

**STATUT  
PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO  
"O TO CHODZI"**



**STATUT obowiązuje od dnia 01.01.2025 r.**

# STATUT Niepublicznego Przedszkola „O to chodzi”

## Rozdział I Postanowienia ogólne

### § 1

1. Nazwa placówki: Przedszkole Niepubliczne „O to chodzi”, zwana w dalszej części Statutu „Przedszkolem”.
2. Organem prowadzącym przedszkole są dwie osoby fizyczne  
**Katarzyna Warchol zam. ul. Wł. Kulmatyckiego 2 85-796 Bydgoszcz,**  
**Cezary Łukaszewicz zam. Cynowa 29 86 -005 Białe Błota**
3. Podstawa prawna działania Przedszkola: Przedszkole działa zgodnie ze Statutem i obowiązującymi przepisami prawa.
  1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
  2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
  3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (Dz.U. 2024 poz. 986)
  4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2023 r. poz. 2736).
  5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);
  6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1386);
  7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (t.j. Dz. U. poz. 1569)
  8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 373);
  9. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 645)
4. Przedszkole jest przedszkolem ogólnodostępnym.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogicznym nad Przedszkolem jest Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
6. Ustalona nazwa używana przez przedszkole:  
Przedszkole Niepubliczne „O to chodzi”.
7. Pieczęćka używana przez placówkę zawiera treść:

*Przedszkole Niepubliczne*  
*„O to chodzi”*  
*ul. Sybiraków 16,*  
*85-796 Bydgoszcz*  
*Regon 012110943*

## Rozdział II Cele i zadania przedszkola

### § 2

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 Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe oraz odpowiednie rozporządzenia wykonawcze.
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, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców 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, 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.
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.
- 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 i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania 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 dla wychowanków przedszkola;
7. Dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, Przedszkole zapewni:
  - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii o potrzebie wczesnego wspomagania 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 wspomagania rozwoju.
  - d) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Pomoc specjalistów jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w Przedszkolu, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć specjalistycznych, w tym zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym.
9. **Przedszkole stosuje przyjęte w placówce Standardy ochrony małoletnich.**

### §3

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.

### §4

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - b) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
  - c) kształtuje i rozwija ich zainteresowania, motywację, ułatwia poszerzanie wiedzy o najbliższym i dalszym otoczeniu;
  - d) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia 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 dzieci z niepełnosprawnościami, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni PsychologicznoPedagogicznej 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.

### **ROZDZIAŁ III Organizacja Przedszkola**

#### **§5**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok za wyjątkiem: dni ustawowo wolnych od pracy z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów
2. Przedszkole czynne jest 11 godzin dziennie /od godz.6.30 do 17. 30/ od poniedziałku do piątku.
3. Dzieci mogą odbierać z przedszkola wyłącznie rodzice lub upoważnione pisemnie przez rodziców osoby pełnoletnie, wskazane w oświadczeniu w dniu podpisania umowy.
4. Ustala się szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:
  - a) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola czyli w godz. pracy przedszkola; od 6.30 do 8.45 – przyprowadzanie dzieci, a odbieranie dzieci do godz. 17.30. Dzieci mogą przebywać na terenie placówki maksymalnie do godziny 17.30.
  - b) rodzice (prawni opiekunowie) na kartach zgłoszeniowych składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów;
  - c) w przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia przedszkola;
  - d) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
  - e) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
  - f) nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) 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 i odbierania dzieci po godzinie 17.30 podjęte będą następujące działania:
  - a) rozmowa dyrektora przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
  - b) wystosowanie listu do rodziców (prawnych opiekunów) 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 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 (prawni opiekunowie) nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia dyrektora i najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.

## §6

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział ogólnodostępny 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 wspomagania rozwoju.
2. Liczba dzieci zapisanych w oddziale nie może przekroczyć 28, przy czym liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20 dzieci, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
3. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa „Arkusze organizacji przedszkola” opracowany przez Dyrektora placówki do dnia 31 sierpnia danego roku.
4. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.
5. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora placówki.
6. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w przedszkolu.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad oddziałami, ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. wyjścia do kina i teatru, wycieczki, uroczystości).
9. Czas trwania zajęć obowiązkowych i 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;
10. Organizację i terminy wszystkich zajęć, oraz odpłatność zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora.
11. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować odpłatne lekcje religii.
12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

## §7

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.

## §8

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych – chesnego za pobyt dziecka w przedszkolu oraz dotacje gminne, darowizny, środki unijne.
2. Rodzic lub opiekun prawny w momencie podpisania umowy na opiekę przedszkolną ponosi jednorazowy koszt tzw. wpisowe w wysokości ustalonej przez organ prowadzący. Opłata nie podlega zwrotowi.
3. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
4. Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci realizowane przez zewnętrzną firmę cateringową. Koszt wyżywienia podawany jest do wiadomości rodziców zgodnie z podpisaną umową przedszkola z firmą cateringową. .
5. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry, do 10 dnia każdego miesiąca.
6. Przedszkole może być współfinansowane przez sponsorów.

## §9

1. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne.
2. Wysokość dziennej stawki żywieniowej podawana jest na pierwszym ogólnym zabraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W przypadku konieczności podwyższenia stawki żywieniowej w ciągu roku szkolnego, decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.
3. Opłaty za posiłki wnosi się z góry, najpóźniej do 10 dnia danego miesiąca.
4. W przypadku nieobecności dziecka opłata podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności, o ile rodzic zgłosił nieobecność zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Opłaty za wyżywienie należy wносить przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola rachunek bankowy.
6. Zasady stosowania ulg i zwolnień z opłat o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

## §10

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

## **ROZDZIAŁ IV Zasady naboru**

### §11

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 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.

## §12

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 wpłacenia opłaty „wpisowej” i podpisania umowy regulującej szczegółowe zasady pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Wysokość opłaty wpisowej na dany rok ustala organ prowadzący.
3. Rodzice mają prawo rozwiązać umowę w formie pisemnej z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Dyrektor ma prawo rozwiązać umowę w formie pisemnej z miesięcznym okresem wypowiedzenia, z mocą obowiązującą od ostatniego dnia następnego miesiąca, bez podania uzasadnienia.
4. Dyrektor może skreślić wychowanka z listy wychowanków przedszkola z mocą od dnia następnego po zawiadomieniu o tym fakcie rodzica, w przypadkach:
  - a) powtórnego naruszenia przez Rodziców godzin odbierania dziecka z przedszkola, po pierwotnym upomnieniu pisemnym;
  - b) powtórnego naruszenia przez Rodziców płacenia czesnego, po pierwotnym upomnieniu pisemnym;
  - c) zatajenia przez Rodziców 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**

### §13

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 dni 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 (np. strona internetowa Przedszkola, adresy e-mail rodziców, 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, słuchowisk, audycji, informacje o programach telewizyjnych a także programów, zabaw on-line.
6. Przed rozpoczęciem zajęć Przedszkole zbiera od rodziców 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, nauczycielem 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.4 pkt. b Dyrektor Przedszkola udostępnia rodzicowi dziecka oraz nauczycielowi identyfikator, tj. login oraz hasło umożliwiające korzystanie z narzędzia informatycznego.
9. Rodzice dzieci oraz nauczyciele 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 w godzinach pracy Przedszkola poprzez środki komunikacji elektronicznej.
12. Nauczyciele 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. 9.
14. Sprawdzenie obecności dzieci odbywa się poprzez kontakt z rodzicami poprzez telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami, 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, rodziców i dzieci oraz sprawuje kontrolę obciążenia rodziców 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**

### **§14**

Organami przedszkola są:

1. Organ prowadzący
2. Dyrektor przedszkola
3. Dyrektor administracyjno-finansowy
4. Rada Pedagogiczna

### **§15**

1. Organ prowadzący we współpracy z Dyrektorem kierują bieżącą działalnością przedszkola. W zakresie określonym niniejszym statutem lub odrębnymi przepisami prawa reprezentują przedszkole na zewnątrz i są kierownikami zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
2. Zadania dyrektora są następujące:
  - a) kierowanie bieżącą działalnością placówki;
  - b) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz;
  - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - d) koordynowanie opieki nad dziećmi;
  - e) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
  - f) współpraca z Rodzicami;
3. Zadania dyrektora administracyjnego 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. póź.

- 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.

## § 16

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 przedszkola 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) Rada Pedagogiczna proponuje również cykl wykładów i ćwiczeń dla personelu w celu podnoszenia jego kwalifikacji zawodowych;
  - h) Rada Pedagogiczna może proponować wykłady dla rodziców na wybrane tematy dotyczące metod wychowawczych;
  - i) Rada Pedagogiczna współpracuje z rodzicami;
  - j) Rada Pedagogiczna ustala w drodze uchwały zestaw programów wychowania przedszkolnego, który będzie obowiązywał w placówce przez ;
  - k) w uzasadnionych wypadkach Rada Pedagogiczna może dokonać zmian w przyjętym zestawie programów, lecz zmiany te mogą być wprowadzone dopiero z początkiem roku szkolnego.
5. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom.
6. Dyrektor ma prawo zwołać nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej zapowiadając je z jednodniowym wyprzedzeniem.

## § 17

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu tworzenie wychowankom jak najlepszych warunków rozwoju oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Każdy z nich ma możliwość właściwego, swobodnego działania i podejmowania decyzji w

ramach kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola.

3. Między Organem prowadzącym, Dyrektorem Radą Pedagogiczną obowiązują następujące zasady współdziałania:
  - a) Organ prowadzący, Dyrektorzy, 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.

## **§ 18**

1. Między organami przedszkola ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów:

I. Polubowne załatwianie sporów w toku:

- a) indywidualnych rozmów;
- b) nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej z udziałem zainteresowanych stron;

II. Nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej zwołane na wniosek, odbywać się będzie w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

III. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu, należy złożyć odwołanie:

- a) w zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- b) w zakresie spraw finansowych i administracyjnych do organu prowadzącego.

2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. 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**

## **§ 19**

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. Przedszkolak powinien:

- a) Kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych;
- b) Szanować godność i wolność drugiego człowieka;
- c) Respektować polecenia nauczyciela;
- d) Informować nauczyciela 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;

## §20

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego Statutu;
- b) respektowanie ustaleń Rady Pedagogicznej;
- c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców 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 powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenie drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
  - a) zapoznania się z planem pracy przedszkola oraz planem pracy w grupie;
  - b) decydowania o udziale dziecka w poszczególnych zajęciach;
  - c) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - e) poznania stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - f) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - g) korzystania z porad logopedy, psychologa i nauczyciela gimnastyki korekcyjnej;
  - h) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
4. Rodzice mogą przyprowadzać do przedszkola tylko dzieci zdrowe.
5. W sytuacji zawiadomienia przez Dyrektora o chorobie dziecka, Rodzic jest zobowiązany niezwłocznie zabrać dziecko do domu.
6. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 1 raz w roku szkolnym.

## **§21**

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
  - a) zebrania grupowe;
  - b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
  - c) imprezy okolicznościowe;
  - d) rozmowy z logopedą;
  - e) spotkania z psychologiem;
2. Przedszkole objęte jest monitoringiem audio wideo. Podgląd internetowy sal jest dostępny tylko dla rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola za pośrednictwem serwisu internetowego przedszkola, na zasadach określonych w umowie i w granicach obowiązującego prawa.

## **ROZDZIAŁ VII Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

### **§ 22**

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi zapisami dotyczącym
2. i zadań przedszkola, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Organizuje zajęcia wspierające rozwój dziecka, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. 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 (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów);
  - 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;
  - p) realizacja zaleceń Dyrektora i 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;
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami 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.
5. Nauczyciele mają prawo do:
- a). Formułowania autorskich programów nauczania i wychowania,
  - b). Decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia wychowanków,
  - c). Korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek.

## §23

Wynagrodzenie nauczycieli ustalone jest na podstawie kontraktów indywidualnych.



## §24

1. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną.
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 oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców 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 podpisem.
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.

## §25

1. Podstawowym zadaniem zatrudnionych w przedszkolu pracowników administracyjnych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor administracyjny przedszkola.
3. Wynagradzanie pracowników administracji ustalone jest na podstawie kontraktów indywidualnych i ich prawa reguluje Kodeks Pracy.

## § 26

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u Dzieci trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień Dzieci;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie Dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
  - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z Dzieckiem;
  - 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania Dziecka w Przedszkolu;

- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez nauczyciela;
  - 7) dostosowywanie metod i form pracy do indywidualnych możliwości oraz potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych Dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, do czego zobowiązany jest nauczyciel, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 8) indywidualizowanie pracy z Dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Dziecka;
  - 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z Dzieckiem zdolnym i innych specjalistycznych);
  - 10) współdziałanie z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w grupie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na Dziecko oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów Dziecka;
  - 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi Dziecka w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
  - 12) udzielanie doraźnej pomocy Dzieciom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
  - 13) komunikowanie Rodzicom postępów oraz efektywności świadczonej pomocy.
2. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej Dzieciom w grupie dzieci do obowiązków nauczyciela należy:
- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności i zdolności Dzieci;
  - 2) współpraca ze specjalistami zatrudnionymi w Przedszkolu;
  - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o Dziecku i jego środowisku poprzez poznanie Dziecka i jego sytuacji poprzez rozmowy z nim i Rodzicami, obserwacje zachowań Dziecka i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju Dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym, wejście w relację z Dzieckiem celem uzyskania szansy na dokonanie autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje oraz poprzez możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez Rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka, a także dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
  - 4) określenie specjalnych potrzeb Dziecka samodzielnie lub we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w Przedszkolu;
  - 5) monitorowanie organizacji pomocy i obecności Dziecka na zajęciach;
  - 6) informowanie Rodziców o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach Dziecka oraz angażowanie Rodziców w działania pomocowe Dzieciom;
  - 7) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z postanowieniami Statutu;
  - 8) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi Dziecka w sferze emocjonalnej i behawioralnej.
3. Do zadań psychologa należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień Dzieci;

- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie Dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
  - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Przedszkola;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów Dzieci;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
  - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 9) pomoc Rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień Dzieci;
  - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej Dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 11) prowadzenie warsztatów dla Rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
  - 12) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości wychowanków w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
  - 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz Dziecka;
  - 14) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 15) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o Dzieciach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
  - 16) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów edukacyjno-terapeutycznych;
  - 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 18) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 19) pomoc Rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień Dzieci;
  - 20) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej Dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 21) prowadzenie warsztatów dla Rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
4. Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego Dzieci;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla Dzieci oraz porad i konsultacji dla Rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z Rodzicami;

- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu Dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie Dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
  - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających Dziecku aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Przedszkola;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieciom, we współpracy z Rodzicami;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu Dziecka w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie Dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
  - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) pomoc Rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień Dzieci;
  - 8) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **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:
  - 1) w przypadku zagrożenia zdrowia dziecka;
  - 2) jeżeli jego rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji;
  - 3) w przypadku gdy przewidują to przepisy szczególne.

### **§28**

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

## **§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 01 stycznia 2025 r.,