dla rodziców doradztwo metodyczne, psychologiczne i pedagogiczne, mające na celu pomoc rodzicom w wychowaniu dzieci.
3. Współdziałanie nauczycieli z rodzicami odbywa się poprzez takie formy, jak:
  - 1) Kontakty indywidualne rodziców i nauczycieli;
  - 2) Spotkania integracyjne z rodzicami;
  - 3) Konsultacje indywidualne, podczas których przekazywane są w formie pisemnej, lub ustnej informacje o postępach i trudnościach w rozwoju dzieci;
  - 4) Zebrania ogólne i grupowe;
  - 5) Zajęcia otwarte;
  - 6) Uroczystości przedszkolne;
  - 7) Informatory o pracy przedszkola;
  - 8) Wycieczki krajoznawcze i rekreacyjne z udziałem rodziców;
  - 9) Organizowanie konsultacji ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do potrzeb rozwojowych dzieci.
4. Kontakty indywidualne organizowane są systematycznie na bieżąco w miarę potrzeb.
5. Uroczystości przedszkolne z udziałem rodziców organizowane są zgodnie z harmonogramem uroczystości ujętym w Rocznym planie pracy, a zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.

## ROZDZIAŁ V

### ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ZAKRES ICH DZIAŁAŃ

#### § 13

1. Organami przedszkola są:
  - 1) dyrektor przedszkola;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) organ prowadzący.

#### § 14



1. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą pedagogiczną działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) ustala strukturę organizacyjną;
  - 4) tworzy warunki i atmosferę prawidłowego funkcjonowania przedszkola;
  - 5) opracowuje, na wniosek rady pedagogicznej, ramowy rozkład dnia pobytu dzieci w przedszkolu;
  - 6) wytwarza, przechowuje i odpowiada za dokumentację pedagogiczną przedszkola;
  - 7) przyznaje i występuje do odpowiednich organów o nagrody, i odznaczenia dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) współdziała z organizacjami związkowymi;
  - 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
  - 10) ustala zestaw programów wychowania przedszkolnego do realizacji w danym roku szkolnym.
2. Dyrektor przedszkola jest członkiem rady pedagogicznej i jej przewodniczącym:
  - 1) zwołuje i prowadzi zebrania;
  - 2) realizuje uchwały rady podjęte w ramach jej kompetencji;
  - 3) uchyła wykonanie uchwał podjętych niezgodnie z prawem;
  - 4) przedstawia radzie wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 5) odpowiada za dokumentowanie pracy rady;
  - 6) na wniosek rady opracowuje ramowy rozkład dnia pobytu dzieci w przedszkolu.

## **§ 15**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola, w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, która:
  - 1) składa się ze wszystkich osób zatrudnionych na stanowiskach pedagogicznych w przedszkolu;
  - 2) działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.
2. Rada pedagogiczna posiada kompetencje:
  - 1) decyzyjne ( stanowiące);
  - 2) opiniodawcze;
  - 3) wnioskodawcze.
3. Do kompetencji stanowiących rady należy:
  - 1) zatwierdzanie planów i programów pracy przedszkola;
  - 2) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian i uchwalanie go;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
4. Rada wyraża opinię w sprawie:
  - 1) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 2) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 3) pracy dyrektora przedszkola do oceny pracy;
  - 4) programu i harmonogramu poprawy efektywności procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego wdrażanego na skutek stwierdzenia, przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, niedostatecznych efektów pracy przedszkola;
  - 5) dopuszczenia do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego programu wychowania przedszkolnego.
5. Rada wnioskuje w sprawach :
- 1) do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola;
  - 2) do dyrektora przedszkola o opracowanie ramowego rozkładu dnia pobytu dzieci w przedszkolu;
  - 3) do dyrektora o zorganizowanie zebrania Rady na wniosek co najmniej 1/3 jej członków;
  - 4) o powołania komisji wnioskowej lub komisji zadaniowych rady, w razie takiej potrzeby;
  - 5) zaproszenia na posiedzenie rady z głosem doradczym osoby niebędącej członkiem rady;
  - 6) dokonania oceny pracy nauczyciela;
  - 7) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola i jego dyrektora.

## **§ 16**

Rada pedagogiczna wyraża zgodę (pozytywną opinię) na:

- 1) udział w zebraniach rady, z głosem doradczym, osób zaproszonych przez przewodniczącego;
- 2) działalność w przedszkolu stowarzyszeń i organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji partyjnych.

## **§ 17**

1. Działalność rady pedagogicznej jest dokumentowana, a zebrania są protokołowane.
2. Sposoby dokumentowania i protokołowania określa regulamin działalności rady.
3. Nauczyciele, oraz inne osoby biorące udział w zebraniu są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, rodziców, nauczycieli i innych pracowników, oraz dobre imię przedszkola.

## **§ 18**

1. Do zadań organu prowadzącego należy:
  - 1) gospodarowanie środkami finansowymi przedszkola;
  - 2) ustalanie wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole;
  - 3) zawieranie umów z rodzicami;
  - 4) rekrutacja dzieci do przedszkola;

- 5) zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 6) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp, ppoż., HACCP;
  - 7) wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji zadań przedszkola;
  - 8) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli, oraz innych pracowników przedszkola.
2. Odpowiedzialność za czuwanie nad przestrzeganiem postanowień niniejszego statutu przez pracowników przedszkola.

## **§ 19**

1. Dyrektor jest koordynatorem współpracy poszczególnych organów. Zapewnia on każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.
2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą dokonując bieżącej wymiany informacji i uzgadniania działań w celu właściwego realizowania swoich kompetencji.
3. Sytuacje konfliktowe, zaistniałe pomiędzy organami przedszkola, zgłoszone przez zainteresowane strony lub osoby trzecie na piśmie lub słownie, rozstrzygane są przez organ prowadzący.
4. W celu rozstrzygnięcia sporu, organ prowadzący w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, zobowiązany jest doprowadzić do spotkania stron, wnikliwie rozpoznać stanowiska stron konfliktu i podjąć rozstrzygające decyzje, o których w ciągu 14 dni powiadamia pisemnie zainteresowane strony.
5. W przypadku niemożności załatwienia skargi przez organ prowadzący, sprawę należy przekazać innemu organowi właściwemu dla istoty konfliktu.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

## **§ 20**

1. Wychowankami przedszkola mogą być dzieci w wieku 2,5 - 6 lat, w przypadku odroczenia dzieci od obowiązku przedszkolnego do 8 lat, w przypadku dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 10 lat.
2. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły po zasięgnięciu opinii poradni.
3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i zaświadczenia od lekarza rodzinnego o stanie zdrowia dziecka. W takich przypadkach dzieci mogą być starsze niż 6 latnie.
4. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

5. Wydaje się rodzicom dziecka, objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
6. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole.
7. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na drukach według wzoru określonego w rozporządzeniu.
8. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:
  - 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu;
  - 2) prowadzić rejestr dzieci 6 letnich;
  - 3) kontrolować systematyczność uczęszczania dzieci 6 letnich na zajęcia wychowawczo – dydaktyczne, nie krócej niż 5 godzin dziennie.
9. Rodzice dziecka, o którym mowa ust. 4 są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

## **§ 21**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci o zbliżonym, lub zróżnicowanym wieku od 2,5 do 6 lat z uwzględnieniem również ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, a także stopnia pokrewieństwa.
2. W przedszkolu funkcjonują 2 oddziały.

## **§ 22**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok w dni robocze, od poniedziałku do piątku w ciągu całego roku szkolnego.
2. Biorąc pod uwagę potrzeby rodziców organ prowadzący może ustalić corocznie przerwę wakacyjną.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący wg potrzeb rodziców/ prawnych opiekunów.
4. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

## **§ 23**

1. Organizację rozkładu dnia w przedszkolu określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych, higienicznych i założeń programowych, warunków lokalowych i w miarę możliwości oczekiwań rodziców.
2. Każdy nauczyciel opracowuje ramowy rozkład dnia dla swojej grupy, uwzględniając wiek dzieci, ich potrzeby i zainteresowania, oraz proporcjonalne zagospodarowanie czasu przebywania dziecka w przedszkolu odpowiednio do zalecanych warunków i sposobów realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Rozkład dnia ma charakter otwarty i pozwala nauczycielowi na uwzględnienie propozycji dzieci, lub bieżących wymogów organizacyjno – programowych.
4. Rozkład dnia w oddziale może doraźnie ulegać zmianie w zależności od potrzeb organizacyjnych.

## **§ 24**

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut .
2. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi :
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
  - 2) dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

## **§ 25**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu lub programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonych przez dyrektora przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza może być prowadzona na podstawie programu autorskiego nauczyciela.
3. Wybór programów odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 26**

1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i formy organizacyjne uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci, oraz oczekiwania rodziców.

## **§ 27**

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieci, świadczone przez firmę cateringową.
2. Wyboru firmy dokonuje organ prowadzący.
3. Przedszkole organizuje żywienie dla dzieci w formie 3 posiłków, tj. śniadanie, obiad, podwieczerek.
4. W miarę posiadanych środków finansowych dzieci mogą otrzymywać dodatkowo poobiedni deser.
5. Wysokość stawki żywieniowej ustalana jest przez organ prowadzący przedszkole, a uzależniona od wymagań sanitarnych i cen rynkowych produktów..
6. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu zawarte są w umowie o świadczeniu usług, którą opracowuje i zawiera organ prowadzący.
7. Organ prowadzący może w uzasadnionych przypadkach udzielać zniżek, zwolnień w opłacie stałej.
8. Wysokość zniżki czas jej trwania każdorazowo ustala osoba prowadząca przedszkole.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW**

## **§ 28**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielami i pracownikami niepedagogicznymi odbywa się zgodnie z przepisami ustawy Kodeks pracy, oraz innymi obowiązującymi z tym zakresie przepisami szczegółowymi.

3. Liczbę pracowników przedszkola określa organ prowadzący przedszkole odpowiednio do stopnia organizacyjnego przedszkola, oraz możliwości finansowych .
4. Sprawy kadrowe, w tym dotyczące zatrudniania i zwalniania pracowników prowadzi i jest odpowiedzialny organ prowadzący.
5. Każdy pracownik ma prawo do swobodnie wybranej pracy.
6. Pracownik ma prawo do godziwego wynagrodzenia za pracę.
7. Pracownik ma prawo do wypoczynku, który zapewniają przepisy o czasie pracy, dniach wolnych od pracy, oraz urlopach wypoczynkowych.
8. Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków, dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu.
9. Podstawowym zadaniem wszystkich zatrudnionych w przedszkolu pracowników jest:
  - 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
  - 2) prawidłowe funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej;
  - 3) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości;
  - 4) troska o rozwój przedszkola i swój własny.
10. Pracownikami przedszkola są:
  - 1) Nauczyciele, w tym pełniący obowiązki dyrektora;
  - 2) pomoc nauczyciela( asystent);mogą być w miarę posiadanych środków finansowych;
  - 3) specjaliści (pedagog, logopeda);
  - 4) inni pracownicy niepedagogiczni.

## **§ 29**

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą; wspierać każde dziecko w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
3. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

## **§ 30**

1. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) miesięczne planowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej, w zakresie nie mniejszym niż podstawa programowa wychowania przedszkolnego określona przez ministra edukacji narodowej, oraz planowanie długofalowe związane ze wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci i realizacją przedszkolnego zestawu programów;
  - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;

- 3) dokumentowanie obserwacji pedagogicznych w sposób ustalony przez siebie, akceptowany przez dyrektora przedszkola i zapewniający ciągłość procesu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka;
- 4) planowanie i organizowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 5) planowanie i organizowanie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i opieki dzieci;
- 6) systematyczne doskonalenie się zawodowe i stosowanie zdobywanej wiedzy w organizacji procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego.

## 2. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

## § 31

### 1. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) życie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) jakość swojej pracy;
- 3) kierowanie się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, a także szanowanie godności osobistej dziecka;
- 4) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 5) przeprowadzanie i dokumentowanie gotowości szkolnej (diagnozy przedszkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 6) codzienne przygotowanie się do pracy z dziećmi;
- 7) rzetelne wykonywanie zadań wynikających z indywidualnego przydziału czynności;
- 8) rzetelność, wartość merytoryczną i estetykę obowiązującej dokumentacji procesu wychowawczo – dydaktycznego w grupie;
- 9) dobre imię przedszkola.

### 2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru form, metod i środków dydaktycznych do realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
- 2) tworzenia własnych programów wychowania i nauczania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 3) korzystania w swojej pracy z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, a także z pomocy metodycznej i merytorycznej wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych;

4) wnioskowania w sprawach usprawniania statutowej działalności przedszkola i poprawy warunków funkcjonowania dzieci w przedszkolu.

### § 32

1. Asystent nauczyciela dba o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
2. Spełnia obowiązki opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków grupy polecane przez nauczyciela tej grupy lub dyrektora:
  - 1) Systematycznie pomaga nauczycielce podczas zajęć, zabaw, spacerów, wycieczek;
  - 2) Pomaga przy rozbieraniu i ubieraniu dzieci przed i relaksacji, oraz przed wyjściem i po powrocie ze spacerów;
  - 3) Pomaga w pracy z dziećmi w sytuacjach tego wymagających np. przygotowanie pomocy, dekoracja sali;
  - 4) Pomaga dzieciom w czasie pobytu w łazience.
3. Utrzymuje w bezwzględnej czystości pomieszczenia grupy.
4. Ma obowiązek chodzić z dziećmi na spacery i wycieczki z udziałem nauczyciela i podczas nich odpowiada za bezpieczeństwo dzieci.
5. Rozdaje posiłki i pomaga dzieciom w ich spożywaniu.
6. Przygotowuje salę zabaw do relaksacji i sprzęta po jej zakończeniu.
7. Dbą o kwiaty i kąciki zainteresowań w pomieszczeniach grupy, w której pracuje.
8. Bierze udział w uroczystościach i spotkaniach organizowanych w przedszkolu i poza nim.
9. Utrzymuje i odpowiada za czystość zabawek i sprzętu swojej grupy,
10. Codziennie odkurza dywan, przy nieobecnych dzieciach.
11. Sprząta kancelarię i odpowiada za ogólną jej czystość, oraz sprzętu i urządzeń.
12. Przechowuje sprzęt do sprzątnięcia w miejscach do tego wyznaczonych.
13. Jest odpowiedzialna za prawidłowe posługiwanie się sprzętem elektrycznym i gazowym- stosuje się do przepisów bhp, ppoż.
14. Zgłasza powstałe usterki, uszkodzenia, oraz wszelkie nieprawidłowości stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia.
15. Przestrzega dyscypliny pracy, tajemnicy służbowej, obowiązujących przepisów.
16. Nie udziela rodzicom informacji o dzieciach, nie prowadzi z nimi ogólnych rozmów.
17. Wykonuje inne zalecenia i czynności wynikające z potrzeb a zlecane przez pracodawcę.

### § 33

1. Kucharz dba o zdrowe i urozmaicone posiłki oraz dostosowuje je do potrzeb dzieci .
2. Prawidłowo organizuje pracę w kuchni .
3. Przyrządza posiłki- śniadanie, podwieczorek:
  - 1) zgodnie z normami i zasadami żywienia;
  - 2) z zachowaniem wszystkich zasad sanitarno-higienicznych;
  - 3) dobrych smakowo, estetycznie podanych;
  - 4) w odpowiednich ilościach (aby mogły być w całości konsumowane);
  - 5) w odpowiednich godzinach.
4. Porcuje i podaje posiłki.
5. Przestrzega czasu gotowania posiłków, aby nie straciły na wartości.
6. Systematycznie zbiera od nauczycielek opinie o przyrządzonych posiłkach oraz informacje o tym jak dzieci je spożywają.



7. Jest odpowiedzialny za prawidłową obsługę sprzętu mechanicznego, gazowego i elektrycznego zgodnie z przepisami BHP.
8. Jest odpowiedzialny za prawidłowe wyeksponowanie instrukcji obsługi urządzeń wykorzystywanych w pracy.
9. Myje naczynia wg instrukcji.
10. Odpowiada za wzorową czystość:
  - 1) pomieszczeń kuchennych;
  - 2) naczyń, sztućców, ścierek;
  - 3) odzieży ochronnej;
  - 4) osobistą personelu.
11. Jest odpowiedzialny za praktyczne wdrażanie zasad systemu HACCP.

### **§ 34**

1. Organ prowadzący w miarę możliwości finansowych może tworzyć nowe stanowiska i zatrudniać osoby niezbędne do prawidłowej organizacji przedszkola, w tym specjalistów ( logopedę, psychologa, pedagoga) których zatrudnienie jest konieczne.
2. Prawa i obowiązki tych pracowników będzie zawierać szczegółowy zakres podpisany podczas zawierania umowy o pracę/ zlecenia.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI**

#### **§ 35**

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego poprzez respektowanie podmiotowości wychowanka z poszanowaniem jego własnej odrębności i godności;
  - 2) swobody do wyrażania własnej osobowości;
  - 3) ma prawo do własności, tajemnicy, bycia sobą, niewiedzy, szacunku, niepowodzeń i łez, do upadków i do radości;
  - 4) dziecko ma prawo do ochrony przed przemocą i zgorszeniem.
2. Przedszkole w swoich działaniach respektuje i gwarantuje dzieciom prawa zawarte w „Konwencji o prawach dziecka”.

#### **§ 36**

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
  - 1) szanować inne dzieci i osoby dorosłe, oraz ich wytwory;
  - 2) okazywać życzliwość i pomoc innym;
  - 3) podporządkować się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
  - 4) przestrzegać zasad higieny osobistej;
  - 5) zgłaszać swoje niedyspozycje i problemy;
- 6) szanować środowisko przyrodnicze i wszystko co z tym jest związane.

## **§ 37**

1. Dziecko 6 letnie ma obowiązek realizować roczne przygotowanie przedszkolne. Niespełnienie powyższego obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Zwolnienie z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego następuje w przypadku wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA**

## **§ 38**

1. Środki na działalność przedszkola pochodzą z:
  - 1) dotacji urzędu gminy, przysługującej na podstawie odrębnych przepisów;
  - 2) opłat wnoszonych przez rodziców, a ustalonych przez organ prowadzący.
2. Wpłata rodziców składa się z dwóch części – opłaty stałej, zwanej czesnym, i opłaty za żywienie dzieci liczonej wg ustalonej stawki za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za pobyt dzieci w przedszkolu do dnia 10-go każdego miesiąca.
4. Sposób wnoszenia opłat określa umowa zawierana z rodzicami, lub prawnymi opiekunami dziecka.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 39**

1. Statut jest dostępny w kancelarii dyrektora w godzinach jego pracy.
3. Zmian w statucie przedszkola może dokonywać rada pedagogiczna zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Przedszkole prowadzi rejestr skarg i zażaleń.
5. Sposób załatwiania skarg, wniosków i zażaleń określa Kodeks postępowania administracyjnego.

## **§ 40**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r. zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej nr 4/2017/2018 z dnia 27 listopada 2017r.

*Dyrektor przedszkola*

*pieczęć i podpis.....*

