

## Załącznik

do zarządzenia Prezesa Zarządu spółki Nowoczesna Edukacja Bydgoszcz Glinki Spółka z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy, ul. Nieszawska 40, 85-142 Bydgoszcz z dnia 26 lutego 2024 r.

### STATUT obowiązuje od dnia 01.03.2024 r.

## STATUT Niepublicznego Przedszkola „Dobre Przedszkole” w Bydgoszczy

### Rozdział I Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Nazwa placówki: Niepubliczne Przedszkole „Dobre Przedszkole” w Bydgoszczy.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Nowoczesna Edukacja Bydgoszcz Glinki Spółka z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy, ul. Nieszawska 40, 85-142 Bydgoszcz (KRS 0001060012).
3. Podstawa prawna działania Przedszkola: Przedszkole działa zgodnie ze Statutem i powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogicznym nad Przedszkolem jest Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
5. Ustalona nazwa używana przez przedszkole:  
Niepubliczne Przedszkole „Dobre Przedszkole” w Bydgoszczy.
6. Pieczęćka używana przez placówkę zawiera treść:

Nowoczesna Edukacja Bydgoszcz Glinki Spółka z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy, ul. Nieszawska 40, 85-142 Bydgoszcz, NIP 9532798960, REGON 526469340.

Niepubliczne Przedszkole „Dobre Przedszkole” w Bydgoszczy, ul. Nieszawska 40, 85-142 Bydgoszcz

#### § 2

#### Definicje

- 1) **Statut** – niniejszy statut Przedszkola sporządzony zgodnie z treścią art. 102 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.).
- 2) **Przedszkole** - Niepubliczne Przedszkole „Dobre Przedszkole” w Bydgoszczy prowadzone przez Organ Prowadzący,
- 3) **Organ Prowadzący** - Nowoczesna Edukacja Bydgoszcz Glinki Spółka z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy, ul. Nieszawska 40, 85-142 Bydgoszcz (KRS 0001060012),
- 4) **Oddział Integracyjny** - zorganizowany przez Organ Prowadzący oddział Przedszkola, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami. Oddział Prowadzący zorganizowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309).
- 5) **Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** - należy przez to rozumieć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 6) **Podstawa Programowa** - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe oraz odpowiednie rozporządzenia wykonawcze, w tym o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły i stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej z dnia 14 lutego 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.),
- 7) **Zajęcia Dodatkowe** – organizowane w ramach kształcenia, wychowania oraz opieki przez Organ Prowadzący zajęcia dodatkowe, które prowadzone są przez ekspertów w celu wzbogacenia Podstawy Programowej i zapewnienia jej realizacji, co stanowi cel działalności Przedszkola. Przykładowe Zajęcia Dodatkowe wymienione zostały w §3 ust. 3 lit. y) i §3 ust. 7 lit. d) Statutu.
- 8) **Czesne** - opłata stała za pobyt dziecka w Przedszkolu, która wnoszona jest przez rodzica (opiekuna prawnego) dziecka na rzecz Organu Prowadzącego, a jej wysokość określona została Umowie, jak

- również wynika regulaminu obowiązującego w Przedszkolu.
- 9) **Umowa** – umowa o opiekę przedszkolną zawarta pomiędzy Organem Prowadzącym, a rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka uczęszczającego do Przedszkola, na podstawie której Organ Prowadzący zobowiązuje się do sprawowania funkcji opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej, a Opiekun zobowiązuje się do zapłaty Czesnego. Umowa jest zgodna z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a także Statutem.
  - 10) **Uczeń Niepełnosprawny** – dziecko zapisane do Przedszkola posiadające Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 11) **Dyrektor** – powołana przez Organ Prowadzący osoba do pełnienia funkcji dyrektora placówki (Przedszkola), o którym mowa w art. 62 i nast. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.), posiadająca wymienione w tejże ustawie i aktach wykonawczych uprawnienia i kompetencje,
  - 12) Rada Pedagogiczna - kolegialny organ Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o którym mowa w art. 69 i nast. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.).
  - 13) **Organy Przedszkola** – łącznie Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Organ Prowadzący.
  - 14) **Nauczyciel** – pracownik pedagogiczny Przedszkola spełniający wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 14 września 2023 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. poz. 2102),
  - 15) **Personel Administracyjny** – personel niepedagogiczny Organu Prowadzącego, który zapewnia sprawne funkcjonowanie Przedszkola, a w szczególności realizację jego statutowych zadań,
  - 16) **Specjaliści** – osoby inne niż Nauczyciele, które zatrudnione są przez Organ Prowadzący lub współpracują z Organem Prowadzącym w celu prawidłowej realizacji statutowych zadań Przedszkola. Specjaliści zgodnie ze swoimi kompetencjami wspierają Nauczycieli poprzez prowadzenie Zajęć Dodatkowych oraz zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych i innych niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań statutowych Przedszkola, w tym zapewniają uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Przedszkola**

#### **§ 3**

1. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna, w efekcie czego dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania w oparciu o Podstawę Programową oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Przedszkole ma na celu i za zadanie:
  - a) wspierać wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - b) tworzyć warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - c) wspierać aktywność dziecka podnoszącą poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - d) zapewnić prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - e) wspierać samodzielność dziecięcą w zakresie eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - f) wzmacniać poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - g) tworzyć sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - h) przygotowywać do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbać o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - i) tworzyć sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru,

- muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- j) tworzyć warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - k) tworzyć warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - l) współdziałać z rodzicami (opiekunami prawnymi), różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców (opiekunów prawnych) za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - m) kreować, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijać zachowania wynikające z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - n) systematycznie uzupełniać, za zgodą rodziców (opiekunów prawnych), realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - o) systematycznie wspierać rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzący do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - p) organizować zajęcia - zgodnie z potrzebami - umożliwiające dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego - kaszubskiego.
  - q) tworzyć sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
  - r) budować system wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe;
  - s) kształtować u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - t) stwarzać warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - u) troszczyć się o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcać do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - v) zapewnić dzieciom lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
  - w) organizować warunki rozwoju i edukacji dzieciom zarówno zdrowym, jak i niepełnosprawnym czy rozwijającym się w sposób nieharmonijny, zapewnić oddziaływania pobudzające ich rozwój psychoruchowy i społeczny;
  - x) umożliwiać dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - y) organizować Zajęcia Dodatkowe zmierzające do wzbogacenia i uatrakcyjnienia Podstawy Programowej, w tym m. in. poprzez wycieczki, teatryki i inne wydarzenia, które mogą odbywać się poza lokalem Przedszkola,
4. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
5. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798) lub pokrewnego, które jest zastąpi.
- Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:
- a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
  - b) wspieraniu rodziców (opiekunów prawnych dzieci) i Nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
6. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci poprzez organizowanie:
- a) zajęć w ramach wczesnego wspomagania, w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka;
  - b) zajęć w ramach wczesnego wspomagania, prowadzonych są dla wychowanków przedszkola;
7. Dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o potrzebie

wczesnego wspomaganie rozwoju, Przedszkole zapewni:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju;
  - b) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej do indywidualnych potrzeb edukacyjnych;
  - c) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka, w tym zajęcia rewalidacyjne, w zakresie określonym w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju;
  - d) zajęcia o charakterze terapeutycznym;
  - e) Nauczycieli czy też Specjalistów posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Pomoc jest udzielana przez zintegrowane działania Nauczycieli i Specjalistów w formie zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć specjalistycznych, w tym zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym. Pomoc w tym zakresie udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w Przedszkolu, a także poza lokalem Przedszkola.

#### **§ 4**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w planach pracy w poszczególnych grupach przedszkolnych.

#### **§ 5**

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) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
- c) kształtuje i rozwija ich zainteresowania, motywację, ułatwia poszerzanie wiedzy o najbliższym i dalszym otoczeniu;
- d) współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- e) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole;
- f) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej;
- g) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- h) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.;
- i) współpracuje ze specjalistami (m. on. logopeda, psycholog, specjalista od wad postawy) zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc;
- j) zapewnia indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec Uczniów Niepełnosprawnych, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej, tworzenie programów IPET i pracy korekcyjno - kompensacyjnej- odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- k) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje;
- l) wydaje informację o gotowości szkolnej,
- m) w ramach kształcenia, wychowania i opieki, organizuje i umożliwia udział w Zajęciach Dodatkowych,

### **ROZDZIAŁ III Organizacja Przedszkola**

#### **§ 6**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i dnia wskazanych w Umowie.
2. Przedszkole czynne jest 10,5 godzin dziennie /od godz.6.30 do 17. 00/ od poniedziałku do piątku.
3. Dzieci mogą odbierać z przedszkola wyłącznie rodziców (opiekunów prawnych) lub inne osoby pełnoletnie, które zostały upoważnione pisemnie przez rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnego oświadczenia.
4. Ustala się szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola przez opiekunów prawnych lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:
  - a) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola w godzinach ustalonych w Statucie czyli w godz. pracy przedszkola tj. od godz. 6.30 do godz. 8.45 - przyprowadzanie

dzieci, a odbieranie dzieci do godz. 17.00. Dzieci mogą przebywać na terenie placówki maksymalnie do godziny 17.00.

- b) rodzice (opiekunowie prawni) na kartach zgłoszeniowych składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola oraz numer telefonu do rodziców (opiekunów prawnych);
  - c) w przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia przedszkola;
  - d) nie wydaje się dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
  - e) rodzice (opiekunowie prawni) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
  - f) personel Przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodzica (opiekuna prawnego) bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni);
  - g) osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie Nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z terenu ogrodu przedszkolnego bądź sali przedszkolnej, jednocześnie nie zezwala się w/w osobom na przebywanie na terenie przedszkola po czasie odbioru dziecka;
5. W przypadku częstych spóźnień rodziców (opiekunów prawnych) i odbierania dzieci po godzinie 17.00 podjęte będą następujące działania:
- a) rozmowa dyrektora przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka;
  - b) wystosowanie listu do rodziców (opiekunów prawnych) dziecka;
  - c) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola;
  - d) podjęcie decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi) o skreśleniu dziecka z listy wychowanków;
  - e) w przypadku, niemożności skontaktowania się telefonicznego, Nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknięcia przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice (opiekunowie prawni) nie zgłoszą się po dziecko, Nauczyciel powiadamia dyrektora i najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców (opiekunów prawnych).

## § 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Oddział może obejmować dzieci prawidłowo rozwijające się jak i dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego lub z opiniami o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju.
2. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora placówki.
3. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych) na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w przedszkolu.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia Nauczyciele, którym powierza się opiekę nad oddziałami, ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. wyjścia do kina i teatru, wycieczki, uroczystości).
6. Czas trwania zajęć obowiązkowych i Zajęć Dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - a) z dziećmi 3- 4 letnimi około 15 minut;
  - b) z dziećmi 5 - 6 letnimi około 30 minut;
7. Organizację i terminy wszystkich zajęć, oraz odpłatność zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora.
8. Przedszkole na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) może organizować odpłatne lekcje religii.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

## § 8

1. Organ prowadzący powierza każdą grupę opiece określonych Nauczycieli, a w razie potrzeby w grupach młodszych dodatkowo pomocy wychowawcy.
2. W miarę możliwości organizacyjnej oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Nauczyciele prowadzą swoją grupę przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

## § 9

1. Działalność Przedszkola finansowana jest przez rodziców (opiekunów prawnych) w formie Czesnego.
2. Działalność Przedszkola może być również finansowana dotacji gminnych i rządowych, darowizn od podmiotów trzecich, a także środków unijnych.

3. Czesne nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu.
4. Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci. Koszt wyżywienia jest wliczony w stawkę Czesnego. Rodzic (opiekun prawny) pozostaje zobowiązany do pokrycia kosztów wyżywienia dziecka w wysokości ustalonej przez Organ Prowadzący.
5. Czesne pobierane jest w terminie wskazanym w Umowie lub regulaminie Przedszkola.

#### **§ 10**

1. Przedszkole zapewnia całodzienne wyżywienie dzieci tj. śniadanie, drugie śniadanie, obiad, podwieczorek.
2. Z wyżywienia może również skorzystać personel Przedszkola pokrywając koszty wyżywienia ustalone przez Organ Prowadzący.

#### **§ 11**

1. Opiekę nad dzieckiem przewlekle chorym może zorganizować dyrektor Przedszkola po przeprowadzeniu konsultacji i uzgodnieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) i Nauczycielami.
2. Szczegółowe zasady współdziałania dyrektora Przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka przewlekle chorego, zostaną określone na piśmie.
3. Przedszkole ubezpiecza dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.

### **ROZDZIAŁ IV Zasady naboru**

#### **§ 12**

1. Do Przedszkola przyjmowane są wszystkie dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat bez względu na płeć, kolor skóry czy wyznanie, których rozwój psychofizyczny umożliwi prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej, w tym w Oddziałach Integracyjnych.
2. Dobór do grup następuje według kryterium wieku oraz zakresu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii o potrzebie wczesnego wspierania rozwoju oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń, ale pierwszeństwo mają dzieci kontynuujące zajęcia z poprzedniego roku szkolnego, o ile Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
4. Dyrektor w szczególnych przypadkach może do przedszkola przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

#### **§ 13**

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola na okres roku, od września do sierpnia roku następnego, następuje po przeprowadzonym procesie rekrutacji. Warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola jest wniesienie darowizny na cele charytatywne wskazane przez przedszkole i podpisania umowy z Organem Prowadzącym regulującej szczegółowe zasady pobytu dziecka w Przedszkolu.
2. Wysokość darowizny na dany rok ustala Organ Prowadzący. W ramach tej kwoty przedszkole zapewnia na okres roku ubezpieczenie NNW oraz wszystkie materiały i pomoce do zajęć.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do rozwiązania Umowy przy zachowaniu formy pisemnej pod rygorem nieważności z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Dyrektor ma prawo rozwiązać umowę w formie pisemnej z miesięcznym okresem wypowiedzenia, z mocą obowiązującą od ostatniego dnia następnego miesiąca, bez podania uzasadnienia.
5. Dyrektor może skreślić wychowanka z listy wychowanków przedszkola, co równoważne będzie z rozwiązaniem Umowy z mocą od dnia następnego po zawiadomieniu o tym fakcie rodzica (opiekuna prawnego), w przypadkach:
  - a) powtórnego naruszenia przez rodzica (opiekuna prawnego) godzin odbierania dziecka z Przedszkola, po pierwotnym upomnieniu pisemnym;
  - b) powtarzanej, nieterminowej płatności Czesnego przez rodziców (opiekunów prawnych), po uprzednim pisemnym upomnieniu;
  - c) zatajenia przez rodziców (opiekunów prawnych) informacji o stanie zdrowia dziecka, uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej;
  - d) podjęcia przez Radę Pedagogiczną wniosku o skreśleniu, z powodu nieprzystosowania dziecka do współżycia w grupie rówieśniczej lub gdy jego zachowanie wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w grupie społecznej.

## ROZDZIAŁ V

### Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

#### § 14

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie, w przypadku zaistnienia okoliczności o których mowa w art. 125a ust.1 Ustawy Prawo Oświatowe (Dz.U.2021.1082).
2. Zasady określone w niniejszym dziale mają zastosowanie do zawieszenia zajęć o którym mowa w ust. 1 na okres powyżej 2 dni.
3. Formę nauczania przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość wprowadza się najpóźniej 3 dnia od dnia zawieszenia z wyłączeniem dni wolnych od pracy Przedszkola.
4. Realizacja zajęć odbywa się w oparciu o:
  - a) podstawę programową wychowania przedszkolnego,
  - b) zatwierdzone do realizacji programy wychowania przedszkolnego,
  - c) tygodniowe plany pracy dydaktyczno - wychowawczej poszczególnych grup o których mowa w ust. 12,
  - d) materiały edukacyjne dla dzieci w wieku przedszkolnym na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych,
  - e) programy telewizji publicznej i audycje radiowe,
  - f) ćwiczenia, karty pracy, piosenki, literaturę do programu wychowania przedszkolnego wskazane przez Nauczyciela itp.
5. Nauczyciele i Specjaliści udostępniają poprzez komunikację elektroniczną, w sposób ustalony uprzednio z rodzicami (opiekunami prawnymi) (np. strona internetowa Przedszkola, adresy e-mail rodziców (opiekunów prawnych), platformy edukacyjne, itp.):
  - a) propozycje wykonania prac plastycznych, technicznych, rozwijających i wspierających kreatywność dzieci,
  - b) zabaw badawczych, eksperymentów itp.,
  - c) konkretną propozycję opracowaną na potrzeby zabawy dzieci, adekwatną do realizowanego programu,
  - d) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci,
  - e) linki do materiałów multimedialnych, sluchowisk, audycji, informacje o programach telewizyjnych a także programów, zabaw on-line.
6. Przed rozpoczęciem zajęć Przedszkole zbiera od rodziców (opiekunów prawnych) dzieci aktualne adres e-mail oraz numery telefonów do kontaktu.
7. Przedszkole realizuje nauczanie z wykorzystaniem:
  - a) środków komunikacji elektronicznej, zapewniającym wymianę informacji między rodzicem (opiekunem prawnym), Nauczycielem lub Specjalistą i dzieckiem;
  - b) narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 Ustawy Prawo Oświatowe;
  - c) poprzez inne formy aktywności dziecka wskazane przez Nauczyciela, potwierdzające zapoznanie się dziecka ze wskazanym materiałem, wykonanie określonych zadań;
  - d) poprzez inne formy umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania;
8. W przypadku korzystania z Przedszkola z wykorzystaniem narzędzia o którym mowa w ust. 7 pkt. b Dyrektor Przedszkola udostępnia rodzicowi (opiekunowi prawnemu) dziecka oraz Nauczycielowi identyfikator, tj. login oraz hasło umożliwiające korzystanie z narzędzia informatycznego.
9. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci oraz Nauczyciele lub Specjaliści mogą wykorzystywać identyfikator i hasło, o którym mowa w ust. 8 wyłącznie w celu realizacji zadań Przedszkola.
10. Prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej z dziećmi z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Maksymalny czas pracy przed komputerem dzieci w wieku przedszkolnym ustala się w wymiarze 30 minut dziennie.
11. Nauczyciele są dostępni dla rodziców (opiekunów prawnych) w godzinach pracy Przedszkola poprzez środki komunikacji elektronicznej.
12. Nauczyciele wraz ze Specjalistami ustalają tygodniowy zakres treści nauczania i wychowania do zrealizowania w poszczególnych grupach oraz krótki sposób realizacji tych treści, włącznie z zadaniami do wykonania bez użycia komputera.
13. Tygodniowy zakres o którym mowa w ust. 12 odbywa się z uwzględnieniem limitu pracy z komputerem dla dzieci w wieku przedszkolnym, o którym mowa w ust. 10.
14. Sprawdzenie obecności dzieci odbywa się poprzez kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) poprzez telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami (opiekunami prawnymi), systematyczne odbieranie i przekazywanie Nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci, itp. w zależności od ustalonego planu zajęć dydaktycznych i wychowawczych na dany dzień.
15. Dyrektor koordynuje współpracę Nauczycieli, Specjalistów, rodziców (opiekunów prawnych) i dzieci oraz sprawuje kontrolę obciążenia rodziców (opiekunów prawnych) i dzieci zadaniami wskazanymi w tygodniowym planie zajęć.

16. Dyrektor sprawuje nadzór dla działalnością Przedszkola w czasie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## **ROZDZIAŁ VI Organy Przedszkola**

### **§ 15**

Organami przedszkola są:

1. Organ Prowadzący;
2. Dyrektor;
3. Rada Pedagogiczna;

### **§ 16**

1. Organ Prowadzący we współpracy z Dyrektorem kierują bieżącą działalnością Przedszkola. W zakresie określonym Statutem lub odrębnymi przepisami prawa reprezentują Przedszkole na zewnątrz i są kierownikami zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu Nauczycieli, Specjalistów i Personelu Administracyjnego.
2. Zadania Dyrektora są następujące:
  - a) kierowanie bieżącą działalnością Przedszkola;
  - b) reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz;
  - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - d) koordynowanie opieki nad dziećmi;
  - e) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
  - f) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi);
3. Zadania Organu Prowadzącego są następujące:
  - a) organizowanie administracyjnej obsługi Przedszkola;
  - b) nadzorowanie i przestrzeganie przepisów Sanepidu;
  - c) nadzorowanie respektowania przepisów przeciwpożarowych i BHP;
  - d) organizowanie gospodarczej obsługi przedszkola;
  - e) prowadzenie dokumentacji administracyjnej;
  - f) prowadzenie gospodarki finansowej;
  - g) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie finansów przedszkola;
  - h) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p. poz.;
  - i) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zadania wspólne Dyrektora do spraw pedagogicznych i Organu Prowadzącego. są następujące:
  - a) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie Nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
  - b) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z Przedszkola w czasie roku szkolnego.

### **§ 17**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym i sprawuje nadzór merytoryczny nad pracą Przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Rada Pedagogiczna ustala w oparciu o własny regulamin założenia, wytyczne oraz programy na dany rok przedszkolny.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
  - a) Dyrektor jako jej przewodniczący;
  - b) wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu;
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a) ustalanie pod względem merytorycznym roczne i miesięczne plany pracy Przedszkola;
  - b) w trakcie roku może nanosić w nim drobne zmiany i poprawki nie zmieniając koncepcji rocznej;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego Nauczycieli;
  - e) wnioskowanie do Dyrektora czy Organu Prowadzącego w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
  - f) przygotowanie projektu zmian Statutu Przedszkola;
  - g) składanie propozycji w zakresie organizacji cyklu wykładów i ćwiczeń dla personelu Przedszkola w celu podnoszenia jego kwalifikacji zawodowych;
  - h) składanie propozycji organizacji wykładów dla rodziców (opiekunów prawnych) na wybrane tematy dotyczące metod wychowawczych;
  - i) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi);



- j) w uzasadnionych wypadkach, dokonywanie zmian w przyjętym zestawie programów - zmiany te mogą być wprowadzone dopiero z początkiem roku szkolnego.
- 5. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane wyłącznie rodzicom (opiekunom prawnym).
- 6. Dyrektor ma prawo zwołać nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej zapowiadając je z jednodniowym wyprzedzeniem.

### **§ 18**

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu tworzenie dzieciom jak najlepszych warunków rozwoju oraz podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
2. Każdy z Organów Przedszkola ma możliwość właściwego, swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe i zawartych szczegółowo w Statucie.
3. Między Organem Prowadzącym, Dyrektorem i Radą Pedagogiczną obowiązują następujące zasady współdziałania:
  - a) Organ Prowadzący, Dyrektor i Rada Pedagogiczna wspólnie organizują pracę przedszkola (wycieczki, uroczystości, wzbogacanie przedszkola w zabawki, pomoce dydaktyczne);
  - b) Organy Przedszkola wspólnie informują się o podejmowanych działaniach i decyzjach, współpracują ze sobą w sprawach wychowania, nauczania, opieki.

### **§ 19**

1. Między Organami Przedszkola ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów:
  - a) polubowne załatwianie sporów w toku:
    - indywidualnych rozmów;
    - nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej z udziałem zainteresowanych stron;
  - b) nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej zwołane na wniosek, odbywać się będzie w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
  - c) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu, należy złożyć odwołanie:
    - w zakresie działalności dydaktyczno - wychowawczej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
    - w zakresie spraw finansowych i administracyjnych do organu prowadzącego.
2. Wszelkie spory między Organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych Organów Przedszkola. W przypadku sporu między Organami Przedszkola, w których stroną jest Dyrektor podejmuje się następujące działania:
  - a) powołuje się zespół mediacyjny; w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu Organów Przedszkola, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
  - b) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania; decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna, jednakże każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
  - c) decyzja Organu Prowadzącego jest ostateczna.
  - d) skargi i wnioski anonimowe pozostawione są bez rozpatrzenia.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Wychowankowie Przedszkola i rodzice (opiekunowie prawni)**

### **§ 20**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r-a w szczególności do:
  - a) wyrażania własnych opinii i uczuć;
  - b) podejmowania decyzji i ponoszenia za nie konsekwencji;
  - c) do znajomości swoich praw i korzystania z nich;
  - d) odnoszenia sukcesów;
  - e) do popełniania błędów i zmiany zdania;
  - f) przebywania w warunkach gwarantujących bezpieczeństwo;
  - g) zdrowego odżywiania;
  - h) opieki i ochrony;
  - i) snu i odpoczynku, jeżeli tego potrzebuje;
  - j) akceptacji takim jakim jest;
  - k) poszanowania godności osobistej;
  - l) prywatności, samodzielności i niezależności;

- m) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole;
  - n) pomocy Nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;
  - o) zdobywania wiedzy i umiejętności;
  - p) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
  - q) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
  - r) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
  - s) nienaruszalności cielesnej;
2. Dziecko powinno:
- a) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych;
  - b) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
  - c) respektować polecenia Nauczyciela i Specjalisty;
  - d) informować Nauczyciela i Specjalistę o swoich problemach;
  - e) postępować zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną;
  - f) stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
  - g) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
  - h) dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia;
  - i) sprzątać zabawki po zakończonej zabawie;
  - j) nie przeszkadzać innym w zabawie;
  - k) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
  - l) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim;
  - m) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych;
  - n) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody;

## § 21

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) dziecka należy:
  - a) przestrzeganie Statutu;
  - b) respektowanie ustaleń Rady Pedagogicznej;
  - c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców (opiekunów prawnych) osobę pełnoletnią, zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, szczególnie niezwłoczne powiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
2. Rodzice (opiekunowie prawni), Nauczyciele i Specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenie drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
  - a) zapoznania się z planem pracy przedszkola oraz planem pracy w grupie;
  - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - c) uzyskiwania porad i wskazówek od Nauczycieli i Specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - d) poznania stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - e) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - f) korzystania z porad Specjalistów– na warunkach, które zostaną ustalone z Organem Prowadzącym;
  - g) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą przyprowadzać do przedszkola tylko dzieci zdrowe.
5. W sytuacji zawiadomienia przez Dyrektora o chorobie dziecka, rodzic (opiekun prawny) jest zobowiązany niezwłocznie zabrać dziecko do domu.
6. Spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 1 (jeden) raz w roku szkolnym.

## § 22

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi):
  - a) zebrania grupowe;
  - b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, Nauczycielami i Specjalistami
  - c) imprezy okolicznościowe;
  - d)
2. Przedszkole objęte jest monitoringiem audiowizualnym. Udostępnienie nagrań z monitoringu odbywa się wyłącznie w granicach powszechnie obowiązującego prawa tj. na żądanie uprawnionych do tego

organów państwowych.

## **ROZDZIAŁ VII** **Nauczyciele i personel Przedszkola**

### **§ 23**

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi zapisami dotyczącymi zadań przedszkola, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Organizuje zajęcia wspierające rozwój dziecka, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Do zadań nauczycieli należy m. in.:
  - 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) organizowanie zajęć kierowanych, biorąc pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - e) zwracanie uwagi na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego;
  - f) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - g) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.;
  - h) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
  - i) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - j) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
  - k) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
  - l) przeprowadzenie diagnozy wstępnej dla dzieci przed podjęciem nauki w szkole;
  - m) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych);
  - n) do znajomości zadań wynikających w szczególności z planu pracy realizowanym w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - o) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przedszkoli publicznych;
  - p) realizacja zaleceń Dyrektora, Organu Prowadzącego i osób kontrolujących;
  - q) udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień;
  - r) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno sportowym;
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (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;
  - d) przedstawienia diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
4. Nauczyciele mają prawo do:
  - a) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania,
  - b) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia dzieci,
  - c) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek.

### **§ 24**

Wynagrodzenie nauczycieli ustalone jest na podstawie kontraktów indywidualnych.

### **§ 25**

1. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną grupy.
2. Nauczyciel prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola (stałych i okazjonalnych), w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
3. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych)

oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców (opiekunów prawnych) i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, oraz tematy przeprowadzonych zajęć.

4. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu. Przeprowadzenie zajęć Nauczyciel potwierdza wprowadzeniem stosownej adnotacji w dzienniku elektronicznym.
5. Do dziennika zajęć okresowych lub okazjonalnych wpisuje się w szczególności założenia programowe zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć.
6. Przedszkole prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane do dziennika zajęć przedszkola, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
7. Dzienniki prowadzone są na zasadach określonych w przepisach prawa i mogą być prowadzone w formie elektronicznej.

#### **§ 26**

1. Podstawowym zadaniem Personelu Administracyjnego jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji.
2. Szczegółowy zakres obowiązków i wynagrodzenia Personelu Administracyjnego ustalany jest przez Organ Prowadzący.

### **ROZDZIAŁ VIII Postanowienia końcowe**

#### **§27**

1. Przedszkole przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z przepisów prawa.
2. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje lub wykonujące pracę w przedszkolu, są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się:
  - a) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
  - b) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic (opiekun prawny), wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji;
  - c) w przypadku gdy przewidują to przepisy szczególne.

#### **§28**

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców (opiekunów prawnych), Personelu Administracyjnego.

#### **§29**

Regulaminy działalności uchwalone przez Organ Prowadzący lub Dyrektora w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

#### **§30**

Prawo nadawania Statutu, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień, należy do Organu Prowadzącego.

#### **§31**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 marca 2024 roku.