STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA

„MAŁY EINSTEINEK”

W KRAKOWIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949, z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290 i 1669) oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie;
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014r., poz. 191).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marzec 2026 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (poz.356).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r., w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r., Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych. (Dz.U. z 1992 r., Nr 36poz. 155 z późniejszymi zmianami).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r.w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1551 oraz z 2021 r. poz. 1618)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 1 września 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego
10. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2014r, poz. 1170).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniające

rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

12. Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989r. (Dz.U. 1991 nr 120 poz. 526).
13. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka.
14. Konstytucja Rzeczpospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997r. (Dz.U. z 1997r., Nr 78., poz. 483).
15. Kodeks Pracy (Dz.U. 2014 poz. 1502 z późniejszymi zmianami).
16. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 885 z późniejszymi zmianami).

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o Przedszkolu – należy rozumieć przez to: Niepubliczne Przedszkole „Mały Einsteinek” w Krakowie.

ROZDZIAŁ PIERWSZY

INFORMACJE OGÓLNE

& 1

1. „Mały Einsteinek”, ul. Koszykarska 21c/3 w Krakowie jest placówką należącą do typu przedszkoli niepublicznych.

2. Niepubliczne Przedszkole „Mały Einsteinek”, zwane dalej Przedszkolem, ma siedzibę w Krakowie, gm. Kraków, przy ul. Koszykarskiej 21c/3.

3. Nazwa Przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu i posiada pieczęć o następującej treści:

……..

pieczęć

4. Organem prowadzącym / dyrektorem jest właściciel (osoba fizyczna) przedszkola -

……..

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

6. Przedszkole prowadzi działalność na podstawie:

a) Ustawy o Systemie Oświaty (Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.

Tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami);

b) Statutu;

ROZDZIAŁ DRUGI

INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

& 2

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok (12 miesięcy).

2. Istnieje możliwość – na wniosek Dyrektora i za zgodą Rodziców – ustalenia miesięcznej przerwy wakacyjnej.

3. Przedszkole pracuje w godzinach 7:00 do 17.30, w dni robocze od poniedziałku do piątku.

4. Istnieje możliwość wcześniejszego otwarcia bądź późniejszego zamknięcia placówki, na wniosek Rodziców.

5. W Przedszkolu przewiduje się 4 posiłki w ciągu dnia: śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek. Wszystkie posiłki dostarczane są przez firmę cateringową

6. Organizację pracy i szczegółowy sposób dokumentacji wszystkich oddziałów przedszkolnych określa Dyrektor placówki na początku każdego roku przedszkolnego, w oparciu o obowiązujące przepisy oświatowe.

7. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania oraz efektów edukacyjnych, które przedszkole musi uwzględnić w procesie opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznym, określony w aktualnie obowiązującym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego

& 3

1. Usługi świadczone przez Przedszkole są odpłatne.

2. Wysokość opłat za dzienny pobyt dziecka w placówce oraz udział w zajęciach dodatkowych określa każdego roku organ prowadzący.

3. Opłata za pobyt dziecka w Przedszkolu (czesne) obejmuje przede wszystkim koszty związane z opieką wychowawczo-dydaktyczną dziecka, przeprowadzeniem niektórych zajęć dodatkowych (np. rytmiki, warsztatów plastycznych, angielskiego) oraz ewentualną terapią logopedyczno-psychologiczną.

4. Czesne pobierane jest raz w miesiącu, na podstawie Umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem a Rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

5. Opłata za posiłki zamówione w firmie cateringowej określana jest przez właściciela tejże firmy i podawana przez Dyrektora do wiadomości Rodziców na zebraniu rozpoczynającym dany rok przedszkolny.

6. Nieobecność dziecka w placówce nie zwalnia Rodziców z konieczności uiszczania opłat z tytułu pobytu dziecka w Przedszkolu i uczestnictwa w zajęciach dodatkowych.

7. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu Rodzice nie mają obowiązku uiszczania opłat za posiłki, o ile fakt nieobecności zostanie zgłoszony przedszkolu w terminie określonym w Umowie.

& 4

1. Działalność Przedszkola finansowana jest przez:

1. Miasto Kraków, przyznające dotacje w wysokości określonej obowiązującymi przepisami.

2. Rodziców wychowanków Przedszkola.

3. Ewentualnych sponsorów, sporządzających darowizny na rzecz Przedszkola.

& 5

1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalany każdego roku we wrześniu przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Ramowy rozkład dnia musi uwzględniać zasady ochrony zdrowia i higieny pracy (m.in. odpowiednią liczbę dzieci w oddziałach) oraz oczekiwania Rodziców/opiekunów prawnych.

3. Przedszkole może – na życzenie Rodziców – organizować naukę religii.

4. Warunki i sposób wykonywania przez Przedszkole zadania, o którym mowa w & 5 pkt 3 określają odrębne przepisy.

5. Dzieci (na wniosek Rodziców) mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, określonych w ofercie Przedszkola.

6. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna muszą uwzględniać potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4 letnich i około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.

8. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są co roku przez Dyrektora.

9. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ TRZECI

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

& 6

Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego koncentrując

działania wokół wspierania dobrostanu dziecka, jego sprawczości oraz praktycznego doświadczania świata.

2. Przedszkole realizuje cele w szczególności w zakresie:

1) Wspomagania i ukierunkowania rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowym;
2) Udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) Wspomagania rodziny w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej;
4) Organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi zgodnie z możliwościami przedszkola z zachowaniem odrębnych przepisów prawa;
5) Wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka – tworzenie wspólnoty wychowawczej,
6) Przygotowania dziecka do podjęcia nauki szkolnej;
7) Poszanowania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijne.

3.W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

1.

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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane między innymi z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

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, prowadzących 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;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur**.**

2. Proces wychowawczo-dydaktyczny organizowany jest w oparciu o dziewięć obszarów osiągnięć dziecka: personalny (osobisty), społeczny, językowy, matematyczny, przyrodniczy, techniczny, cyfrowy, artystyczny oraz ruchowy.

3.Przedszkole stwarza warunki do uczenia się przez działanie i wielozmysłowe eksperymentowanie, ograniczając stosowanie odtwórczych kart pracy na rzecz doświadczeń o charakterze praktycznym i polisensorycznym

4. Przedszkole umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

5. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i lekarza - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5) Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków dla całościowego rozwoju dziecka, w tym bezpiecznego i przygotowanego otoczenia, które stymuluje naturalną ciekawość, wspiera samodzielność sensoryczną oraz buduje dojrzałość emocjonalną i społeczną w atmosferze wzajemnego szacunku, empatii i dialogu.

6. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:

1)swobodna zabawa inicjowana przez dzieci – stanowiąca ich naturalną formę aktywności, wspierająca samodzielność, budowanie relacji rówieśniczych oraz przetwarzanie bodźców i emocji,

2)gry i zabawy ruchowe na świeżym powietrzu – organizowane w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas spacerów, stymulujące rozwój fizyczny i zmysłowy,

3)zajęcia kierowane i inspirowane przez nauczyciela – projektowane w oparciu o uważną obserwację, o charakterze badawczym, sensorycznym, artystycznym i językowym, rezygnujące z odtwórczych schematów na rzecz doświadczania,

4) czynności samoobsługowe i codzienne rytuały – rozwijające autonomię, praktyczne umiejętności życiowe oraz poczucie sprawczości dzieci,

5)wycieczki, uroczystości, wydarzenia kulturalne i spotkania międzypokoleniowe – budujące poczucie tożsamości, przynależności do społeczności oraz rozwijające kompetencje społeczne.

6)Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola poprzez stworzenie bezpiecznego, uporządkowanego i bogatego sensorycznie otoczenia.

7)Przestrzeń sal jest zorganizowana tak, aby stymulować naturalną ciekawość poznawczą, zachęcać do samodzielnego eksperymentowania oraz wspierać budowanie relacji rówieśniczych, przy jednoczesnym poszanowaniu indywidualnej potrzeby dziecka do odpoczynku i wyciszenia.

.

6. Przedszkole zapewnia dzieciom w szczególności:

1) pełną opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;
2) organizację sytuacji edukacyjnych: zabaw, zajęć, zadań do wykonania, ćwiczeń, dostosowując formy i metody pracy do możliwości rozwojowych dziecka;
3) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
4) rozbudzanie twórczej i aktywnej postawy dzieci w zakresie ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej, ruchowej;
5) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wyrabianie poczucia przynależności do rodziny, społeczności przedszkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju.

7.Współpraca jest oparta na:

1) Przekazywaniu rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu, osiągnięciach i trudnościach,
2) Udziału rodziców w organizowanych:
   a) zebraniach ogólnych;
   b) zajęciach otwartych dla rodziców;
   c) uroczystościach rodzinno-przedszkolnych;
   d) konsultacjach ze specjalistami;
   e) organizowanych konkursach, wystawach plastycznych, wycieczkach;
   f) angażowaniu rodziców w pracę Przedszkola;
   g) udostępnianiu i propagowaniu wśród rodziców literatury katolickiej z zakresu pedagogiki i wychowania oraz psychologii rozwojowej dziecka;
   h) systematyczne zapoznawanie rodziców z aktualnymi zadaniami pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej w danej grupie wiekowej
   i) wyrażaniu i przekazywaniu Dyrektorowi i nauczycielom uwag i spostrzeżeń z działalności Przedszkola.

§ 7

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 psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

   1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

   2) porad i konsultacji;

5. Nauczyciele udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedszkole prowadzi wieloaspektową ocenę funkcjonalną dziecka

   .

   1) Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie oceny funkcjonalnej należy:

   a) prowadzenie systematycznej obserwacji pedagogicznej i dokumentowanie jej wyników w odniesieniu do profilu kompetencji dziecka,

   b) identyfikowanie barier środowiskowych oraz zasobów i mocnych stron dziecka,

   c) sporządzanie szczegółowej opinii o funkcjonowaniu dziecka na potrzeby postępowań diagnostycznych prowadzonych przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 8

1. W przedszkolu dyrektor może wprowadzić nauczanie zdalne z powodu zaistnienia takich sytuacji jak: zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci. Nauczanie zdalne powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć.

2. Zdalne nauczanie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu dziecka z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczycieli.

3. Zdalne nauczanie wprowadza się w przedszkolu decyzją Ministra Edukacji i Nauki w sytuacji, w której dotychczas prowadzone zajęcia zostają zawieszone:

1) Mimo zawieszenia zajęć zapewniona będzie możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji.

2) Odstąpienie od nauki zdalnej będzie możliwe po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz za zgodą organu prowadzącego.

4.O wprowadzeniu zdalnego nauczania Dyrektor przedszkola informuje nauczycieli, rodziców, opiekunów prawnych za pośrednictwem poczty elektronicznej i strony internetowej przedszkola.

5.We współpracy z nauczycielami dyrektor ustala sposób komunikowania się z rodzicami, na odległość .

6. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

1) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;

2) ćwiczenia, karty pracy, z których dziecko korzysta w przedszkolu;

3) inne sposoby wskazane przez dyrektora, zastępcę dyrektora przedszkola w porozumieniu z nauczycielami.;

4) Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji tematów na bieżąco zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego, stosując różnorodne metody i formy pracy;

5) O wyborze sposobu prowadzenia zajęć w ramach nauczania zdalnego decyduje nauczyciel, uwzględniając specyfikę, bezpieczeństwo w cyberprzestrzeni oraz możliwości techniczne wszystkich uczestników tego procesu;

6) Organizuje pracę z rodzicami, informując ich o proponowanym trybie pracy w ramach zdalnego nauczania (formach i zakresie zadań, materiałach, itp.)

7) Zakres przekazywanych treści i zadań do wykonania jest dostosowany do możliwości psychofizycznych i technicznych dzieci;

8) Nauczyciele na bieżąco prowadzą dokumentację działań edukacyjnych zdalnych poprzez gromadzenie materiałów przesłanych rodzicom w wersji elektronicznej, oraz sporządzania tygodniowego sprawozdania z przeprowadzonych zajęć;

9) Nauczyciel systematycznie przekazuje dyrektorowi sprawozdania z realizacji zdalnego nauczania.

7. Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

1) nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem: równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

2) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

3.konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera/telewizora.

8. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1.rodzice mogą przesyłać zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi drogą mailową (adres służbowy);

2.rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez pytania, uwagi telefonicznie;

9 . Szczegółowe zasady określone są w zarządzeniu dyrektora przedszkola

§ 9

1. Opiekę nad wychowankiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu a do domu. Dzieci nie mogą pozostawać bez opieki nauczyciela.

2. W trakcie zajęć i zabaw dzieci poza budynkiem przedszkolnym (spacer, wycieczki, plac zabaw) Przedszkole zapewnia odpowiednią ilość opiekunów do liczby dzieci. Szczegółowy zapis w „Regulaminie spacerów i wycieczek".

3. Przedszkole sprawuje bezpieczną opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem warunków lokalowych placówki.

1.Zajęcia wychowawczo-dydaktyczne prowadzone są w budynku Przedszkola, w ogrodzie przedszkolnym oraz poza terenem placówki, zawsze z zachowaniem podstawowych zasad bezpieczeństwa.

2.Przedszkole stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.

3.Oddziały przedszkolne powierzone są jednemu lub dwóm nauczycielom przedszkolnym.

4.Nauczycielki przedszkolne mają obowiązek zabawy z dziećmi w ogrodzie lub na spacerze, w miarę sprzyjających warunków pogodowych.

5.Zabawy na świeżym powietrzu odbywają się wyłącznie w bezpiecznych warunkach.

6.Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas zajęć w budynku i w ogrodzie przedszkolnym, w czasie wizyt w instytucjach oraz w trakcie wycieczek krajoznawczych.

7.W trakcie wycieczek i spacerów na każde 10-ro dzieci przypada co najmniej jedna osoba opieki.

8.Wycieczki i wizyty w instytucjach powinny zostać podane do wiadomości Rodziców co najmniej na dzień przed planowanym wyjściem.

9.Za bezpieczeństwo dzieci w trakcie zajęć przedszkolnych odpowiadają wychowawcy.

10.Za bezpieczeństwo dzieci w trakcie zajęć dodatkowych odpowiadają nauczyciele specjaliści.

4. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez Rodziców/opiekunów prawnych lub osoby pisemnie przez nich upoważnieni

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1) Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;

2) Rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są przyprowadzić dziecko do sali zabaw i oddać pod opiekę nauczyciela lub pomocy nauczyciela; do momentu przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela lub pomocy nauczyciela odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka na terenie przedszkola ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie dziecka;

3) Dzieci mogą być w wyjątkowej sytuacji przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe, upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów -- upoważnienia pozostają w dokumentacji przedszkola;

4) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, iż nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Decyzję podejmuje nauczyciel, jeśli to możliwe w porozumieniu z dyrekcją przedszkola;

5) Przedszkole zobowiązane jest zapewnić dziecku bezpieczeństwo przez kontakt z drugim rodzicem lub zawiadamiając odpowiednie instytucje;

6) O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi, nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora lub jego zastępcę;

7) Każdy z rodziców ma prawo odebrać dziecko z przedszkola. Wyjątkiem jest sytuacja sądowego .

& 10

1. Przedszkole – m.in. w ramach pracy zespołów pomocy psych.-ped. – udziela wychowankom i ich rodzinom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

◦ diagnozowanie środowiska wychowanków,
◦ rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia,
◦ rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
◦ organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
◦ wspieranie dziecka uzdolnionego,
◦ prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i Rodziców,
◦ wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne,
◦ wspieranie Rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
◦ podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

2.W placówce może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

3.Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek:

1. Rodziców

2. Wychowawcy lub nauczyciela-specjalisty

3. Psychologa przedszkolnego

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w formie:
◦ zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
◦ porad, konsultacji i warsztatów dla Rodziców i nauczycieli,
◦ zajęć psychoedukacyjnych dla Rodziców,
◦ zajęć indywidualnych wg osobnego programu,

5. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, specjalistycznymi czy psychoedukacyjnymi wymaga zgody Rodziców/opiekunów prawnych.

6. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ CZWARTY

ORGANY PRZEDSZKOLA

& 11

1. Organami Przedszkola są:

a. Dyrektor Przedszkola,

b. Rada Pedagogiczna, działająca na podstawie odrębnego regulaminu, którego założenia nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

& 12

1. Dyrektor przedszkola jest naczelnym organem wykonawczym, który kieruje działaniami wszystkich osób fizycznych i prawnych wykonujących zadania pedagogiczne na rzecz przedszkola, oraz nadzoruje wykonywanie tych zadań.

2. Właściciel, będący jednocześnie dyrektorem, może otrzymywać wynagrodzenie, które będzie precyzyjnie wykazywane w rozliczeniach dotacyjnych (pozycja „Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej dotację). Wynagrodzenie w kontekście dotacji, nie może przekraczać określonych limitów, a jeśli otrzymuje on kilka wynagrodzeń, ich suma podlega ograniczeniu.

3. Zadania dyrektora przedszkola są następujące:

• kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,

• koordynowanie opieki nad dziećmi,

• planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy placówki,

• przekazanie raportu o jakości pracy placówki Radzie Pedagogicznej

• opracowywanie programu rozwoju placówki wspólnie z Dyrektorem d.s. nadzoru pedagogicznego, Rada Pedagogiczną z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy placówki,

• gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,

• wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,

• organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,

• współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,

• kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,

• zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp, ppoż,

• stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,

• koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,

• prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

• umożliwianie nauczycielom podjęcia i przeprowadzenia awansu zawodowego, zgodnie z procedurą określoną odrębnymi przepisami,

• ustalanie ramowego rozkładu dnia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań Rodziców/opiekunów prawnych,

• przygotowanie arkusza organizacyjnego placówki zgodnie z aktualnymi wymogami prawa oświatowego,

• przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć dodatkowych dla każdego oddziału przedszkolnego oraz harmonogramu wycieczek i imprez na każdy rok przedszkolny,

• kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie pracowników,

• wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,

• organizowanie i prowadzenie spotkań z Rodzicami, w miarę potrzeb i możliwości, nie rzadziej niż raz w semestrze.

& 13

1. Dyrektor d.s. nadzoru pedagogicznego jest powoływany przez organ prowadzący.

2. Dyrektor Przedszkola może powierzyć dyrektorowi ds nadzoru pedagogicznego obowiązki wynikające z niniejszego statutu.

3. Dyrektor ds nadzoru pedagogicznego reprezentuje przedszkole w zastępstwie dyrektora w zakresie powierzonym do reprezentacji.

4. Wykonuje inne obowiązki powierzone przez dyrektora.

5. Zadania dyrektora d.s. nadzoru pedagogicznego są następujące:

• sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami Przedszkola zgodnie z przepisami właściwymi dla przedszkoli niepublicznych,

• przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja ich uchwał,

• wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,

• współpraca z instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,

• doradzanie w kierowaniu polityką kadrową przedszkola, zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli,

• stwarzanie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,

• opracowywanie rocznego planu nadzoru pedagogicznego, zawierającego wszystkie wymagane elementy,

• przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informowanie o działalności Przedszkola,

• kontrola realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,

• nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli,

• prowadzenie awansu zawodowego nauczycieli

6. Dyrektor d.s. nadzoru pedagogicznego ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pedagogicznej przedszkola.

7. Od każdej decyzji dyrektora d.s. nadzoru pedagogicznego można się odwołać do dyrektora przedszkola.

& 14

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor d.s. nadzoru pedagogicznego.

3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.

4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

• podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu,

• uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej,

• uchwalanie listy programów nauczania i podręczników realizowanych w Przedszkolu.

• zatwierdzanie miesięcznego rozkładu zajęć w poszczególnych grupach.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje:

◦ organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,

◦ projektowany rozkład zajęć dodatkowych oraz harmonogram wycieczek i imprez,

◦ projekty i scenariusze imprez przedszkolnych,

◦ organizację i sposób przeprowadzenia konkursów przedszkolnych i zewnętrznych.

2. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych posiedzeniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku przedszkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku przedszkolnego.

3. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

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

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące dzieci mogą być udzielane wyłącznie Rodzicom lub prawnym opiekunom.

8. Dyrektor przedszkola oraz dyrektor d.s. nadzoru pedagogicznego mogą wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem.

9. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

ROZDZIAŁ PIATY

ORGANIZACJA PLACÓWKI

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień jak i dysfunkcji.

2. Rok szkolny Przedszkola rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego. Organ prowadzący może ustalić dwie przerwy wakacyjne w ciągu roku: tydzień w zimie i 2 tygodnie w lecie. Terminy przerw dyrektor podaje do wiadomości rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem.

3. Przedszkole czynne jest codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 7:00 do 17.30.00.

4. Przewiduje się cztery posiłki: śniadanie, II śniadanie, obiad i podwieczorek.

5. Liczba dzieci w grupie nie powinna przekroczyć 25.

6. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany na każdy rok przez Dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego.

7. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

8. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

• czas pracy poszczególnych oddziałów,

• liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,

• ogólną liczbę dzieci wraz z podziałem na oddziały.

8.Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola.

9.Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

10. W każdym oddziale na co najmniej troje dzieci zdrowych może przypadać jedno dziecko niepełnosprawne, tak więc w pełno licznej grupie jest od 3 do 5 dzieci o różnym stopniu niepełnosprawność.

11.W szczególnych przypadkach może ulec zmianie organizacja dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).

12.W przedszkolu obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia przez dzieci i używania przez nie na terenie placówki prywatnych telefonów komórkowych, smartwatchy z funkcją komunikacji/przeglądania internetu oraz innych własnych urządzeń elektronicznych.

13.W przypadku przyniesienia przez dziecko urządzenia, o którym mowa w ust. 1, urządzenie zostaje zdeponowane u nauczyciela w bezpiecznym miejscu i wydane wyłącznie rodzicowi (opiekunowi prawnemu) lub upoważnionej przez niego osobie przy odbiorze dziecka.

14.Wykorzystanie narzędzi ekranowych lub multimedialnych w procesie wychowawczo-dydaktycznym jest ograniczone wyłącznie do sytuacji wspierających realizację nowej podstawy programowej, z zachowaniem rygorystycznych zasad higieny cyfrowej (określonych w odrębnym regulaminie wewnętrznym), po wcześniejszym poinformowaniu rodziców.

§ 16

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może przyjąć dziecko, które ukończyło 2 rok.

3. Do przedszkola może uczęszczać nie więcej niż 80 dzieci, zgrupowanych w 4 oddziałach. Liczba dzieci w oddziale i liczba oddziałów może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego w zależności od potrzeb organizacyjnych, możliwości lokalowych przedszkola i potrzeb środowiska lokalnego.

4. Dzieci 6-letnie odbywają w Przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne.

5. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§17

1. Dzieci uczestniczą w zajęciach dodatkowych opłacanych w ramach czesnego, wyszczególnionych w umowie zawieranej z rodzicami.

2. Dzieci na wniosek rodziców mogą uczestniczyć w zajęciach płatnych dodatkowo, organizowanych przez przedszkole w danym roku szkolnym.

3. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.

4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

5. W okresie ferii i wakacji szkolnych, przy zmniejszonej liczbie dzieci w Przedszkolu, dopuszcza się zmniejszenie ilości oddziałów lub zamknięcie przedszkola.

6. W okresie ferii i wakacji szkolnych Przedszkole nie realizuje zadań określonych przez podstawę programową, organizuje więcej form rekreacyjno-wypoczynkowych.

§ 18

1.Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:

• 4 sale zajęć,

• sala zabawowa wyposażona w „Małpi gaj’

• pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,

• szatnie dla dzieci i personelu,

• łazienkę dla dzieci oraz personelu,

• ogród przedszkolny wyposażony w certyfikowane sprzęt i zabawki,

2.Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego.

3.Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

4.Usługi świadczone przez Przedszkole są odpłatne na podstawie umowy zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a Przedszkolem reprezentowanym przez dyrektora przedszkola.

5.W skład czesnego nie wchodzi opłata za wyżywienie. Wysokość czesnego ustala organ prowadzący Przedszkola. Opłata za wyżywienie obliczana jest na podstawie dziennej stawki żywieniowej, wynikającej z umowy z firmą cateringową świadczącą usługi żywienia dzieci w Przedszkolu.

6.Opłaty związane z pobytem dziecka w przedszkolu wnoszą rodzice z góry w terminie nie później niż do 5-ego każdego miesiąca.

7.W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, z łącznie z pierwszym dniem nieobecności dziecka, pod warunkiem, że zgłoszenie nieobecności nastąpiło:

• śniadanie i II śniadanie dzień wcześniej do godz. 17:30,

• obiad i podwieczorek danego dnia nieobecności dziecka w przedszkolu do godziny 8:00,

8.Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy Przedszkola wnosząc opłatę, ustaloną na podstawie umowy z firmą cateringową świadczącą usługi żywienia dzieci w Przedszkolu.

9.Przedszkole w ramach posiadanych środków finansowych organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla wszystkich dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych

ROZDZIAŁ SZÓSTY

REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA

§ 19

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, o przyjęciu dziecka decyduje kolejność zgłoszeń.

2. Dzieci, które nie dostały się do przedszkola z powodu braku miejsc, na życzenie rodziców mogą być wpisane na listę rezerwową. W przypadku wypisania na wniosek rodziców dziecka z przedszkola lub skreślenia dziecka z listy przedszkolaków, na jego miejsce może być przyjęte dziecko z listy rezerwowej.

3. Możliwość zapewnienia danemu dziecku optymalnych warunków rozwoju (dotyczy zwłaszcza dzieci z niepełnosprawnością).

ROZDZIAŁ SIÓDMY

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 20

1. Dziecko przebywające w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności do:

- właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,

• opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,

• poszanowania godności osobistej,

• swobody wyrażania myśli i przekonań,

• rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,

• pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i deficytów rozwojowych,

• przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”,

• opieki i ochrony,

• partnerskiej rozmowy na każdy temat,

• akceptacji jego osoby,

• szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania.

2. W Przedszkolu nie stosuje się zabiegów lekarskich bez zgody Rodziców dziecka, z wyłączeniem konieczności ratowania życia.

3. Wychowanków Przedszkola ubezpiecza się od następstw nieszczęśliwych wypadków.

4. Roczna składka na ubezpieczenie pokrywana jest z opłaty wpisowego.

5. W Przedszkolu powinny przebywać dzieci zdrowe.

§ 21

Obowiązkiem dzieci uczęszczających do Przedszkola jest:

1. Szanowanie odrębności każdego kolegi,

2. Przestrzeganie zasad i form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,

3. Szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,

4. Uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych,

5. Przestrzeganie zasad higieny osobistej,

6. Kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,

7. Pomaganie słabszym kolegom,

8. Przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość, piękno,

§ 22

Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko uczęszczające do przedszkola w przypadku:

1. Zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej,

2. W przypadku zaburzeń rozwojowych stwierdzonych przez psychologa i nie kwalifikującego dziecka do życia w grupie rówieśniczej,

3. Nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej jeden miesiąc,

4. Systematycznego opóźniania przez Rodziców płacenia czesnego lub niezapłacenia czesnego do 20 dnia danego miesiąca,

5. Nieprzestrzegania przez Rodziców postanowień niniejszego Statutu. Od pisemnej decyzji o skreśleniu z listy wychowanków rodzicom przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego Przedszkole.

ROZDZIAŁ ÓSMY

RODZICE

§ 23

Rodzice mają prawo do:

1. Znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola oraz z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
2. Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
3. Wyrażania opinii na temat pracy Przedszkola,
4. Stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo dydaktyczne,
5. Udziału w zebraniach ogólnych, spotkaniach grupowych i indywidualnych dla rodziców,
6. Aktywnego włączania się w życie Przedszkola,
7. Współuczestniczeniu w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla rodziców i dzieci.

§ 24

Obowiązkiem rodziców jest:

1. Współdziałanie z nauczycielem w procesie wychowania, nauczania i terapii,
2. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola lub upoważnienie na piśmie przez nich osoby, które mają zdolność do czynności prawnych,
3. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka oraz o chorobach zakaźnych i zatruciach pokarmowych,
4. Udzielenie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo,
5. Przestrzeganie ustaleń statutu przedszkola i rozkładu dnia,

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,

7. Niespełnienie obowiązku o którym mowa w pkt.6 podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

8. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w pkt.6 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu,

9. Terminowe wnoszenie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu według wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący,

10. Przyprowadzanie do Przedszkola dziecka w dobrym stanie zdrowia, a w razie występowania objawów chorobowych (kaszel, katar, wysypka itp.) będących skutkami alergii, dostarczenie Dyrektorowi przedszkola zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, że dziecko może chodzić do Przedszkola.

§ 25

1.Formy współpracy Przedszkola z Rodzicami:

• zebrania grupowe,

• konsultacje indywidualne,

• imprezy okolicznościowe,

• kącik dla rodziców (tablica informacyjna),

• zajęcia otwarte,

• uroczystości przedszkolne,

ROZDZIAŁ DZIEWIĄTY

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 26

W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

1. Nauczyciel przedszkolny prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiadając za jej jakość i wyniki.

2. Nauczyciel przedszkolny dokumentuje swoją pracę zgodnie z aktualnymi wymogami prawa.

3. Do zadań nauczycieli przedszkolnych należy w szczególności:

• planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem i ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.

• Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.

• Prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.

• Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.

• Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w filii Przedszkola i poza jej terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.

• Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologicznopedagogiczną, zdrowotną itp.

• Planowanie własnego rozwoju zawodowego i systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji.

• Dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń przedszkolnych.\

• eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci.

• Współpraca z Rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw Rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka.

• Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

• realizacja zaleceń Dyrektora przedszkola, dyrektora d.s. nadzoru pedagogicznego i osób kontrolujących,

• czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,

• inicjowanie, organizowanie i przeprowadzanie imprez okolicznościowych o charakterze dydaktycznym (Jasełka, Dzień Matki itp.), kulturalnym lub sportowym,

• realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola lub dyrektora d.s. Nadzoru pedagogicznego, wynikających z bieżącej działalności placówki,

• Nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

4. Nauczyciele otaczają indywidualną opieką swoich wychowanków i utrzymują kontakt z ich Rodzicami w celu:

◦ poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,

◦ ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

◦ włączenia ich w działalność placówki,

5.Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola i dyrektora d.s. nadzoru

pedagogicznego, Rady Pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

6. Nauczyciel ma prawo (w celu utrzymania bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki) do odmowy przyjęcia wychowanka pod opiekę Przedszkola w danym dniu w przypadku, gdy zauważy u dziecka objawy charakterystyczne dla infekcji jelitowej (wymioty, biegunka) bądź nieżytu dróg oddechowych (kaszel, katar, wysoka temperatura ciała), a Rodzic/opiekun nie przedstawi zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego alergiczne pochodzenie tych dolegliwości.

§ 27

Zakres obowiązków pracowników obsługi:

1. w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi,

2. pracownicy obsługi współdziałają z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,

3. utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości

4. podawanie posiłków.

5. prowadzenie kontroli czystości pomieszczeń przedszkolnych.

6. przeprowadzanie kontroli wewnętrznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola

ROZDZIAŁ DZIESIĄTY

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§27

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, rodziców, nauczycieli i pracowników obsługi.

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

3. Zmiany do niniejszego statutu są uchwalane przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzane przez organ prowadzący.

4. Dla zapewnienia znajomości projektu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

1). wywieszenie dokumentu na tablicy ogłoszeń;
2). udostępnienie zainteresowanym dokumentu przez dyrektora przedszkola lub dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego.

§28

1. Po zmianie lub uzupełnieniu statutu Dyrektor Przedszkola opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst na stronie internetowej przedszkola oraz wydrukowaną wersję w sekretariacie Przedszkola.

Kraków,

22.10.2026r.

Dyrektor