

**Statut**  
**Niepublicznego Przedszkola**  
**LALIBU**



Tekst jednolity 27.03.2018 r.

## **ROZDZIAŁ PIERWSZY POSTANOWIENIA OGÓLE**

### **§ 1. FORMA PRAWNA**

1. Statut określa organizację oraz zasady funkcjonowania Niepublicznego Przedszkola Lalibu .
2. Przedszkole LALIBU, zwane dalej przedszkolem, jest przedszkolem niepublicznym.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w STAROWEJ GÓRZE przy ulicy INSPEKTOWEJ 29
4. Organem prowadzącym jest BEATA CICHON'- WODZYŃSKA
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny w przedszkolu jest dyrektor ds edukacyjnych.
6. Organem zewnętrznym sprawującym nadzór nad przedszkolem jest Kuratorium Oświaty w Łodzi
7. Ustalona nazwa jest używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

**Niepubliczne Przedszkole  
LALIBU  
95-030 Starowa Góra, ul. Inspektowa 29  
NIP 728 162 87 96 REGON 101494679**

8. Na pieczęciach i stemplach dopuszcza się czytelny skrót nazwy:

**Niepubliczne Przedszkole  
Lalibu  
ul. Inspektowa 29  
95-030 Starowa Góra**

9. Dane kontaktowe przedszkola:  
Telefon: 501 493 796, 538 304 080, 534 999 780  
e- mail: [info@lalibu.pl](mailto:info@lalibu.pl), [info@przedszkolelalibu.pl](mailto:info@przedszkolelalibu.pl)

### **§ 2. PODSTAWA PRAWNA**

Przedszkole działa na podstawie:

1. Wpisu do ewidencji przedszkoli niepublicznych prowadzonej przez Gminę Rzgów
2. **ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r** (Dz.U. z 2004 nr 256, poz 2572 z późniejszymi zmianami) oraz akty wykonawcze tej ustawy
3. **Rozporządzenia** Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r w sprawie **podstawy wychowania przedszkolnego** oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Z 2009r nr 4 ),poz. 17
4. **Konwencji o Prawach Dziecka** z 1989r (Dz.U. z 1991 Nr 120 poz 526)
5. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 "kodeks Pracy" [ z późniejszy, i zmianami]
6. **niniejszego statutu.**

### **§ 3. CZAS PRACY PRZEDSZKOLA**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, świąt, oraz między 24-31 grudnia.
2. Dopuszcza się przerwy remontowe w lipcu. Szczegółowy plan pracy przedszkola podawany jest do wiadomości rodziców i pracowników do 31 sierpnia roku poprzedzającego dany rok przedszkolny przez Organ Prowadzący.
3. Za rok przedszkolny uznaje się okres od 01 września do 31 sierpnia.
4. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.30 do 17.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku .
- 5 Po analizie potrzeb gdy liczba dzieci jest mniejsza niż 5 przedszkole może nie funkcjonować.
6. Zmiana organizacji pracy może nastąpić w okresie przerw urlopowych i ferii świątecznych.

### **§ 4. FORMY FINANSOWANIA**

1. Działalność przedszkola finansują:
  - 1) rodzice (prawni opiekunowie) w formie stałych miesięcznych opłat za pobyt dziecka w przedszkolu, tzw. czesnego
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) w formie opłat za niektóre zajęcia dodatkowe
  - 3) dotacje gminne
2. Czesne uiszcza się przez cały rok przedszkolny i nie podlega odpisom ani zwrotom w przypadku nieobecności dziecka.
3. Przedszkole zapewnia wyżywienie /śniadanie, obiad, podwieczorek/ doliczane dodatkowo do czesnego w cenę czesnego.
4. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry, do 5 dnia każdego miesiąca według aktualnego cennika. Nieuiszczenie opłaty w terminie rodzi obowiązek zapłaty odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia i skutkować będzie wypisaniem dziecka z przedszkola.
5. Przedszkole przyjmując do placówki jednocześnie uczęszczające rodzeństwo udziela obniżki od ustalonego czesnego w wysokości 50zł/dziecko miesięcznie
6. Przy zapisywaniu dziecka do przedszkola obowiązuje jednorazowe wpisowe.
7. Przedszkole może być współfinansowane przez sponsorów
8. W ramach czesnego przedszkole zapewnia świadczenie usług w zakresie:
  - 1) realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej rozporządzeniem z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z dnia 15 stycznia 2009 r. Nr 4 poz. 17 i rozporządzenie MEN z 30.05.2014
  - 2) wyżywienia (śniadanie, obiad i podwieczorek).
  - 3) niektórych zajęć dodatkowych
9. Przedszkole, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), organizuje za dodatkową opłatą:

- 1) konsultacje logopedyczne
- 2) konsultacje psychologiczne

10. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą być na życzenie rodziców lub opiekunów ubezpieczone w wybranej przez organ prowadzący firmie ubezpieczeniowej.

## **§ 5. PROGRAM EDUKACYJNY**

1. Przedszkole realizuje cele i zapewnia świadczenia w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej rozporządzeniem z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z dnia 15 stycznia 2009 r. Nr 4 poz. 17 i i rozporządzenie MEN z 30.05.2014

2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego, opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów).

3. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego jest dostosowany do potrzeb i możliwości wychowanków.

4. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

5. Dzienny rozkład dnia przedszkola:

- 1) 1/5 zabawy dowolne
- 2) 1/5 pobyt na świeżym powietrzu
- 3) 1/5 zajęcia dydaktyczne
- 4) 2/5 czas do dyspozycji nauczyciela, w tym zajęcia dodatkowe

6. Dzieci w przedszkolu uczestniczą też w zajęciach takich jak :

- 1) gimnastyka,
- 2) rytmika,
- 3) język angielski,
- 4) zajęcia taneczne,
- 5) zajęcia plastyczne,
- 6) zajęcia umuzykalniające
- 7) zajęcia usprawniające mowę- zajęcia z logopedą
- 8) trening wielozmysłowy- zajęcia z psychologiem
- 9) teatryki i inne wycieczki (ustalane wg rocznego planu pracy przedszkola opracowanego dla każdej z grup indywidualnie)
- 10) joga

7. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

## **ROZDZIAŁ II**

### **KOMPETENCJE PRZEDSZKOLA**

#### **§ 6**

#### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

1. Przedszkole określa, wynikające z Ustawy o systemie oświaty oraz w aktach wykonawczych do ustawy, następujące cele:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć, zgodnie z przepisami bhp i ppoż,
- 2) wspomaganie rozwoju uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 3) budowanie systemu wartości wychowawczych,
- 4) kształtowanie odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych lub trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych w budowaniu poprawnych relacji z innymi,
- 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce, z uwzględnieniem różnic w możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 7) budowanie wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania własnych przemyśleń,
- 8) wprowadzanie w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 9) kształtowanie poczucia tożsamości narodowej i przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej),
- 10) zapewnianie lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie wiadomości i umiejętności istotnych dla dalszej edukacji.
- 11) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych
- 12) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;

2. Przedszkole osiąga cele, realizując następujące zadania:

- 1) wspomaganie rozwoju, wychowania i kształcenia dzieci w zakresie:
  - a) kształtowania umiejętności społecznych: porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi oraz zgodnego funkcjonowania w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
  - b) kształtowania czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych oraz wdrażania do utrzymywania ładu i porządku,
  - c) wspomaganie rozwoju mowy,
  - d) wspierania w rozwijaniu czynności intelektualnych oraz w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
  - e) wychowania zdrowotnego i kształtowania sprawności fizycznej,
  - f) wdrażania do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
  - g) wychowania przez sztukę – dziecko widz i aktorem,
  - h) wychowania przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
  - i) wychowania przez sztukę – różne formy plastyczne,
  - j) wspomaganie rozwoju umysłowego poprzez zabawy konstrukcyjne oraz budzenia zainteresowań technicznych,

- k) pomagania w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
- l) wychowania dla poszanowania roślin i zwierząt,
- m) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- n) kształtowania gotowości do nauki czytania i pisania,
- o) wychowania rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
- p) uwzględnienie w pracy dydaktyczno-wychowawczo -opiekuńczej dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz posługujących się językiem regionalnym

2.1) W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska wychowanków;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
- 4) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wspieranie dziecka uzdolnionego;
- 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowania przedszkolnego, miesięcznych planów pracy i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 10) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 11) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

2.2) Zadania, o których mowa par 6 w pkt. 2.1, są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
- 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) innymi przedszkolami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2.3) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

2.4) Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi: logopedycznymi i psychologicznymi nie wymaga pisemnej zgody rodziców

- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do potrzeb i możliwości przedszkola, w szczególności poprzez:
  - a) zaspokajanie potrzeb psychofizycznych każdego dziecka,
  - b) zabezpieczenie odpowiedniej bazy materialnej.
- 4) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej poprzez:
  - a) wyposażanie dziecka w zasób wiedzy o świecie, Polsce, regionie i mieście,
  - b) przybliżanie tradycji rodzinnych, regionalnych i narodowych,
  - c) wychowywanie w duchu tolerancji i poszanowania odmienności.

3. Przedszkole realizuje zadania poprzez:

- 1) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,

- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb, troskę o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- 3) tworzenie warunków do budowania pozytywnego obrazu własnego „ja” oraz odnajdywania swojego miejsca w grupie rówieśniczej,
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- 5) rozwijanie wrażliwości moralnej,
- 6) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturalnym i technicznym,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- 8) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 9) zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpieczeństwa postępowania i zachowań prozdrowotnych,
- 10) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
  - a) rozwijanie aktywności i kreatywności,
  - b) organizowanie sytuacji edukacyjnych na miarę możliwości rozwojowych dziecka,
  - c) zaspokajanie potrzeb psychofizycznych,
  - d) stwarzanie sytuacji sprzyjających poznawaniu siebie i rozwijaniu własnej osobowości,
  - e) kształtowanie zachowań prospołecznych,
  - f) rozwijanie samodzielności.
- 11) współdziałanie z rodziną w oddziaływaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych poprzez:
  - a) uczestnictwo rodziców (prawnych opiekunów) w zajęciach, imprezach okolicznościowych,
  - b) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
  - c) organizowanie spotkań grupowych i konsultacji indywidualnych z nauczycielem dziecka oraz specjalistami.
- 12) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej poprzez:
  - a) poznanie dziecka,
  - b) tworzenie warunków do harmonijnego i wszechstronnego rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnego tempa rozwoju,
  - c) budzenie motywacji do uczenia się i zapewnienie odpowiedniej pomocy pedagogicznej,
  - d) podejmowanie współpracy z instytucjami, organizacjami i szkołami.

4. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji określają miesięczne plany pracy w poszczególnych grupach przedszkolnych.

6. Wyboru programu wychowania przedszkolnego dokonuje nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem d/s edukacyjnych .

## **ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA**

### **§ 7 ORGAN PROWADZĄCY I ORGANY WYKONAWCZE**

1. **Organem prowadzącym** przedszkole jest Beata Cichoń-Wodzyńska:

2. Organami wykonawczymi są:

1) **Dyrektor przedszkola** którego funkcję pełni organ prowadzący.

- a) kieruje bieżącą działalnością przedszkola,
- b) reprezentuje je na zewnątrz,
- c) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych i zwalnianych nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
- d) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- e) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- f) prowadzenie rekrutacji, przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy, uczęszczających do przedszkola, zgodnie z zasadami ustalonymi w Statucie,
- g) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p. poz.,
- h) stwarza dzieciom optymalne warunki do rozwoju i zapewnienia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu,
- i) prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- j) ustala warunki wynagradzania nauczycieli i innych pracowników,
- k) ustala składniki i wysokości opłaty za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych i innych formach proponowanych przez przedszkole w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola oraz wysokość czesnego.
- l) informuje dyrektora szkoły rejonowej o spełnieniu/niespełnieniu przez dziecko zapisane do przedszkola obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
- m) dokonuje zmian w Statucie .

2) **Dyrektor ds. edukacyjnych**

- a) jest powoływany i odwoływany przez Dyrektora przedszkola - organ prowadzący przedszkole.
- b) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje ich wykonanie, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- c) monitoruje pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą,
- d) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola
- e) reprezentuje placówkę na zewnątrz
- f) podejmuje decyzje o przyjęciu oraz wypisaniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego,
- g) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli w zakresie:
  - 1) realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - 2) właściwego organizowania procesu edukacyjnego,



- 3) planowania i dokumentowania pracy wychowawczo – dydaktycznej i zajęć dodatkowych,
- 4) prowadzenia obserwacji pedagogicznej i diagnozy przedszkolnej,
  - h / gromadzi informacje o pracy nauczycieli, w celu dokonywania oceny ich pracy,
  - i / kieruje pracami zespołu nauczycieli,
  - j / dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego,
  - k/ współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka,
  - l/ kieruje awansami zawodowymi nauczycieli,

### 3) Rada Pedagogiczna

- a) W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu
- b) Organem kierującym pracami Rady jest Dyrektor ds. edukacyjnych
- c) Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach 2 razy w roku
- d) Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub opiekunom prawnym
- e) Kompetencje Rady Pedagogicznej są ustalone w Regulaminie Rady Pedagogicznej i odpowiadają kompetencjom Rady Pedagogicznej ustalonym w ustawie o systemie oświaty.

## § 8

### ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA

1. Koordynatorem współdziałania z radą pedagogiczną jest dyrektor ds edukacyjnych przedszkola, który zapewnia nauczycielom możliwość podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Przepływ informacji z nauczycielami o proponowanych i planowanych działaniach, odbywa się w formie: zebrań, kontaktów indywidualnych, ogłoszeń na tablicy informacyjnej, komunikatów i zarządzeń dyrektora przedszkola.

## § 9

### SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI PRZEDSZKOLA

1. W sprawach dydaktyczno – metodycznych jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach finansowych organ prowadzący.

**ROZDZIAŁ IV**  
**ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

**§ 10.**  
**ORGANIZACJA ZAJĘĆ**

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Organizację zajęć dodatkowych ustala się na początku roku szkolnego i podaje do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów).
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) około 15-20 minut z dziećmi w wieku 3 – 4 lata,
  - 2) około 30 minut z dziećmi w wieku 5 -6 lat.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
5. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest przede wszystkim w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz wybrane przez nauczycieli i dopuszczone do użytku przez dyrektora edukacyjnego programy wychowania przedszkolnego.
6. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
  - a/ w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie
  - b/ od poniedziałku do piątku,
  - c/ przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca.
7. Dzieci mogą uczestniczyć w wybranych przez dyrektora bezpłatnych zajęciach dodatkowych w ramach opłaty stałej.
8. Dzieci mogą uczestniczyć w wybranych przez rodziców zajęciach dodatkowo płatnych prowadzonych przez firmy zewnętrzne.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
10. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych wybranych przez dyrektora są ustalane w porozumieniu z rodzicami.
11. Zajęcia dodatkowe organizowane są z całą grupą, w małych zespołach oraz indywidualnie.

**§ 11.**  
**RAMOWY ROZKŁAD DNIA**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora ds edukacyjnych przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym, tj.: godziny pracy przedszkola ze wskazaniem godzin pracy poszczególnych oddziałów i godziny podawania posiłków.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i propozycji dzieci i zapisują go w dzienniku zajęć danej grupy.

4. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych grup, rodzice (prawni opiekunowie) są zapoznawani na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola

## § 12.

### ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

1. Zasady przyprowadzania i odbioru dziecka z Przedszkola:
  - a/ dziecko należy przyprowadzić do przedszkola między godziną 7.30, a 9.30.
  - b/ osoba przyprowadzająca dziecko, powinna osobiście zaprowadzić je do nauczyciela oddziału, do którego dziecko uczęszcza lub do wyznaczonego oddziału zbiorczego.
2. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców dzieci przed wejściem do budynku, w szatni, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
3. Ze względu na potrzebę zapewnienia dzieciom właściwej opieki, do przedszkola uczęszczać powinny tylko dzieci zdrowe. Rodzice dzieci nie powinni przyprowadzać do przedszkola dzieci z widocznymi objawami chorób, w tym z objawami przeziębienia.
4. Ze względów sanitarnych, do sal, w których przebywają dzieci nie należy wchodzić w butach oraz wprowadzać na teren przedszkola zwierząt.
5. Rodzice dzieci zobowiązani są odebrać dzieci do godziny 17.30.
6. W przypadku nieodebrania dziecka do godz. 18.00 i niemożności uzyskania informacji o miejscu pobytów rodziców lub osoby upoważnionej nauczycielka powiadamia Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z opiekunami dziecka. Ponadto rodzicowi dziecka naliczane są ustawowe karne odsetki.
7. Po odebraniu dziecka z grupy przedszkolnej (z sali lub ogrodu) za bezpieczeństwo dziecka odpowiada rodzic dziecka.
8. Przedszkole dopuszcza możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione wcześniej w obecności pracownika przedszkola na piśmie przez rodziców danego dziecka:
  - a/ upoważnienie może być w każdej chwili odwołane,
  - b/ upoważnienie na piśmie wystawia co najmniej jeden rodzic/prawny opiekun dziecka; zawiera ono: imię i nazwisko osoby upoważnionej, podpis upoważniającego,
  - c/ osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka, winna posiadać przy sobie dokument tożsamości i okazać go na prośbę nauczyciela; w sytuacjach budzących wątpliwości, nauczyciel ma prawo skontaktowania się z rodzicami dziecka/jego prawnymi opiekunami,
  - d/ odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę, ponoszą rodzice/prawni opiekunowie dziecka.
9. Życzenie rodzica, dotyczące uniemożliwienia drugiemu z rodziców odbioru dziecka, będzie uwzględnione po okazaniu prawomocnego orzeczenia sądu pozbawiającego drugiego rodzica władzy rodzicielskiej, zawieszającego czasowo władzę rodzicielską albo ograniczającego jego władzę w tym zakresie, albo odpowiedniego postanowienia wydanego przez sąd w postępowaniu zabezpieczającym.

## § 13.

### ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ICH POBYTU W PRZEDSZKOLU I ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM

1. Dzieci podczas pobytu w przedszkolu, zarówno w budynku, jak i w ogrodzie, są pod stałą opieką nauczyciela, który ma obowiązek zgłosić dyrektorowi przedszkola wszelkie zauważone zagrożenia dla zdrowia, czy życia dzieci.
2. W czasie spacerów i wycieczek poza teren przedszkola obowiązują następujące zasady:
  - 1) dzieci 3 – 7 letnie wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 15 dzieci,
  - 2) dzieci 3 – 7 letnie przy korzystaniu ze środków lokomocji wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 14 dzieci.
3. Wychowankowie przedszkola uczestniczą w wycieczkach i imprezach autokarowych wyłącznie za pisemną zgodą rodziców (prawnych opiekunów). Wycieczka lub impreza jest zorganizowana zgodnie z zachowaniem zasad bhp oraz właściwie przygotowana pod względem programowym. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.
4. Organizator wycieczki jest zobowiązany do wypełnienia karty wycieczki i przedłożenia jej do akceptacji dyrektorowi przedszkola. Szczegółowe zasady dotyczące obowiązków kierownika lub opiekuna wycieczki są określone w Regulaminie Spacerów i Wycieczek.
5. W przypadku choroby zakaźnej rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie dyrektora przedszkola.
6. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez uprzedniego uzyskania pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów), z wyjątkiem przypadków ratowania życia.

## § 14

### GRUPY PRZEDSZKOLNE

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa złożona z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w grupie nie powinna przekroczyć 21 osób. Grupa może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci.
3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne grupy opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej w miarę możliwości nauczyciel (nauczyciele) opiekuje się daną grupą przez cały okres uczęszczania dziecka do PRZEDSZKOLA .

5. Istnieje możliwość przeniesienia dziecka na wniosek rodziców (prawnych opiekunów ) do innej grupy , jeżeli są wolne miejsca.

6. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola ds edukacyjnych. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz do oczekiwań rodziców.

7. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale zajęć opiekuńczo wychowawczych i dydaktycznych dla poszczególnych grup
- 2) toalety dla dzieci i dorosłych
- 3) szatnie dla dzieci
- 4) rozdzielnię posiłków oraz zmywalnię
- 5) pomieszczenia gospodarcze
- 6) pomieszczenia administracyjne
- 7) ogród i plac zabaw wyposażone w sprzęt rekreacyjno -sportowy
- 8) salę do zajęć ruchowych
- 9) pokój do indywidualnych zajęć ( w tym psychologicznych i logopedycznych) dla dzieci.
- 10) miejsca parkingowe dla rodziców

8. Dzieci mają możliwość korzystania z placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

9. Wyżywienie dzieci (śniadanie, obiad, podwieczorek) zapewnia firma cateringowa, na zasadzie umowy podpisywanej corocznie. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej określa corocznie organ prowadzący przedszkole w umowie z rodzicami.

10. W okresie wakacyjnym a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszcza się tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

11. Przedszkole zapewnia zatrudnienie dodatkowego nauczyciela lub pomocy nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej na każde dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężonej.

## § 15

### ZASADY REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA

1. Rekrutacja do przedszkola trwa cały rok i jest uzależniona od wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych.

2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci bez względu na płeć, kolor skóry czy wyznanie, których rozwój psychofizyczny umożliwi prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.

3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci od lat 3-7, / w uzasadnionych przypadkach mogą zostać przyjęte dzieci, które ukończyły 2,5 roku/.

4. Dobór do grupy następuje według kryterium wieku

5. Rezerwacji miejsca można dokonać drogą telefoniczną, mailową lub bezpośrednio w przedszkolu. Rezerwacja miejsca nie oznacza przyjęcia dziecka do przedszkola

6. Podstawą wpisania dziecka na listę w danej grupie jest:

- 1) wypełnienie i złożenie w przedszkolu Karty Zgłoszenia Dziecka wraz z podpisaną Umową o sprawowanie opieki nad dzieckiem
- 2) wpłacenie wpisowego

7. Kryterium przyjęć stanowi kolejność zgłoszeń z uwzględnieniem pierwszeństwa dla dzieci już uczęszczających oraz ich rodzeństwa.

8. w przypadku rezygnacji rodziców z usług przedszkola wpisowe nie podlega zwrotowi.

9. Dziecko może być skreślone z listy w przypadku, gdy:

- rodzice/prawni opiekunowie dziecka nie przestrzegają postanowień Statutu przedszkola,
- rodzice/prawni opiekunowie dziecka nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat,
- rodzice/prawni opiekunowie dziecka zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces wychowawczy – dydaktyczny i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu,
- dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.

9a. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola doręcza się rodzicom dziecka osobiście, za potwierdzeniem odbioru lub przesyła na adres podany przez nich przez pocztę, za pokwitowaniem odbioru.

9b. W przypadku zaległości w opłatach trwającej powyżej 7 dni od terminu ustalonego w niniejszym Statucie, dyrektor przedszkola powiadamia pisemnie rodziców/prawnych opiekunów dziecka o wysokości zaległej należności wraz z odsetkami. Nieuiszczenie zaległej należności w ciągu 3 dni stanowić może przesłankę skreślenia dziecka z listy przedszkola.

9c. W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy przedszkola, z dniem doręczenia jej rodzicom dziecka rozwiązaniu ulega umowa, o której mowa w § 23 pkt. 2.

9d. Od decyzji dyrektora służy rodzicom dziecka odwołanie w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

9e. Organ prowadzący wydaje decyzję w terminie 7 dni od wpłynięcia odwołania.

Decyzja jest ostateczna.

10. Umowa pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka a Lalibą zawierana jest na okres określony pisemnie w Umowie o sprawowanie opieki nad dzieckiem.

11. Możliwe jest wypowiedzenie Umowy z miesięcznym okresem wypowiedzenia liczonym od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym zostało złożone wypowiedzenie z wyjątkiem punktu 9 par.15.

12. W miarę możliwości przedszkole może przejąć na podstawie okresowej umowy dziecko spoza przedszkola na okres wakacyjny (lipiec, sierpień)

**ROZDZIAŁ V**  
**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

**§ 16.**

**PRAWA I OBOWIĄZKI PRZEDSZKOLAKA**

1. Wychowanie w przedszkolu obejmuje dzieci w wieku 3-6 lat, przy czym w uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dzieci w wieku 6 lat odbywają w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej, niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
  
4. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) warunków zapewniających mu bezpieczeństwo,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznego,
  - 3) poszanowania godności osobistej,
  - 4) pełnego, harmonijnego rozwoju,
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 6) akceptacji jego osoby
  - 7) indywidualnej ścieżki rozwoju, pomocy w poszukiwaniu, odkrywaniu, działaniu i zdobywaniu nowych osiągnięć,
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
  - 9) snu i odpoczynku, jeśli jest zmęczone oraz spokoju i samotności, gdy ma taką potrzebę,
  - 10) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których zawsze może się zwrócić,
  - 11) zabawy, rozrywki i nauki.
  - 12) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”
  - 13) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i deficytów rozwojowych
  
5. Dziecko jest zobowiązane do:
  - 1) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i osób dorosłych, okazywania im szacunku
  - 2) wykonywania poleceń wydawanych przez nauczycieli szczególnie dotyczących jego zdrowia i bezpieczeństwa,
  - 3) troszczenia się o mienie przedszkola i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie przedszkola,

- 4) zgłaszania nauczycielowi lub dyrektorowi przedszkola wszelkich niedyspozycji.
- 5) nie oddalania się od grupy
- 6) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania
- 7) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek jako wspólnej własności
- 8) przestrzegania zasad higieny osobistej

## **ROZDZIAŁ VI RODZICE**

### **§ 17.**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICA (OPIEKUNA PRAWNEGO)**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:

- 1) przestrzeganie zapisów zawartych w Umowie cywilno- prawnej o sprawowanie opieki nad dzieckiem oraz postanowień niniejszego statutu
- 2) respektowanie ustaleń Rady Pedagogicznej
- 3) przyrowadzanie dziecka bezpośrednio do wychowawcy
- 4) respektowanie czasu pracy przedszkola
- 5) natychmiastowy odbiór dziecka, w przypadku zgłoszenia choroby dziecka przez przedszkole
- 6) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka
- 7) informowanie o nieobecności dziecka
- 8) niezwłoczne informowanie o chorobie zakaźnej ,zatruciu dziecka lub wszawicy.
- 9) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka
- 10) troska o fizyczny i duchowy rozwój dziecka, przyrowadzanie zdrowego dziecka do przedszkola
- 11) aktywne uczestnictwo w życiu przedszkola
- 12) zapoznawanie się z informacjami zamieszczanymi na tablicy ogłoszeń

2. Do podstawowych praw rodziców (opiekunów prawnych) dziecka należą:

- 1) znajomość podstaw programowych wychowania przedszkolnego w danej grupie
- 2) znajomość zadań wynikających z planu rocznego przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym roku przedszkolnym, uzyskiwanie rzetelnej informacji o postępach edukacyjnych dziecka
- 3) udział w zajęciach otwartych i imprezach przedszkolnych
- 4) możliwość spotkań, konsultacji i rozmów indywidualnych z nauczycielem- wychowawcą, w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo- dydaktyczne
- 5) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy
- 6) uzyskanie wsparcia od nauczycieli
- 7) kontakt z psychologiem i logopedą
- 8) wyrażanie opinii o funkcjonowaniu przedszkola
- 9) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez dyrekcję



## **ROZDZIAŁ VII**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

#### **§ 18.**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA**

1. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia dziecka do sali do chwili odebrania przez rodziców lub osobę upoważnioną.
2. Nauczyciele mają zapewnioną ścieżkę awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Dyrektor Przedszkola powierza pracę w oddziale przedszkolnym dwóm nauczycielom.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo - dydaktycznej, nauczyciel prowadzi pracę pedagogiczną w danym oddziale przez cały etap edukacyjny. Odstępstwo od tej zasady możliwe jest w wyjątkowych sytuacjach.
5. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z wyższym wykształceniem posiadający udokumentowane kwalifikacje pedagogiczne, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
6. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
7. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci
  - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci
  - 3) włączenia ich w działalność przedszkola
8. Do zadań nauczycieli należy:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 2) rzetelne planowanie, prowadzenie i dokumentowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej,
  - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój, dzieci, ich zdolności, zainteresowań,
  - 4) kształcenie i wychowanie dzieci w duchu umiłowania Ojczyzny i szacunku dla każdego człowieka,
  - 5) kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych,
  - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - 8) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego,
  - 9) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
  - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 11) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,

12) realizacja innych zadań wynikających z bieżących potrzeb przedszkola w ramach jego działalności statutowej.

9. Do obowiązków nauczyciela w zakresie przepisów bhp i ppoż. należy:

- 1) znajomość i systematyczne przestrzeganie przepisów z zakresu bhp i ppoż.,
- 2) branie udziału w organizowanych szkoleniach z zakresu bhp i ppoż.
- 3) znajomość procedur z zakresu bhp i ppoż. obowiązujących na terenie przedszkola,
- 4) znajomość rozmieszczenia sprzętu i urządzeń ppoż.,
- 5) posługiwanie się przydzielonym sprzętem zgodnie z instrukcjami użytkownika,
- 6) zgłaszanie dyrektorowi przedszkola dostrzeżonych zagrożeń i w miarę możliwości usuwanie ich,
- 7) dbanie, by drogi ewakuacyjne nie były zastawione, a kłódki w pełni sprawne,
- 8) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci,
- 9) kontrolowanie miejsc zabawy, nauki i pracy pod kątem stanu bezpieczeństwa, przed ich rozpoczęciem,
- 10) niewydawanie dzieciom sprzętu i zabawek, które samowolnie użyte, mogą stworzyć stan zagrożenia lub spowodować wypadek,
- 11) ustalenie i egzekwowanie zasad i norm postępowania w grupie dziecięcej
- 12) każdorazowo, przed rozpoczęciem zajęć ruchowych, kontrolowanie stanu sali, ogrodu lub innego terenu, na którym mają być prowadzone zajęcia,
- 13) stosowanie prawidłowego ubezpieczenia dzieci przy wykonywaniu ćwiczeń,
- 14) zwracanie uwagi na wydolność i sprawność fizyczną i psychiczną dzieci i stosowanie odpowiedniego doboru ćwiczeń i przyrządów,
- 15) wyłączenie z zajęć dziecka lub część dzieci, których kondycja fizyczna lub psychiczna w danym dniu nie gwarantuje pełnej sprawności i bezpieczeństwa,
- 16) zapewnienie dzieciom odpowiedniego nadzoru osób dorosłych podczas spacerów i wycieczek,
- 17) przerwanie zajęcia, gdy stan terenu, pomieszczenia lub sprzętu zagraża dzieciom, pracownikom lub innym osobom,
- 18) przestrzeganie konieczności zamykania furtki i bramy podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym,
- 19) rozmieszczanie stanowiska pracy i zabawy tak, by zapewnić dzieciom swobodę poruszania się i bezpieczeństwo działania,
- 20) systematyczne pogłębianie wiedzy w zakresie stosowania bezpiecznych form i metod pracy oraz właściwe (pod względem bezpieczeństwa) dobieranie narzędzi i pomocy,
- 21) w razie wypadku, natychmiastowe udzielanie pierwszej pomocy, zapewnienie opieki lekarskiej oraz powiadomienie dyrektora przedszkola i rodzica (prawnego opiekuna),
- 22) prawowanie ciągłej opieki nad dziećmi.

10. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) reprezentowania placówki w środowisku
- 2) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania za zgodą dyrekcji
- 3) decydowania o środkach i metodach dydaktycznych
- 4) udziału w formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez przedszkole

## § 19.

### SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, tj.:
  - 1) przedstawiają przyjęte programy, w tym program wychowania przedszkolnego oraz informacje o sposobach ich realizacji,
  - 2) zapoznają z prowadzoną dokumentacją dotyczącą rozwoju dziecka,
  - 3) przekazują rzetelne informacje na temat rozwoju i zachowania dziecka,
  - 4) udostępniają wyniki prowadzonych obserwacji pedagogicznych,
  - 5) przekazują informacje o placówkach świadczących pomoc specjalistyczną dla dzieci,
  - 6) stwarzają możliwości uczestnictwa rodziców w uroczystościach przedszkolnych, grupowych oraz zajęciach otwartych.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo – dydaktyczną oraz odpowiadają za jej jakość, tj.:
  - 1) opracowują miesięczne plany pracy w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz realizowany program,
  - 2) wykorzystują wyniki diagnozy pedagogicznej do planowania i prowadzenia pracy wychowawczo – dydaktycznej,
  - 3) uwzględniają indywidualne możliwości dziecka oraz jego zainteresowania i potrzeby,
  - 4) stosują różnorodne formy i metody pracy,
  - 5) dokonują ewaluacji podjętych działań pod kątem osiągania zamierzonych celów.
3. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, tj.:
  - 1) obejmują obserwacją wszystkich wychowanków przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu,
  - 2) diagnozują wszystkie sfery rozwojowe dziecka w oparciu o wybrane narzędzia,
  - 3) odnotowują wyniki diagnozy pedagogicznej w arkuszach obserwacji;
  - 4) dokonują podsumowania obserwacji wstępnych i końcowych na zebraniach rady pedagogicznej,
  - 5) przedstawiają rodzicom (prawnym opiekunom) wyniki obserwacji podczas zebrań grupowych i indywidualnych konsultacji.
4. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, tj.
  - 1) ustalają kierunki współpracy z odpowiednimi specjalistami,
  - 2) konsultują się, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ze specjalistami w celu rozpoznania trudności,
  - 3) prowadzą ukierunkowaną przez specjalistów pracę zmierzającą do udzielenia dziecku stosownej pomocy,
  - 4) informują rodziców o możliwościach współpracy ze specjalistami w zakresie świadczonej przez nich pomocy.

5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci poprzez organizowanie:

- 1) zebrań ogólnych nie rzadziej niż 1 raz w roku,
- 2) zebrań grupowych nie rzadziej niż 3 razy w roku,
- 3) konsultacji indywidualnych z nauczycielem, specjalistami w miarę potrzeb,
- 4) zajęć otwartych,
- 5) uroczystości przedszkolnych i grupowych,
- 6) kącika informacyjnego dla rodziców.

## **§ 20.**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI INNYCH PRACOWNIKÓW**

1. W przedszkolu zatrudnieni są oprócz nauczycieli inni pracownicy i nauczyciele specjaliści

- 1) logopeda
- 2) psycholog
- 3) instruktorzy zajęć dodatkowych
- 4) pomoce nauczyciela
- 5) osoba sprzątająca
- 6) osoba odpowiedzialna za utrzymanie techniczne przedszkola

2. Do zakresu zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie indywidualnych badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka;
- 5) wspieranie wychowawców grup.

3. Do zakresu zadań logopedy należy w szczególności

- 1) prowadzenie diagnoz logopedycznych;
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;

- 5) współpraca z rodzicami, w tym instruowanie o formach pracy z dzieckiem poza Przedszkolem;
- 6) wspieranie działań wychowawczych nauczycieli.

3. Obowiązki pracowników:

- 1) zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji
- 2) prowadzenie zajęć wg ustalonego grafiku
- 3) przestrzeganie przepisów higieniczno- sanitarnych, BHP i PPOŻ
- 4) dbanie o pozytywny wizerunek przedszkola

**ROZDZIAŁ VIII**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 21**  
**OBOWIĄZYWANIE STATUTU.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
  2. Nowelizacji postanowień Statutu Niepublicznego Przedszkola LALIBU dokonuje organ prowadzący lub rada Pedagogiczna.
  3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej-nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
  4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
    - 1) umieszczenie statutu na stronie internetowej
    - 2) udostępnianie na życzenie statutu przez organ prowadzący lub dyrektora przedszkola
3. Ujednolicony Statut wchodzi w życie z dniem 27.03.2018 r./