

# STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA *KOLOROWA SOWA* w LUBLIŃCU

## § 1

1. Niepubliczne Przedszkole *Kolorowa sowa* z siedzibą w Lublińcu (42-700) przy ul. Niegolewskich 5, jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego, która:
  - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
  - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.
2. Podmiotem prowadzącym przedszkole jest spółka PHU Larix Sp. z o.o., z siedzibą w Lublińcu, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego Sadu Rejonowego pod numerem KRS 0000288548, posiadająca numer REGON: 240865033 i numer NIP: 5751839378.
3. Przedszkole działa w szczególności w oparciu o właściwe przepisy ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie oraz statut.
4. Nazwa przedszkola brzmi: Niepubliczne Przedszkole *Kolorowa sowa*.
5. Przedszkole używa pieczęci podłużnej o brzmieniu:

Niepubliczne Przedszkole *Kolorowa sowa*  
Przedsiębiorstwo Handlowo-Usługowe  
Larix Sp. z o.o.  
42 - 700 Lubliniec ul. Niegolewskich 5  
tel. 34 5065057 34 5065056  
NIP 5751839378 ISD 240865033  
KRS 0000288548

## § 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole *Kolorowa sowa* w Lublińcu,
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola *Kolorowa sowa* w Lublińcu,
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

## § 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

### 3. W ramach zadań działalność przedszkola obejmuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony poprzez organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

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

18) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### 4. Sposób realizacji celów i zadań przedszkola:

1) zadania programowe przedszkola realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna,

2) organizuje się oddziały dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

3) zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,

4) metody i formy pracy dostosowane są do potrzeb i możliwości indywidualnych każdego dziecka,

5) kadra pedagogiczna stosuje otwarte formy pracy umożliwiające dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna, indywidualizacja tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć odbywa się zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, innej poradni specjalistycznej lub lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami,

7) działania wychowawczo-edukacyjne przedszkola ukierunkowane są na wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,

8) przedszkole wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze,

9) przedszkole uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu, m.in. poprzez częste zbieranie informacji dotyczących postępów dziecka i jakości pracy przedszkola.

#### 5. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkole ustala odpowiednio do potrzeb, możliwości rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:

1) podczas pobytu w przedszkolu dziecko pozostaje nieustannie pod opieką osoby dorosłej – nauczyciela wspomaganego docelowo i w uzasadnionych przypadkach przez pomoc nauczyciela,

2) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,

3) wyjścia i wyjazdy poza teren przedszkola planuje nauczyciel – programowo i organizacyjnie,

4) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują pracownicy przedszkola w relacji 1 opiekun na 15 dzieci, podczas wycieczek autokarowych w relacji 1 opiekun na 10 dzieci.

5) prowadzony jest rejestr wyjść i wycieczek organizowanych przez przedszkole,

5) wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami,

6) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy – bez stosowania leków.

#### 6. Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci:

- 1) rodzice zobowiązani są do osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci,
- 2) dzieci mogą być również odbierane przez osoby dorosłe upoważnione wyłącznie na piśmie przez rodziców – nie ma możliwości telefonicznego wskazania osoby odbierającego dziecko z przedszkola,
- 3) osoba odbierająca dziecko musi być pełnoletnia i posiadać przy sobie dokument tożsamości, który zobowiązana jest okazywać na żądanie personelu przedszkola,
- 4) osoba odbierająca dziecko nie może pozostawać w stanie wskazującym na wpływ alkoholu lub jakichkolwiek innych środków odurzających,
- 5) osoba odbierająca zawsze zgłasza wyjście z dzieckiem nauczycielowi,
- 6) gdy dziecko nie zostanie odebrane do końca godzin pracy przedszkola, nauczyciel zwróci się telefonicznie o odebranie dziecka do rodzica,
- 7) w przypadku braku kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 0,5 godziny, a po upływie tego czasu Dyrektor może powiadomić właściwe organy lub instytucje,
- 8) zalecenie rodziców dotyczące zakazu przekazywania dziecka jednemu z rodziców musi być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 9) w przypadku prób odebrania dziecka z przedszkola przez osoby nieupoważnione, Dyrektor powiadamia rodziców i może zawiadomić Policję,
- 10) w przypadku, gdy rodzice nie wywiązują się z obowiązków rodzicielskich i zagrożone z tego powodu jest bezpieczeństwo dziecka, Dyrektor powiadamia właściwe organy lub instytucje.

#### 7. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
- 3) promuje ochronę zdrowia
- 4) kontakty z rodzicami podejmowane są na bieżąco i w miarę potrzeb.

### § 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w wieku określonym ustawą, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, z tym że dzieci sześciolatnie mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Decyzję o przypisaniu dziecka do określonego oddziału podejmuje dyrektor przedszkola.
3. Każdy oddział w miarę możliwości kadrowych prowadzi jeden nauczyciel.
4. Dzieci są zgrupowane w oddziale według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

## § 5

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz roczny plan pracy. Dopuszcza się realizację programów autorskich nauczycieli.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Podmiot prowadzący przedszkole, aby zorganizować prowadzenie zajęć może:
  - 1) powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami,
  - 2) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć,
  - 3) podpisać umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie takich zajęć (nie zwalnia to Dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi).
4. Dzieci mogą uczestniczyć w odpłatnych zajęciach dodatkowych, po uprzednim wyrażeniu zgody przez rodzica.
5. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) wiek 2,5-4 lata – 15 min.
  - 2) wiek 5-6 lat – 30 min.
6. W przedszkolu organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym oraz wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji zadań.
7. Tworzone są zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
7. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
8. Dziecku objętym kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Przedszkole organizuje i udziela wychowankom, rodzicom pomoc psychologiczno – pedagogiczną poprzez:
  - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka,
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu,
  - 3) wspieranie potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym,
  - 4) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i

dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

11. Zadania przedszkola są realizowane we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

12. W miarę potrzeb i możliwości przedszkole może prowadzić nauczanie indywidualne.

13. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.

14. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) cztery sale przystosowane dla grup całodziennych,
- 2) salę do pracy indywidualnej,
- 3) salę z odpowiednio dobranym wyposażeniem terapeutycznym do pracy z dziećmi, które cierpią na zaburzenia integracji sensorycznej,
- 4) łazienki dla dzieci i personelu,
- 5) szatnię,
- 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

15. 1) W przypadku zawieszenia zajęć w siedzibie przedszkola zajęcia odbywają się z wykorzystaniem telefonów lub komputerów poprzez:

- a) grupy przedszkolne na FB,
- b) kontakt poprzez wiadomości tekstowe do rodziców,
- c) kontakty poprzez rozmowy telefoniczne lub bezpośrednio z rodzicami,
- d) kontakt z wykorzystaniem aplikacji SKYPE,
- e) kontakt poprzez pocztę elektroniczną.

2) W celu zapewnienia bezpieczeństwa danych i poszanowania sfery prywatności ucznia nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących w przedszkolu uregulowań z zakresu bezpieczeństwa danych i do wykorzystywania podanych przez rodziców adresów e-mailowych oraz numerów telefonów wyłącznie do kontaktów związanych z pracą zdalną.

3) Nauczyciele:

- a) zobowiązani są do stałego kontaktu z rodzicami oraz dziećmi w godzinach pracy w celu systematycznego monitorowania zdalnego nauczania,
- b) łączą przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- c) zobowiązani są do przekazania kart pracy i podręczników rodzicom w ustalonym terminie,
- d) pamiętają o równomiernym obciążeniu dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
- e) różnicują zajęcia w każdym dniu,
- f) uwzględniają możliwości psychofizyczne dzieci podejmowania intensywnego

wysiłku umysłowego w ciągu dnia według podziału na grupy wiekowe 3/4 latków i 5/6 latków,

- g) wysyłają źródła i materiały oraz zadania do wykonania na dzień następny z możliwie dokładnym opisem i załącznikami (karty pracy, ilustracje, linki do piosenek, filmów itp.), przy czym w przypadku zadań wymagających obecności osoby nadzorującej pracę dziecka nauczyciel informuje o tym rodzica,
  - h) uwzględniają ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 4) Monitorowanie postępów oraz weryfikacja wiedzy i umiejętności dzieci dokonywane są poprzez kontakt z rodzicami, a w szczególności poprzez codzienne połączenia z wykorzystaniem aplikacji SKYPE – dwukrotne połączenie w ciągu dnia trwające nie dłużej niż 30 minut każde z 10 minutową przerwą.
  - 4) Nauczyciele mają obowiązek archiwizowania przesłanych materiałów oraz ewentualnych prac uczniów z uwzględnieniem obowiązujących w przedszkolu uregulowań z zakresu bezpieczeństwa danych.
  - 5) Praca nauczycieli jest dokumentowana na podstawie zapisów w dzienniku zajęć.
  - 6) Nauczyciele raportują dyrektorowi realizację zdalnego nauczania.
  - 7) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z aktualnymi przepisami, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
  - 8) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz innych zajęć realizowanych w przedszkolu.
  - 9) Dyrektor zapewnia każdemu dziecku lub rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje informację o formie i terminach tych konsultacji.
  - 10) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.”.

## § 6

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy plan dnia opracowany przez Dyrektora przedszkola z uwzględnieniem potrzeb dzieci, zasad ochrony zdrowia i higieny dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego planu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia.
3. Przedszkole oferuje zajęcia służące wszechstronnemu rozwojowi dzieci, odkrywaniu talentów i zainteresowań.

## § 7

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez podmiot prowadzący. Rodzice będą informowani o zaplanowanych przerwach z wyprzedzeniem co najmniej jednotygodniowym, za wyjątkiem sytuacji nieprzewidzianych.

2. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6<sup>30</sup> do 16<sup>30</sup>, a na wniosek Rodziców godziny pracy przedszkola mogą ulec zmianie.
3. Przedszkole współpracuje z innymi placówkami, szkołami i organizacjami społecznymi w celu wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.

## § 8

1. Przedszkole uzyskuje środki finansowe na działalność z następujących źródeł:
  - 1) dotacji przewidzianych dla przedszkoli pochodzących ze środków gminy,
  - 2) opłat wnoszonych przez rodziców z tytułu świadczenia usług wychowania przedszkolnego,
  - 3) innych dostępnych źródeł mając na uwadze działalność przedszkola.
2. Pobyt dziecka w przedszkolu regulowany jest zapisami umowy, zawartej z rodzicami, według wzoru przygotowanego przez podmiot prowadzący.
3. Podstawowa opłata za przedszkole – czesne, obejmuje:
  - 1) pobyt w przedszkolu w godzinach od 6<sup>30</sup> do 16<sup>30</sup>,
  - 2) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
4. Opłatę tę uiszcza się z góry, nie później niż do 10 dnia danego miesiąca.
5. Opłata czesnego nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
6. Rodzic podczas zgłaszania dziecka do przedszkola dokonuje wpłaty bezzwrotnego wpisowego w ciągu 3 dni od wypełnienia Karty zgłoszenia.
7. W przedszkolu odbywają się zajęcia dodatkowe zgodnie z ofertą przedstawioną rodzicom.
8. Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci.
9. Zasady i wysokość opłat za wyżywienie ustala podmiot prowadzący:
  - 1) stawka żywieniowa wyliczana jest przez pomnożenie kosztu obiadu przez ilość dni obecności dziecka w przedszkolu,
  - 2) przysługuje dzienny odpis stawki żywieniowej z tytułu nieobecności dziecka tylko w sytuacji zgłoszenia nieobecności dziecka na dzień poprzedzający okres nieobecności. Zgłoszenia należy dokonać do sekretariatu przedszkola do godz. 8.00.

## § 9

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, zastępcę dyrektora, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych w zależności od potrzeb.
2. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.

## § 10

1. Zadania podmiotu prowadzącego przedszkole:
  - 1) zatrudnia w przedszkolu dyrektora, zastępcę dyrektora, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,



- 2) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 3) organizuje finansową obsługę przedszkola,
- 4) ustala warunki wynagradzania nauczycieli i innych pracowników,
- 5) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp oraz przeciwpożarowymi,
- 6) podejmuje decyzje o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego.

2. Dyrektor jest przełożonym dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Zadania dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 3) dba o promocję i wizerunek placówki,
- 4) przewodniczy radzie pedagogicznej,
- 5) tworzy warunki i atmosferę prawidłowego funkcjonowania przedszkola,
- 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg procesu wychowawczo-dydaktycznego,
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 8) kontroluje realizację podstawy programowej, przestrzegania statutu przedszkola oraz respektowania praw dziecka przez wszystkich pracowników przedszkola,
- 9) odpowiada za terminowość i poprawność dokumentacji przebiegu nauczania i administracyjnej,
- 10) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
- 11) odpowiada za dobór personelu zgodnie z kwalifikacjami,
- 12) kontroluje pracę personelu przedszkola i dyscyplinę pracy,
- 13) współpracuje z rodzicami,
- 14) współpracuje z instytucjami i organami nadzoru.

2a. Zastępca dyrektora przyjmuje na siebie część zadań dyrektora przedszkola, a w szczególności:

- 1) jest zobowiązany przestrzegać czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych,
- 2) jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków przedszkola w czasie zajęć, zabaw oraz całego pobytu dzieci na terenie placówki i poza nią,
- 3) kształtuje atmosferę twórczej pracy, życzliwości i zgodnego współdziałania,
- 4) jest upoważniony do wydawania wiążących poleceń służbowych i zaleceń w stosunku do nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, za wyjątkiem nadzoru pedagogicznego,
- 5) nadzoruje przestrzeganie przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych dyscypliny oraz porządku pracy,

- 6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i personelu niepedagogicznego,
- 7) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi,
- 8) dba o terminowość przeglądów technicznych budynku i innych spraw dotyczących bhp i ppoż,
- 9) podczas nieobecności w pracy dyrektora odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy przedszkola, przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, w tym podejmuje decyzje w sprawach pilnych, podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, współdziała na bieżąco z instytucjami zewnętrznymi,
- 10) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora.

3. Szczegółowy przydział zadań, uprawnień oraz zakres odpowiedzialności, a także stanowisko Dyrektora powierza podmiot prowadzący przedszkole.

4. Dyrektora lub zastępcę dyrektora podczas ich nieobecności zastępuje pracownik wskazany przez podmiot prowadzący.

## § 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola, w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia i wychowania. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

2. Przewodniczącym rady jest Dyrektor przedszkola, który:

- 1) zwołuje i prowadzi zebrania rady,
- 2) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych niezgodnie z prawem,
- 3) przedstawia radzie wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 4) odpowiada za dokumentowanie pracy rady.

3. Do zadań rady pedagogicznej należy:

- 1) ustalenie regulaminu działalności rady,
- 2) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- 4) opiniowanie dopuszczenia do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.

4. Działalność rady jest dokumentowana, a zebrania rady są protokołowane. Sposoby dokumentowania i protokołowania zebrań rady określa regulamin działalności rady pedagogicznej, który jest odrębnym dokumentem.

5. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniu rady są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## § 12

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu:

- 1) stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci w poszanowaniu ich godności osobistej, religijnej, w poczuciu tożsamości narodowej oraz podnoszeniu jakości pracy

przedszkola,

2) stworzenia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem,

3) zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.

2. W razie zaistnienia sporu między organami przedszkola, strony mają prawo do zwrócenia się o rozstrzygnięcie:

1) rada pedagogiczna – do dyrektora,

2) dyrektor – do podmiotu prowadzącego przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

3) podmiot prowadzący przedszkole – do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Rozstrzygnięcie podmiotu prowadzącego jest ostateczne, o ile organ sprawujący nadzór pedagogiczny nie zdecyduje inaczej.

### § 13

1. Dla zapewnienia ciągłej i skutecznej pracy wychowawczej i dydaktycznej przyjmuje się, aby ten sam nauczyciel/nauczyciele opiekował się oddziałem przez cały okres uczęszczania danej grupy dzieci do przedszkola.

2. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:

a) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach i treściach realizowanych w pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej w oddziale, a wynikającej z programu wychowania przedszkolnego,

b) rzetelne przekazywanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

c) udział rodziców w sytuacjach edukacyjnych, imprezach organizowanych wspólnie z dziećmi,

3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej jakość, a szczególnie:

a) doskonalenie form i metod pracy z dziećmi, dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników,

b) zaspokajanie indywidualnych potrzeb, zainteresowań i wymagań dzieci,

c) pobudzanie procesów rozwojowych dziecka do optymalnej aktywizacji poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy,

d) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zainteresowań i zdolności poprzez wnikliwą obserwację, kontakty indywidualne, tworzenie miejsc pracy twórczej,

e) podejmowanie działań stymulujących, profilaktycznych i kompensacyjnych wobec wszystkich dzieci,

f) dążenie do optymalnego przygotowania dziecka do szkoły,

- 4) wnikliwe prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę lekarską i inną w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
  - b) ustalenia form pomocy w działaniach wobec dzieci,
  - c) włączania rodziców w realizację procesu wychowawczego.

#### § 14

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
  - 1) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy i planów miesięcznych w oddziale,
  - 2) zapoznawanie rodziców z potrzebami psychoruchowymi dzieci i sposobami ich zaspokajania,
  - 3) udzielanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat rozwoju i zachowania dziecka,
  - 4) włączanie rodziców do tworzenia warunków zapewniających właściwą realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych,
  - 5) możliwość wyrażania i przekazywania opinii na temat przedszkola, np. w formie ankiet.
2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w przedszkolu organizuje się następujące formy współdziałania:
  - 1) zajęcia otwarte i imprezy z udziałem rodziców,
  - 2) indywidualne spotkania i rozmowy rodziców z nauczycielem,
  - 3) zebrania ogólne z rodzicami,
  - 4) zbieranie informacji dotyczących jakości pracy przedszkola w formie ankiet.
3. Rodzice mają w szczególności prawo do:
  - 1) wyrażania swoich opinii,
  - 2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola poprzez udział w ewaluacji wewnętrznej,
  - 3) rzetelnej informacji o dziecku,
  - 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem,
  - 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną.

#### § 15

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników niepedagogicznych.
2. Personel obsługi przyczynia się do właściwego funkcjonowania przedszkola poprzez codzienną sumienną pracę w trosce o dobro dziecka:
  - 1) wszyscy pracownicy przedszkola odpowiedzialni są za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
  - 2) wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki według przydziału czynności,

3) wszyscy pracownicy wypełniają dodatkowe czynności nieumieszczone w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeb przedszkola.

3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

## § 16

1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przebywania w przedszkolu, ustala się ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu:

- 1) systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpieczeństwa,
- 2) odliczanie dzieci przed wyjściem poza budynek przedszkola oraz przed i po powrocie do przedszkola,
- 3) reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie o tym dyrektorowi przedszkola,
- 4) natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, zwrócenie się o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora przedszkola – osoby postronnej nie pozostawia się samej na terenie przedszkola bez nadzoru personelu przedszkola.

2. Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela – w sytuacji koniecznej należy zapewnić odpowiednie zastępstwo.

## § 17

1. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 98.

2. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku określonym ustawą od 2,5 do 7 lat. Do przedszkola przyjmowane są również dzieci niepełnosprawne, z uwzględnieniem możliwości przedszkola, a w szczególności: słabosłyszące, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonym i dzieci przewlekłe chore (np. alergie pokarmowe, astma oskrzelowa).

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.

3. Przedszkole prowadzi zapisy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, przy czym:

- 1) zapisy przyjmuje dyrektor,
- 2) zapisy dokonywane są w miesiącach ustalonych przez podmiot prowadzący przedszkole,
- 3) dopuszcza się możliwość zapisu dziecka w innym terminie w ciągu roku szkolnego w ramach wolnych miejsc.

4. O przyjęciu do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń.

5. Czas pobytu w przedszkolu dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.

6. W związku ze zmniejszoną wydolnością psychofizyczną dzieci niepełnosprawne przebywają

w przedszkolu 6 godzin, z możliwością wydłużenia czasu pobytu według wskazań personelu pedagogicznego.

5. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.

6. Dzieci mają prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:

a) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dzieci, możliwościami przedszkola,

b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, właściwie zorganizowany wypoczynek,

c) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi,

d) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,

2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności osobistej, tolerancji, akceptacji i zrozumienia indywidualnych potrzeb,

3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym poprzez:

a) zaspokajanie własnych potrzeb rozwojowych,

b) doskonalenie i rozwijanie zdolności oraz zainteresowań,

c) wyrażanie własnych sądów i opinii,

d) swobodną zabawę.

7. Podmiot prowadzący przedszkole może skreślić dziecko z listy wychowanków rozwiązując umowę o świadczenie usług, jeżeli:

1) dziecko nie uczęszcza do przedszkola bez usprawiedliwienia rodziców ponad miesiąc,

2) rodzice uchylają się bez usprawiedliwienia od obowiązku terminowego płacenia przez okres 1 miesiąca,

3) rodzice zaniedbują higienę osobistą dziecka, stwarzając zagrożenie epidemiologiczne dla innych dzieci,

4) dziecko swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu lub innych.

8. Rodzicom dziecka skreślonego przysługuje prawo uzasadnionego pisemnego odwołania się w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji do podmiotu prowadzącego przedszkole. Podmiot prowadzący rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni i informuje pisemnie odwołujących o rozstrzygnięciu. Ten samy tryb obowiązuje w przypadku skargi rodzica na naruszenie praw dziecka.

## § 18

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Decyzja o likwidacji przedszkola podejmowana jest przez Prowadzącego przedszkole i przekazywana rodzicom przed zamknięciem przedszkola.

§ 19

1. Niniejszy statut obowiązuje od 1 września 2020 roku.
2. Zmiana Statutu następuje w trybie i na zasadach obowiązujących przy jego nadaniu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy prawne.
4. Aktualna i wiążąca wersja dostępna jest na stronie internetowej [www.kolorowasowa.eu](http://www.kolorowasowa.eu)