

# Statut Niepublicznego Przedszkola URWIS



## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### & 1

1. Przedszkole URWIS zwane dalej Przedszkolem jest placówką niepubliczną.
2. Przedszkole działa na podstawie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o Prawach Dziecka, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty i rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw oraz niniejszego statutu.
3. Nazwa przedszkola brzmi: **Niepubliczne Przedszkole URWIS**
4. Siedziba przedszkola znajduje się w Wejherowie przy ulicy Wałowej 20.
5. Organem prowadzącym przedszkole są Marta Czoska i Ewelina Doering-Gadowska współwłaściciele firmy URWIS S.C., pełniące jednocześnie funkcje dyrektora przedszkola.
6. Siedziba organu prowadzącego przedszkole znajduje się w Wejherowie przy ulicy Wałowej 20.
7. Przedszkole używa pieczęci w następującym brzmieniu:  
Niepubliczne Przedszkole URWIS  
84-200 Wejherowo, ul. Wałowa 20  
tel. kom. 665 514 504
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
9. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:
  - 1) przedszkole lub placówka – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole URWIS
  - 2) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
  - 3) dzieci – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 2**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach prawnych wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem przedszkola jest:
  - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się
  - 2) umożliwienie dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna
  - 3) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji
3. Przedszkole realizuje następujące zadania:
  - 4) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju
  - 5) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 6) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych
  - 7) 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
  - 8) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań
  - 9) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie
  - 10) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym
  - 11) 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
- 12) 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
  - 13) 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
  - 14) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy
  - 15) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka
  - 16) 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
  - 17) 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
  - 18) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole
  - 19) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego
  - 20) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

### § 3

1. Przedszkole udziela dzieciom tego potrzebującym, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, 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.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) rodziców dziecka
  - 2) dyrektora przedszkola
  - 3) nauczyciela
5. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia: kółko matematyczne, kółko przyrodnicze, kółko plastyczne i inne
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne
  - 3) porad i konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom i nauczycielom, polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dziecku.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

#### **& 4**

1. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego do przedszkola uzasadniona jest kwalifikacjami kadry pedagogicznej oraz orzeczeniem z poradni psychologiczno - pedagogicznej określającym poziom rozwoju psychofizycznego oraz stan zdrowia dziecka.

#### **& 5**

1. W przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Nauka religii prowadzona jest przez katechetę lub księdza.

### **Rozdział 3**

#### **Sposób realizacji zadań przedszkola**

#### **& 6**

1. W celu realizacji zadań przedszkola nauczyciel pracujący z grupą dzieci realizuje program (lub programy) wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego wybierany jest przez nauczyciela i przedstawiany do akceptacji dyrektorowi przedszkola, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza go do użytku ( *Procedura dopuszczenia do użytku programów wychowania przedszkolnego*).
3. Program wychowania przedszkolnego nauczyciele realizują we współpracy z rodzicami oraz instytucjami działającymi w najbliższym środowisku.
4. Główną formą pracy z dziećmi w przedszkolu jest zabawa w budynku przedszkola i na świeżym powietrzu.
5. Pobyt na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dziećmi.
6. W celu realizacji programu wychowania przedszkolnego nauczyciele:
  - 1) wykorzystują każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu:
    - a) zajęcia kierowane
    - b) zajęcia niekierowane
    - c) czas posiłków
    - d) spacer i wycieczki
    - e) uroczystości przedszkole

- f) spotkania z ciekawymi ludźmi
  - g) czas przeznaczony na odpoczynek
- 2) stwarzają warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego
  - 3) diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju
  - 4) aranżują sale przedszkolne w sposób umożliwiający dzieciom:
    - a) podejmowanie różnych form działania m.in. w kąciakach zainteresowań
    - b) odpoczynek w miejscu do tego przeznaczonym
    - c) celebrowanie i wybieranie posiłków
    - d) podejmowanie prac porządkowych.
8. Czynności złożone mające na celu przygotowanie dzieci do nauki czytania i pisania nie odbywają się z udziałem całej grupy, lecz w trakcie zabawy z dziećmi zainteresowanymi ich poznawaniem.
9. Organizując zajęcia z dziećmi nauczyciele biorą pod uwagę ich możliwości i potrzeby.
10. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia opisanym w *Ramowym programie dnia*.

## **Rozdział 4**

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w przedszkolu oraz poza przedszkolem**

#### **& 7**

1. Placówka zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki dla wszystkich osób przebywających na jej terenie.
2. Przyprawdzając dziecko do przedszkola, rodzic oddaje je pod opiekę osoby dyżurującej, która od tego momentu ponosi pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
3. Podczas zajęć w przedszkolu opiekę nad dzieckiem sprawują nauczyciel wychowawca i nauczyciel wspomagający / pomoc nauczyciela lub podczas nieobecności którejś z tych osób, osoba pracujący w tym dniu w grupie, wyznaczona przez dyrektora.
4. Dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu, znajdują się pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, krótkie wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela lub pomocy nauczyciela tak, aby na każdą osobę dorosłą przypadało nie więcej niż 15 dzieci.

6. W przypadku wycieczki wyjazdowej (krajoznawczo-turystycznej) nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela, pracownik przedszkola, rodzice - w stosunku jedna osoba dorosła na 10 dzieci.
7. Każda wycieczka musi być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z dyrektorem przedszkola.
8. Za przebieg wycieczki odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora.
9. Szczegółowe zasady zajęć poza terenem przedszkola określa *Regulamin spacerów i wycieczek*.
10. Wszyscy pracownicy przedszkola mają obowiązek stwarzać bezpieczne warunki dzieciom, dbać o ich bezpieczeństwo oraz dobre samopoczucie.
11. Nauczyciele pracujący w grupie są w pełni odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci, zapewniają bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi podczas pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
12. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej, nie cierpiącej zwłoki, ale tylko wtedy gdy powierzy dzieci pod opiekę innej osoby zatrudnionej w przedszkolu i upoważni ją słownie do sprawowania opieki, na czas opuszczenia wychowanków.
13. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (np. podwyższona temperatura);
14. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
15. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
16. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku tryb postępowania powypadkowego określony jest odrębnymi przepisami - *Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku dziecka*.
17. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni w wybranej przez dyrektora firmie ubezpieczeniowej.
18. Opłata z tytułu ubezpieczenia dziecka będzie dodatkowo płatna.
19. Obowiązkiem nauczyciela i pracowników placówki jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego.



## Rozdział 5

### Zasady przyprawadzania i odbierania dzieci z przedszkola

#### & 8

1. Dziecko musi być przyprawadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby, które ukończyły 18 lat, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Obowiązkiem rodziców jest podanie w *Karcie przedszkolaka* osób, które upoważniają do odbioru dziecka z przedszkola (imię i nazwisko, seria i nr dowodu osobistego, tel. kontaktowy).
3. Na pisemny wniosek rodziców dziecko może odebrać rodzeństwo, które ukończyło 15 lat.
4. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie, której stan będzie wskazywał, iż nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
5. *Karta przedszkolaka* wraz z upoważnieniami znajduje się w dokumentacji nauczyciela każdej z grup.
6. Osoba przekazująca dzieci osobom odbierającym, zobowiązana jest do przestrzegania zapisów zawartych w w/w upoważnieniach.
7. W losowych przypadkach możliwy jest odbiór dziecka przez osoby nie posiadające upoważnienie po wcześniejszym telefonicznym powiadomieniu wyłącznie dyrektora przedszkola.
8. Przedszkole ponosi odpowiedzialność za dziecko od momentu, gdy rodzic osobiście przekazuje je nauczycielowi.
9. Rodzic przejmuje odpowiedzialność za dziecko, gdy przywita się z dzieckiem odbierając je od nauczyciela.
10. Rodzice przyprawadzają do przedszkola tylko dzieci zdrowe.
11. Dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby nie należy przyprawadzać do przedszkola (*Procedura dotycząca zdrowych i bezpiecznych warunków przebywania dzieci w przedszkolu w szczególności przyprawadzania dzieci zdrowych do przedszkola*).
12. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godz. 18:00, pracownik przedszkola:
  - 1) powiadamia telefonicznie rodziców dziecka o zaistniałej sytuacji
  - 2) gdy brak kontaktu z rodzicami, dzwoni do osób upoważnionych do odbierania dziecka z przedszkola, wpisanych do *Karty przedszkolaka*

- 3) pozostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania
- 4) w przypadku nie zgłoszenia się powiadomionych osób informuje o zdarzeniu policję.

## **Rozdział 6**

### **Formy współdziałania z rodzicami**

#### **& 9**

1. W celu zapewnienia partnerskiej współpracy z rodzicami organizowane są następujące jej formy:
  - 1) zebrania ogólne
  - 2) zebrania grupowe
  - 3) spotkania indywidualne dyrektora, nauczycieli i specjalistów z rodzicami
  - 4) uroczystości przedszkolne, imprezy okolicznościowe
  - 5) zajęcia otwarte dla rodziców
  - 6) umieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców
  - 7) udział w akcjach charytatywnych
  - 8) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola i facebook'u
  - 9) komunikacji online między rodzicem a przedszkolem poprzez platformę iPrzedszkole
  - 10) pogadanki, prelekcje i zajęcia warsztatowe.
2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są co najmniej 1 raz w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub w trakcie indywidualnych konsultacji po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem.
3. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych i edukacyjnych, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz dysharmonii rozwojowych dziecka w celu wspierania potencjału rozwojowego lub podjęcia wczesnej interwencji.
4. W przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oparciu o obserwację pedagogiczną nauczyciele dokonują analizy i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
5. Obserwacje dokumentowane są na arkuszach obserwacji i diagnozy.

6. Na początku listopada nauczyciele zapoznają rodziców z wynikami obserwacji wstępnej w grupach młodszych i diagnozy przedszkolnej w grupach starszych.
7. Do końca kwietnia nauczyciele dzieci 6- letnich oraz 5- letnich, które mają podjąć naukę w szkole, zapoznają rodziców z wynikami diagnozy szkolnej i wręczają informację o gotowości szkolnej.
8. Kopia informacji podpisana przez rodzica jest przechowywana w przedszkolu.
9. Nauczyciele dzieci 3 - 5 letnich zapoznają w czerwcu rodziców z wynikami obserwacji końcowych.
10. Fakt zapoznania się z wynikami obserwacji rodzice potwierdzają podpisem.
11. Komunikacja między nauczycielem i rodzicem może odbywać się za pośrednictwem telefonu lub poczty e-mailowej.
12. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współpracy ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

## **& 10**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej
  - 2) uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola
  - 3) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków oraz zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola
  - 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej
  - 6) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka, należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu i innych wewnętrznych uregulowań przedszkola

- 2) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo oraz ustalonymi godzinami
- 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu
- 4) umożliwienie dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia
- 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, wszawicy i innych chorobach wieku dziecięcego
- 6) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku
- 7) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych, których stan nie zagraża im samym oraz innym dzieciom i pracownikom przedszkola
- 8) uczestniczenie w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych
- 9) niezwłoczne informowanie dyrektora przedszkola o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego
- 10) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń i przekazywanych drogą elektroniczną
- 11) zaopatrzenie dziecka w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych, oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych”
- 12) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej przez dziecko
- 13) traktowanie z szacunkiem wszystkich pracowników przedszkola.

## **Rozdział 7**

### **Organy przedszkola**

#### **& 11**

#### **1. Organami Niepublicznego Przedszkola URWIS są:**

- dyrektor przedszkola ds.administracyjnych i finansowych - Marta Czoska
- dyrektor przedszkola ds.personalnych - Ewelina Doering-Gadowska
- dyrektor pedagogiczny - wicedyrektor - Jolanta Chmiel
- dyrektor pedagogiczny ds.awansu zawodowego – Ewa Doering
- rada pedagogiczna

**2. Dyrektor ds. administracyjnych i finansowych w ramach swoich obowiązków i kompetencji:**

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz
- 2) prowadzi zadania związane z administracją przedszkola
- 3) zarządza majątkiem przedszkola
- 4) zarządza nieruchomością, w tym naprawy, remonty, przeglądy itp.
- 5) podejmuje decyzje o przyjęciu dzieci do przedszkola zgodnie z ustalonymi kryteriami, przenoszeniu ich między grupami oraz skreśleniu dziecka z listy przedszkola w czasie roku szkolnego
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych
- 7) umożliwia realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci 5 i 6 letnich
- 8) powołuje zespoły do działań według potrzeb
- 9) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 5 i 6 letnie, o spełnianiu przez nie w przedszkolu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego

**3. Dyrektor ds. personalnych w ramach swoich obowiązków i kompetencji:**

- 1) zapewnia dzieciom i zatrudnionym osobom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu
- 2) monitoruje przestrzegania zasad postępowania pracowników przedszkola dotyczących zapewniania bezpieczeństwa dzieciom w czasie ich pobytu w placówce
- 3) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola, przyznaje nagrody oraz wymierza kary pracownikom placówki
- 4) wyznacza zakres obowiązków i zadań dodatkowych pracownikom przedszkola
- 5) egzekwuje przestrzegania ustalonych procedur
- 6) planuje urlopy pracownikom przedszkola
- 7) nadaje nauczycielom stopnie awansu zawodowego kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz

**4. Kompetencje dyrektora pedagogicznego są następujące:**

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli – według zasad określonych w odrębnych przepisach - *Procedura wewnętrznego nadzoru pedagogicznego*

- 2) prowadzenie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli i prawidłowego prowadzenia dokumentacji
  - 3) analizowanie stopnia realizacji zadań pedagogicznych przez nauczycieli oraz przedstawianie wyników i wniosków z przeprowadzonych działań
5. Kompetencje dyrektora pedagogicznego są następujące:
- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli – według zasad określonych w odrębnych przepisach - *Procedura wewnętrznego nadzoru pedagogicznego*
  - 2) organizowania, planowanie i dokumentowanie procesu edukacyjnego, stopnia realizacji zadań pedagogicznych przez nauczycieli oraz przedstawianie wyników i wniosków z przeprowadzonych działań
  - 3) prowadzenie, kontrolowanie i przechowywanie dokumentacji pedagogicznej przedszkola,
  - 4) prowadzenie i przygotowanie posiedzeń rady pedagogicznej
  - 5) zawiadamianie o terminie rady pedagogicznej wszystkich nauczycieli
  - 6) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola
  - 7) dopuszczania do użytku w placówce programów wychowania przedszkolnego
  - 8) kierowanie codzienną działalnością przedszkola, w tym nadzorowanie imprez przedszkolnych
  - 9) współpraca z rodzicami
  - 10) współdziałanie z dyrektorem przedszkola w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy
  - 11) współpracowanie z organem nadzorującym- Pomorskim Kuratorem Oświaty
  - 12) wspieranie nauczycieli rozpoczynających awans zawodowy
  - 13) wykonywanie prac biurowych związanych z działalnością przedszkola, zleconych przez dyrektora
6. Kompetencje dyrektora pedagogicznego ds. awansu zawodowego są następujące:
- 1) przyjęcie wniosku nauczyciela o rozpoczęcie stażu
  - 2) wyznaczenie opiekuna stażu
  - 3) zapewnienie warunków do odbycia stażu przez nauczyciela
  - 4) zatwierdzenie projektu planu rozwoju zawodowego
  - 5) wystawienie oceny pracy, z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego oraz wymaganych prawem opinii o pracy nauczyciela
  - 6) przeprowadzenie postępowania egzaminacyjnego dla nauczyciela ubiegającego się o stopień nauczyciela kontraktowego

- 7) wystawienie zaświadczeń nauczycielom ubiegającym się o kolejne stopnie awansu zawodowego
- 8) prowadzenie dokumentacji dotyczącej awansu zawodowego nauczycieli.

## & 12

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor pedagogiczny przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor pedagogiczny
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie zatwierdzonego przez siebie *Regulaminu Rady Pedagogicznej*.
5. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są na wniosek dyrektora pedagogicznego lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb, oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej lub organu prowadzącego.
7. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział zaproszeni goście, mają oni głos doradczy.
8. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane i umieszczane według kolejności w *Księdze Protokołów zebrań Rady Pedagogicznej*.
9. Kompetencje rady pedagogicznej są następujące:
  - 1) zatwierdzenie rocznych planów pracy
  - 2) opiniowanie organizacji pracy przedszkola w tym *Ramowy program dnia*
  - 3) opiniowanie zaakceptowanego przez dyrektora programu wychowania przedszkolnego
  - 4) opracowanie regulaminu własnej działalności – *Regulamin Rady Pedagogicznej*
10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro dzieci, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

11. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola.

### **& 13**

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenia poziomu jakości pracy przedszkola
2. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja przedszkola**

#### **& 14**

1. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku, przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych wyznaczonych przez dyrektora podanymi do wiadomości na początku roku szkolnego.
2. Czas pracy przedszkola rozpoczyna się o godzinie 6:30 i kończy o godzinie 18:00.
3. W miesiącu sierpniu następować będzie dwutygodniowa przerwa wakacyjna. Dokładny termin przerwy zostaje podany do wiadomości rodziców na początku każdego roku szkolnego na tablicy ogłoszeń.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały złożone z dzieci zgrupowane według zbliżonego wieku.
5. Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych, dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb ich rodziców.
6. W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.
7. Przedszkole jest pięcio oddziałowe z możliwością utworzenia / likwidacji kolejnych oddziałów.
8. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 125.
9. Liczba dzieci w jednym oddziale nie powinna przekroczyć 25 - w przypadku dużej ilości zgłoszeń może ulec rozszerzeniu do 30.
10. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.



11. W szczególnych przypadkach dyrektor przedszkola – na wniosek rodziców – może podjąć decyzję o przyjęciu do przedszkola dziecka które ukończyło 2,5 roku.
12. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
13. Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie w której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 12.
14. Przedszkole prowadzi ewidencję wszystkich dzieci w dziennikach zajęć lub w innej formie.

## & 15

1. Zajęcia dydaktyczne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego odbywają się codziennie zgodnie z obowiązującymi przepisami w godzinach 8:00-13:00 w okresie od 1 września do 30 czerwca. W okresie wakacji prowadzona jest opieka, rekreacja i zabawa.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa *Ramowy program dnia* opracowany przez Radę Pedagogiczną i jest dostosowany do założeń programowych.
4. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom odpowiednie pomieszczenia do nauki, wychowania i opieki oraz dostęp do łazienki i szatni.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość spożywania trzech posiłków dziennie: śniadanie, obiad oraz podwieczorek.
6. Posiłki obiadowe dostarczane są przez firmę cateringową zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi.
7. Opłata za posiłki i sposób ich rozliczania ustalany jest przez organ prowadzący.
8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z przedszkolnego placu zabaw.
9. Szczegółowe zasady przebywania dzieci w ogródku przedszkolnym określa *Regulamin korzystania z przedszkolnego placu zabaw*.
10. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe.
11. Czas trwania zajęć dodatkowych uzależniony jest od rodzaju zajęć i grupy wiekowej, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
12. Dzieci nie uczęszczające na zajęcia dodatkowe mają w tym czasie zapewnioną opiekę.

13. Organizację i rodzaj zajęć dodatkowych (częstotliwość, forma organizacyjna, sposób finansowania) ustala dyrektor w każdym roku szkolnym w porozumieniu z rodzicami.

## **Rozdział 9**

### **Zapisy do przedszkola**

#### **& 16**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje na podstawie złożenia *Karty zapisu dziecka*.
3. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń.
4. Dzieci mogą być przyjmowane również w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli zezwalają na to warunki.
5. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu lub odmowie przyjęcia dzieci do przedszkola decyduje dyrektor.

## **Rozdział 10**

### **Zasady odpłatności**

#### **& 17**

1. Dyrektor ustala wysokość czesnego na dany rok szkolny na podstawie przewidywanych kosztów utrzymania przedszkola.
2. Czesne płacone jest przez rodziców dziecka przez 12 miesięcy w roku, również w czasie nieobecności dziecka w przedszkolu.
3. Czesne może być podwyższone w trakcie roku szkolnego, w przypadku:
  - 1) wzrostu cen utrzymania budynku w tym nośników energii
  - 2) wzrostu płac nauczycieli i pracowników niepedagogicznych
  - 3) zmniejszenia liczby dzieci w oddziałach przedszkolnych
  - 4) innych nieprzewidzianych zdarzeń losowych
4. W szczególnych przypadkach Dyrektor przedszkola może obniżyć wysokość czesnego rodzicom dziecka (np. trudna sytuacja rodzinna, materialna) na wniosek samych rodziców lub z własnej inicjatywy.
5. Za rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola rodzic płaci niższą kwotę czesnego. Wysokość tej kwoty każdorazowo ustala dyrektor przedszkola.
6. Działalność przedszkola finansowana jest z:

- 5) z opłat wnoszonych przez rodziców
- 6) z dotacji z budżetu Gminy Miasta Wejherowa
- 7) z innych źródeł np. darowizn, sponsorów itp.

## **§ 18**

1. Stawkę dzienną wyżywienia ustala dyrektor przedszkola po wykonaniu kalkulacji przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. W ciągu roku szkolnego stawka żywieniowa może ulec zwiększeniu w przypadku wzrostu cen żywności lub podwyższenia ceny obiadu przez firmę cateringową.

## **Rozdział 11**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola**

## **& 19**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
3. Nauczyciele obowiązani są w szczególności :
  - 8) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole
  - 9) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju
  - 10) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego
  - 11) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów
  - 12) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań
- 6) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z wybranym lub napisanym przez siebie programem wychowania przedszkolnego, dopuszczonym do użytku przez dyrektora oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań
- 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i diagnozy gotowości szkolnej
- 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów
- 11) udzielenie dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby
- 12) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną
- 13) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego
- 14) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troskę o estetykę pomieszczeń
- 15) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych

- 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - 17) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących
  - 18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych
  - 19) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy
  - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze
  - 21) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki
  - 22) przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu.
5. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci
  - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi
  - 3) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego
  - 4) swobody wyboru metod realizacji programu
  - 5) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy
  - 6) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego
  - 7) wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego.
6. Przedszkole zatrudnia pracowników obsługi m.in. asystenta nauczyciela przedszkola.
7. Do obowiązków asystenta nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
- 1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających
  - 2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola
  - 3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek
  - 4) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali
  - 5) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci
  - 6) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie
  - 7) pełnienie dyżuru w szatni
  - 8) pomoc w przygotowaniu do posiłków i sprzątnięciu po zakończeniu
  - 9) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z organizacji pracy przedszkola.

8. Przedszkole zatrudnia również w miarę potrzeb innych pracowników obsługi.
9. Szczegółowe zakresy obowiązków pozostałych pracowników obsługi ustala dyrektor przedszkola i znajdują się one w aktach osobowych pracowników.
10. Pracownicy obsługi mają prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci
  - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi
  - 3) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy
  - 4) wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego
  - 5) odzieży ochronnej i roboczej.

## **Rozdział 12**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

#### **& 20**

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola posiada prawa i obowiązki.
2. Dziecko ma prawo do:
  - 1) udziału w zajęciach zorganizowanych z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia
  - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania
  - 3) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze
  - 4) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym
  - 5) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych
  - 6) szacunku i indywidualnego tempa rozwoju
  - 7) poszanowania jego godności i wartości
  - 8) swobody myśli, sumienia i wyznania
  - 9) poproszenia o to czego chce, ale nie żądać tego
  - 10) podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje
  - 11) popełniać błędy i zmieniać zdanie
  - 12) swojej prywatności, samotności i niezależności
  - 13) nienaruszalności cielesnej
  - 14) snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje
  - 15) zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione
  - 16) otrzymania pomocy od nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego
  - 17) znajomości swoich praw
  - 18) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw

19)doświadczania konsekwencji swojego zachowania.

3. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) postępowanie zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi
- 2) stosowanie norm i form grzecznościowych w stosunku do kolegów i osób dorosłych
- 3) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów
- 4) przestrzeganie zasad obowiązujących w grupie
- 5) respektowanie polecenia nauczyciela
- 6) utrzymywanie porządek wokół siebie
- 7) sprzątanie zabawki po skończonej zabawie
- 8) nie przeszkadzanie innym w zabawie
- 9) dbanie o swoją higienę osobistą oraz estetyczny wygląd
- 10)wywiązywanie się z przydzielonych zadań i obowiązków
- 11)niesienie pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom
- 12)szanowanie godność i wolność drugiego człowieka
- 13)informowanie nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

## **& 21**

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu w przypadku:

- 1) nie przestrzegania przez rodziców postanowień obowiązującego w przedszkolu statutu
- 2) nie uiszczenia należnych opłat przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do przedszkola
- 3) zatajenia przez rodziców informacji o stanie zdrowia fizycznego lub psychicznego dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno – wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu
- 4) braku współpracy pomiędzy rodzicami a pracownikami pedagogicznymi przedszkola i dyrekcją, w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka
- 5) zachowania dziecka zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci;
- 6) dziecko nagminnie łamie swoje obowiązki wynikające z postanowień niniejszego statutu.

## **Rozdział 13**

### **Postanowienia końcowe**

#### **& 22**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, dzieci i pracowników obsługi .
2. W sprawach nie regulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 1.03.2020r. Jednocześnie traci moc poprzedni statut.