

## STATUT

### Przedszkola Prywatnego nr 1 'Rupaki'

w Obornikach Wielkopolskich ul. Kowalska 10

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Przedszkole Prywatne nr 1 „RUPAKI”, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Obornikach Wielkopolskich przy ulicy Kowalskiej 10.
3. Osobą prowadzącą przedszkole jest mgr Agnieszka Gapińska.
4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu: Przedszkole Prywatne nr 1 „RUPAKI”.

#### § 2

1. Przedszkole działa w szczególności na podstawie:
  - a. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 z późniejszymi zmianami),
  - b. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. Nr 67/96 poz. 329 z późniejszymi zmianami),
  - c. Niniejszego Statutu.
  - d. Wewnętrznych regulaminów.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania przedszkola

#### § 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w szczególności w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, poprzez:
  - a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowym,
  - b) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola
  - c) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowywaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.
2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
  - a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku
  - b) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu

- c) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie
- d) rozwijanie wrażliwości moralnej
- e) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym
- f) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i przeżyć
- g) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej
- h) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego
- i) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności bezpieczeństwo w ruchu drogowym
- j) podtrzymywanie tożsamości narodowej
- k) organizowanie zajęć umożliwiających poznanie przez dziecko poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej i etnicznej.

### § 4

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy w poszczególnych grupach przedszkolnych.

### § 5

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, integracji sensorycznej, wczesnego wspomaganie rozwoju oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - b) porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

### § 6

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby 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 – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym
- c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.
- d) współpracuje ze specjalistami (logopeda, pedagog specjalny, psycholog) zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

### § 7

1. Organ prowadzący powierza każdą grupę opiece nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą wraz z pomocą nauczyciela lub asystentem nauczyciela i pomocą lub asystentem dla dzieci z orzeczeniem o kształceniu specjalnym.
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swoją grupę przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

## ROZDZIAŁ III

### Organy przedszkola

### § 8

1. Organami przedszkola są:
  - a. Dyrektor,
  - b. Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

### § 9

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zadania Dyrektora są następujące:
  - a) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz
  - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego
  - c) koordynowanie opieki nad dziećmi
  - c) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej
  - d) współpraca z rodzicami
  - e) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola
  - f) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie
  - g) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola
  - h) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego
  - i) zapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p.poż.
  - j) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju
  - k) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W czasie nieobecności dyrektora, reprezentuje go w zakresie ustalonych kompetencji wyznaczony pisemnie p.o. dyrektora.

**§ 10**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu na czele z dyrektorem przedszkola.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
  - b) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
  - c) opiniowanie organizacji pracy przedszkola
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
5. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko opiekunom prawnym dziecka.

**§ 11**

1. Spory pomiędzy nauczycielami a opiekunami prawnymi rozstrzyga dyrektor przedszkola
2. Spory pomiędzy dyrektorem a opiekunami prawnymi oraz pomiędzy dyrektorem a nauczycielem rozstrzyga:
  - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad przedszkolem w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej
  - b) organ prowadzący w zakresie w zakresie sprawy finansowych i administracyjnych.

**ROZDZIAŁ IV**

**Organizacja Przedszkola**

**§ 12**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa złożona z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, możliwości rozwojowych.
2. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 18. Grupa może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci.
3. Ramowy Rozkład Dnia ustalany jest przez Dyrektora przedszkola. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
5. W przedszkolu łącznie są 3 grupy (3 lata, 4 lata, 5-6 lat).
6. W każdej grupie zajęcia prowadzi główny wychowawca z pomocą / asystą osoby wspierającej dzieci realizujące orzeczenia o kształceniu specjalnym. Ilość pomocy/asystentów jest zależna od liczby dzieci z takim wskazaniem w orzeczeniu.
7. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - a) sale zajęć dla poszczególnych grup i do leżakowania
  - b) łazienki dla dzieci i personelu

- c) szatnię
- d) rozdzielnię posiłków
- e) pomieszczenie socjalne - biurowe
- f) pomieszczenie gospodarcze
- g) sale terapeutyczne
- h) ogród przedszkolny.

8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi zabawkami dostosowanymi do wieku dzieci.

### § 13

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok kalendarzowy, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz tzw. przerwy świątecznej od 24 grudnia do 31 grudnia każdego roku oraz pojedynczych dni pracujących, które przypadają między dniami ustawowo wolnymi od pracy lub między sobotą a dniem ustawowo wolnym od pracy.

2. Dyrektor przedszkola zastrzega sobie prawo do zamknięcia palcówki na jeden dzień roboczy, w przypadku, gdy wypada on pomiędzy dwoma dniami wolnymi od pracy (np. dzień ustawowo wolny od pracy, sobota, niedziela) oraz jednorazowo w roku kalendarzowym na 5 dni roboczych w miesiącach letnich w celach remontowych.

3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 17.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

### § 14

1. Działalność przedszkola finansowana jest między innymi przez opiekunów prawnych w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu, dotacji budżetu miasta, środków własnych przedszkola oraz darowizn.

2. Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci – śniadanie, obiad, I podwieczorek oraz II podwieczorek, które jest finansowane przez opiekunów prawnych.

3. Opłata za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry, do 5-go dnia każdego miesiąca.

4. Szczegółowe informacje związane z opłatami zawarte są w umowie świadczenia usługi w zakresie wychowania przedszkolnego zawieranej pomiędzy placówką a opiekunami prawnymi.

### § 15

1. W celu zapewnienia higieny pracy i bezpieczeństwa pracowników, a także wychowanków przedszkola oraz ochrony mienia, przedszkole prowadzi nadzór nad terenem przedszkola oraz terenem wokół przedszkola w postaci środków technicznych, umożliwiających rejestrację obrazu.

2. Monitoring jest prowadzony:

- a) w budynku przedszkola i obejmuje szatnię i sale zajęć oraz terapeutyczne,
- b) wokół budynku przedszkola i obejmuje wejście główne do budynku.

3. Monitoring jest prowadzony za pomocą kamer rejestrujących obraz.

4. Teren monitorowany jest oznaczony w sposób widoczny i czytelny za pomocą odpowiednich znaków (tablic informacyjnych).

5. Przedszkole przetwarza materiały pozyskane z monitoringu wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane.

6. Administratorem danych osobowych zebranych w wyniku monitoringu jest Agnieszka Gapińska.

### § 16

1. Przedszkole zapewnia świadczenia w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Dzieci uczestniczą w grupowych zajęciach dodatkowych w ramach subwencji oświatowej, **przykładowo:** Ruch Rozwijający Weroniki Sherborne, Sala Doświadczenia Świata, logopedia, rytmika, gimnastyka korekcyjna i zajęcia korygujące wady postawy, zajęcia plastyczne, wyjścia na wycieczki, spotkania z teatrem, wszystkie zajęcia terapeutyczne indywidualne i grupowe. Zajęcia dodatkowe mogą ulec zmianie w każdym nowym roku szkolnym.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i zgodny z założeniami wychowania przedszkolnego.
4. Przedszkole na życzenie opiekunów prawnych i za dodatkową odpłatnością może organizować zajęcia grupowe z religii (grupa Dzieci zapisanych musi liczyć min.10 osób).
5. Przedszkole na życzenie opiekunów prawnych i za dodatkową odpłatnością może organizować zajęcia indywidualne z: języka angielskiego, logopedii (dzieci bez orzeczeń o kształceniu specjalnym), rytmiki, gimnastyki korekcyjnej (dzieci bez orzeczeń o kształceniu specjalnym) a także zajęcia terapeutyczne z psychologiem i pedagogiem specjalnym (dzieci bez orzeczeń o kształceniu specjalnym).
6. Przedszkole na życzenie opiekunów prawnych w ramach opłaty stałej zapewnia konsultację pedagoga specjalnego i neurologopedę (1x w roku kalendarzowym) oraz psychologa (1 x na semestr). Dla dzieci posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym opłata za niniejsze jest finansowana z subwencji oświatowej.
7. Przedszkole może prowadzić oraz dofinansowywać z państwowej subwencji zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju oraz dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. Przedszkole dysponuje środkami dydaktycznymi oraz sprzętem, niezbędnym do prowadzenia zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju oraz zatrudnia specjalistów legitymujących się kwalifikacjami zgodnymi z potrzebami dzieci.
8. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez organ prowadzący.

### § 17

Przedszkole prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dzieci posiadając odpowiednie warunki lokalowe, środki dydaktyczne i sprzęt umożliwiające realizację zaleceń zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie.

### § 18

1. W przedszkolu organizuje się kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym zapewnia się realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, warunki do nauki i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka oraz zajęcia specjalistyczne.
2. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

### § 19

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się w razie wystąpienia:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;

- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- d) innego nadzwyczajnego zdarzenia nie pozwalającego na bezpieczne funkcjonowanie placówki lub zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.

4. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

- a) komunikatory, poczta elektroniczna, grupy społecznościowe, kontakt telefoniczny;
- b) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- a) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- c) możliwości psychofizycznych dzieci.

6. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:

- a) przekazywanie opiekunom prawnym kart pracy do wydruku;
- b) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu;
- c) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;

7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:

- a) zakres treści nauczania wynikających z programów nauczania oraz ramowego rozkładu dnia przedszkola;
- a) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem poczty elektronicznej.

11. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:

- a) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań;
- b) odbieranie wiadomości;
- c) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.

12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:

- a) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie;
- b) rozmów telefonicznych.

14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## ROZDZIAŁ V

### Wychowankowie Przedszkola

#### § 20

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.

2. Na wniosek opiekunów prawnych, ewentualnie po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku 3 lat.

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

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
- b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania
- c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej
- d) poszanowania jego godności osobistej
- e) poszanowania własności
- f) opieki i ochrony
- g) partnerskiej rozmowy na każdy temat
- h) akceptacji jego osoby

4. Warunki przyprowadzania i odprowadzania dziecka do przedszkola reguluje wewnętrzny regulamin przedszkola dostępny u dyrektora przedszkola oraz na stronie internetowej placówki.

5. Dziecko może być skreślone z listy uczestników przedszkola w przypadku, gdy:

- a) zachowanie dziecka wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w grupie społecznej,
- b) opiekunowie prawni nie uiścili opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za wyżywienie po otrzymaniu pisemnego wezwania do zapłaty do uregulowania opłat w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty i bezskutecznym upływie tego terminu,
- c) opiekunowie prawni nie dostosowują się do zasad pracy przedszkola zawartych w umowie świadczenia usług wychowania przedszkolnego i zaleceń kadry pedagogicznej oraz psychologa.



## ROZDZIAŁ VI

### Rodzice / Opiekunowie Prawni

#### § 21

1. Do podstawowych obowiązków opiekunów prawnych dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu, wewnętrznych regulaminów oraz umowy świadczenia usługi w zakresie wychowania przedszkolnego,
- b) respektowanie ustaleń indywidualnych oraz Rady Pedagogicznej i zebrań z opiekunami prawnymi przekazywanych im w formie mailowej i/lub pisemnej za potwierdzeniem odbioru,
- c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo
- d) terminowe (termin podany w comiesięcznym rozliczeniu mailowym) uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z otrzymanym od dyrektora do 5-go każdego miesiąca w wskazanym w umowie świadczenia usługi w zakresie wychowania przedszkolnego adres mailowy
- e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych
- f) realizowania zaleceń terapeutów, wychowawców, nauczycieli
- g) bieżącego podawania wszelkich zmian dotyczących danych prawnych, osobowych i kontaktowych dziecka oraz opiekunów prawnych dziecka.

#### § 22

1. Opiekunowie prawni i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju oraz przestrzegać zawartej umowy świadczenia usługi w zakresie wychowania przedszkolnego.

2. Opiekunowie prawni mają prawo do:

- a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danej grupie po uprzednim zgłoszeniu tego mailowo
- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka
- c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy
- d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorom wniosków z obserwacji pracy przedszkola

#### § 23

Spotkania z opiekunami prawnymi w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy edukacyjno-wychowawcze organizowane są w przedszkolu 1 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek opiekunów prawnych lub nauczycieli.

#### § 24

1. Formy współpracy w zakresie edukacji i wychowania przedszkola z rodzicami:

- a) zebrania grupowe
- b) wydarzenia o charakterze rodzinnym wynikające z kalendarza uroczystości przedszkolnych
- c) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem.
- d) zajęcia otwarte
- e) codzienne (osobiste lub pisemne) przekazywanie osobom odbierającym dziecko informacji na temat funkcjonowania dziecka danego dnia
- f) informacje mailowe na adres mailowy podany przez opiekunów prawnych w umowie świadczenia usługi w zakresie wychowania przedszkolnego,.

## ROZDZIAŁ VII

## Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

### § 25

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z wykształceniem pedagogicznym uprawniającym do pracy w przedszkolu.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość
  - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań
  - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji
  - d) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania
  - e) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.
  - f) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną
  - g) planowanie własnego rozwoju zawodowego-systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego
  - h) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń
  - i) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci
  - j) współdziałanie z opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa opiekunów prawnych do znajomości zadań wynikających w szczególności z planu pracy realizowanego w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju
  - k) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - l) realizacja zleceń dyrektorów i osób kontrolujących
  - m) udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień
  - n) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym
  - o) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

### § 26

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich opiekunami prawnymi w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci
  - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci
  - c) włączenia ich w działalność przedszkola.

### § 27

1. Zakres obowiązków pracowników obsługowych:
  - a) w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi
  - b) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości
  - c) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

## ROZDZIAŁ VIII

### Postanowienia końcowe

#### § 28

Pracownicy przedszkola, opiekunowie prawni oraz osoby upoważnione do przebywania na terenie przedszkola są zobowiązani do przestrzegania regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu i dostępnych do wglądu u dyrektora przedszkola - n.p. regulamin przyprawiania i odbierania dzieci, regulamin ogrodu przedszkolnego.

#### § 29

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej-nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji. Podpisanie umowy świadczenia usług wychowania przedszkolnego oraz umowy o pracę / współpracę, wiąże z koniecznością przestrzegania niniejszego Statutu.

#### § 28

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- a) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola,
- b) udostępnienie statutu na życzenie w formie papierowej przez dyrektora przedszkola.

#### § 30

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

#### § 31

Status nadaje i zmienia organ prowadzący przedszkole.

#### § 32

Statut wchodzi w życie z dniem 06 kwietnia 2010 roku.

*Data uchwalenia: 02 kwietnia 2010r.*

*dyr mgr Agnieszka Gapińska*