



## STATUT PRZEDSZKOLA

### SPIS TREŚCI:

I.	Postanowienia ogólne .....	1
II.	Cele i zadania Przedszkola .....	2
III.	Organy Przedszkola i ich kompetencje .....	4
IV.	Organizacja Przedszkola .....	7
V.	Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola .....	10
VI.	Wychowankowie Przedszkola .....	12
VII.	Rodzice .....	13
VIII.	Budżet Przedszkola .....	13
IX.	Zasady przyjmowania do Przedszkola i skreślenia z listy .....	14
X.	Postanowienia końcowe .....	14

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Na podstawie § 168 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 r., poz.59 i 949.) uchwala się Statut **Przedszkola „ŹRÓDŁO” Fundacji STERNIK-Kraków**, zwanego dalej Przedszkolem.
2. Przedszkole działa zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz niniejszym Statutem.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Fundacja STERNIK-Kraków, zwaną dalej Fundacją i podlega jej kontroli w zakresie organizacji i finansów.
4. Do obowiązków Zarządu Fundacji należy:
  - 1) nadzór w zakresie zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola oraz „Modelu Edukacyjnego Sternik”;
  - 2) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola oraz jego zastępców;
  - 3) stały kontakt z Dyrektorem Przedszkola i jego zastępcami;
  - 4) rozstrzyganie spraw spornych pomiędzy organami Przedszkola oraz Rodzicami.
5. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Przedszkola wykonuje Małopolski Kurator Oświaty.

#### § 2

Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Zygmuntowskiej 12 A w Krakowie.

#### § 3

1. Przedszkole używa pieczęci podłużnej zawierającej co najmniej nazwę i adres przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał przedszkolny.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.



## II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

### § 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z „Modelu edukacyjnego Sternik” oraz 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. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:
  - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku;
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
  - 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną – odpowiednio do potrzeb dziecka i możliwości Przedszkola:
    - a. indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej,
    - b. stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
    - c. prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.
4. W ramach zadań działalność edukacyjna 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;
  - 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, indywidualności i oryginalności 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, sprawności ruchowej i bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa 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 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka;
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
  - 4) personalizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do potrzeb dziecka;
  - 5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.



6. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą, realizowaną poprzez tutoring rodzinny i opierającą się na działaniach takich, jak:
  - 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informowanie na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w domu;
  - 3) promocji ochrony zdrowia.
7. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
9. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek będący odrębnym dokumentem;
  - 3) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela;
  - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
  - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

## § 5

Opiekę nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu sprawują nauczyciele lub inne osoby pełnoletnie zgodnie z planem zajęć przedszkolnych, planem dyżurów i planem zajęć dodatkowych, a poza terenem przedszkola nauczyciele lub inne osoby pełnoletnie odpowiedzialne za te zajęcia.

### III. ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

## § 6

1. Organami Przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Przedszkola;
  - 2) Dyrekcja Przedszkola, w skład której wchodzi: Dyrektor oraz jego Zastępcy.
  - 3) Rada Pedagogiczna Przedszkola.

## § 7

1. Dyrektora Przedszkola powołuje Zarząd Fundacji STERNIK-Kraków. Dyrektorem może być osoba niebędąca nauczycielem. Warunki zatrudnienia, w tym zasady wynagrodzenia Dyrektora, ustala Zarząd Fundacji.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Przed zawarciem lub zmianą umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej Dyrektor występuje do Zarządu Fundacji o uzyskanie pozytywnej opinii w tej sprawie.



3. Decyzję o rozwiązaniu umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej z nauczycielem podejmuje Dyrektor Przedszkola wraz ze swoimi zastępcami.
4. Zgody Zarządu Fundacji wymaga zatrudnianie krewnych i powinowatych Dyrektora oraz krewnych współmałżonka Dyrektora, a także zawieranie z nimi innych czynności prawnych.
5. W przedszkolu mogą być tworzone stanowiska Zastępców Dyrektora lub inne wspomagające pracę Dyrektora.
6. Zastępców Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Fundacji STERNIK-Kraków. Zgody Zarządu Fundacji wymaga zatrudnianie krewnych i powinowatych Zastępcy Dyrektora oraz krewnych współmałżonka Zastępcy Dyrektora, a także zawieranie z nimi innych czynności prawnych.
7. Zastępcy Dyrektora wykonują zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nimi a Dyrektorem.
8. Dyrektor wraz ze swoimi Zastępcami tworzą Dyрекcję Przedszkola.
9. W posiedzeniach Dyrekcji Przedszkola mogą uczestniczyć zaproszeni goście.
10. Dyrektor i jego Zastępcy mogą być powołani na okres 3 lat. Osoby wchodzące w skład Dyrekcji Przedszkola mogą być powoływani na kolejne kadencje bez ograniczeń.
11. Do zadań Dyrekcji Przedszkola należy:
  - 1) czuwanie nad prawidłowym rozwojem kontaktów między Rodzicami a Przedszkolem, w szczególności między Rodzicami a nauczycielami, Rodzicami a Dyrekcją Przedszkola;
  - 2) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli m.in. w organizacji praktyk pedagogicznych oraz szkoleń dla zatrudnionych nauczycieli;
  - 3) stały nadzór nad funkcjonowaniem Przedszkola;
  - 4) zatwierdzanie programu wychowawczego Przedszkola oraz kontrola nauczycieli w zakresie jego realizacji i zobowiązanych do jego realizacji pracowników Przedszkola;
  - 5) czuwanie nad rozwojem osobowościowym, emocjonalnym, intelektualnym dzieci;
  - 6) współpraca z wychowawcami, nauczycielami i Rodzicami w zakresie rozwoju poszczególnych dzieci
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu
  - 8) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola.
12. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy w szczególności:
  - 1) kierowanie całą działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie wewnętrznego nadzoru nad pracą wszystkich pracowników Przedszkola;
  - 3) tworzenie i realizacja planu finansowego Przedszkola po jego zatwierdzeniu przez Zarząd Fundacji;
  - 4) odpowiedzialność za dokumentację Przedszkola wobec organów, urzędów, instytucji oraz Zarządu Fundacji;
  - 5) wykonywanie wszelkich innych zadań związanych z funkcjonowaniem Przedszkola i kierowaniem jego działalnością;
  - 6) wykonywanie decyzji o skreśleniu z listy dzieci zgodnie z §25 Statutu, po uzyskaniu uchwały Dyrekcji Przedszkola w tej sprawie;



- 7) zatwierdzanie i zmiana tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 8) kontrola realizacji programów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 9) czuwanie nad rozwojem osobowościowym, intelektualnym i emocjonalnym dzieci;
  - 10) współpraca z wychowawcami, nauczycielami i Rodzicami w zakresie rozwoju wychowanków i tutoringu rodzinnego;
  - 11) nadzorowanie pracy zespołu Wsparcia Psychologiczno-Pedagogicznego w Przedszkolu.
13. Dyrektor może przekazać część swoich zadań pozostałym członkom Dyrekcji Przedszkola.
14. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go osoba przez niego wyznaczona.
15. Zastępca Dyrektora jest przełożonym nauczycieli w zakresie pracy dydaktycznej.
16. Do zadań Zastępcy Dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie procesem dydaktycznym Przedszkola, uwzględniającym warunki ustawowe dotyczące przedszkoli niepublicznych z uprawnieniami Przedszkola publicznego;
  - 2) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego;
  - 3) odpowiedzialność za dokumentację Przedszkola w zakresie opracowania i realizacji programów dydaktycznych;
  - 4) kontrola osiągnięć nauczycieli w realizacji programów dydaktycznych;
  - 5) zatwierdzanie programów wychowawczych i dydaktycznych i kontrola ich realizacji;
  - 6) wszelkie inne zadania związane z funkcjonowaniem Przedszkola i kierowaniem jego działalnością, które obejmują zagadnienia związane z pracą dydaktyczną w Przedszkolu.
17. Koordynator Przedszkola wspomaga pracę Dyrektora i zastępcy Dyrektora według podziału zadań na bieżący rok szkolny.
18. Członkowie Dyrekcji Przedszkola działają kolegalnie poprzez podejmowanie odpowiednich uchwał, a wykonanie poszczególnych uchwał odbywa się samodzielnie w ramach kompetencji przewidzianych powyżej.
19. Kolegalnego działania wymaga w szczególności:
- 1) zatwierdzenie planów pracy Przedszkola przygotowanych przez członków Dyrekcji Przedszkola;
  - 2) podejmowanie decyzji w sprawie przyjęć dzieci do Przedszkola;
  - 3) opiniowanie wszelkich wniosków wpływających do członków Dyrekcji Przedszkola w sprawach bieżącej działalności Przedszkola, dotyczących w szczególności dzieci, dydaktyki, wychowania, administracji itp.
  - 4) podejmowanie decyzji o skreśleniu z listy dziecka zgodnie z §25 Statutu;
20. Uchwały Dyrekcji Przedszkola zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równości głosów decyduje głos Dyrektora.
21. Każdy członek Dyrekcji Przedszkola:
- 1) może wnioskować o skreślenie dziecka z listy;
  - 2) ma obowiązek ściśle współpracować z Zarządem Fundacji w sprawach dotyczących działalności Przedszkola, w tym składać Zarządowi Fundacji niezbędne informacje w tym zakresie.



1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
  - 2) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie działalności Rady.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

#### **IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

##### **§ 9**

1. Przedszkole ma charakter koedukacyjny.
2. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział przedszkolny.
5. Oddział przedszkolny liczy maksymalnie 25 dzieci. W szczególnych przypadkach po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu Fundacji, liczba dzieci w oddziale może zostać zwiększona do 27.
6. Przedszkole może funkcjonować w oparciu o niepełną strukturę oddziałów.
7. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci może zostać zmniejszona liczba oddziałów.
8. W okresie absencji nauczyciela Dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów przedszkolnych.
9. W sytuacjach wymienionych w punktach 7 i 8 liczba dzieci po połączeniu w oddziałach nie może przekroczyć 27 osób.
10. Dokumentacja Przedszkola jest przechowywana:
  - 1) w siedzibie Fundacji w zakresie spraw kadrowych i księgowo-finansowych;
  - 2) w siedzibie Przedszkola w zakresie umów z Rodzicami oraz dokumentacji pracy dydaktycznej oraz wychowawczej.



## § 10

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z Podstawą Programową Wychowania Przedszkolnego dla Przedszkoli i Oddziałów Przedszkolnych w Szkołach Podstawowych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.
2. Organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w poszczególnych oddziałach określa szczegółowo tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez Dyрекcję Przedszkola, zgodnie z arkuszem organizacyjnym, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. W szczególnych przypadkach Dyрекcja Przedszkola ma prawo zmienić rozkład zajęć.
4. W ramach zajęć Przedszkole zapewnia:
  - 1) zabawy i zajęcia z elementami pracy;
  - 2) pobyt dziecka na powietrzu;
  - 3) udział w przedstawieniach teatralnych oraz imprezach okolicznościowych;
  - 4) realizację programu nauczania “zerówki” dla dzieci w wieku 6 lat.

## § 11

1. W przypadku zawieszenia zajęć w Przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
  - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
  - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
  - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane;





- 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor Przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. W tym czasie nauczyciele:
  - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami;
  - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
  - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
  - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw;
  - 5) realizują konsultacje z rodzicami;
  - 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
7. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
  - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
  - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Dyrekcji Przedszkola, Rady Pedagogicznej) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

## § 12

1. W Przedszkolu prowadzone są dodatkowo zajęcia:
  - 1) rytmiki;
  - 2) muzyki;
  - 3) języka angielskiego;
  - 4) plastyki;
  - 5) religii;
  - 6) ruchowe z elementami psychomotoryki.
2. Przedszkole zapewnia specjalistyczną opiekę logopedy, psychologa, pedagoga specjalnego.
3. Zajęcia dodatkowe mogą być realizowane przez osoby wykwalifikowane spoza stałego personelu Przedszkola.



### § 13

1. Przedszkole działa zgodnie z rocznym planem pracy opracowanym przez MEiN.
2. Dzienny czas otwarcia przedszkola określony jest w planie dnia.
3. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez Rodziców lub upoważnioną przez nich pisemnie osobę dorosłą, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. W szczególnych przypadkach Rodzice mogą upoważnić do odbioru Rodzeństwo powyżej 10 r. ż. biorąc pełną odpowiedzialność za tę decyzję i bezpieczeństwo odbieranego dziecka.

### § 14

Przedszkole oferuje Rodzicom wszechstronną pomoc w zakresie wiedzy o wychowaniu dzieci m.in. w postaci konferencji, wykładów i spotkań.

### § 15

Dyrektor po konsultacji z Zastępcami i zgodą Zarządu Fundacji może podjąć decyzję o przejściu w tryb edukacji zdalnej w przypadku okoliczności zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci.

## V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

### § 16

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników reguluje ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Przedszkola określa Zarząd Fundacji.
4. Do zadań wszystkich pracowników Przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

### § 17

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
4. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z Rodzicami dzieci.
5. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
6. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:



- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
  - 3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpoków zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
7. Inne zadania nauczycieli:
- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
  - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
  - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
  - 8) współdziałanie z Rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kąpika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
  - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 10) realizacja zaleceń Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
  - 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
  - 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
  - 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
  - 15) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
  - 16) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,



- b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
  - c) włączenia ich w działalność Przedszkola.
- 17) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy;
  - 18) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
  - 19) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
  - 20) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej;
  - 21) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

### § 18

- 1. Nauczyciele i Rodzice współdziałają ze sobą w ramach prowadzonego w Przedszkolu Tutoringu Rodzin.
- 2. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
  - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
  - 2) wspomagają rodziców w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
  - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 3. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
- 4. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
  - 1) plany pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym;
  - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
  - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym.
- 5. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
  - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem;
  - 2) kartę pracy indywidualnej;
  - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
- 6. Przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną na ul. Siewnej.

## VI. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

### § 19

Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego i opieki;
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
- 3) poszanowania godności jego osoby;
- 4) rozwijania zainteresowań i uzdolnień.



## § 20

Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie poleceń nauczyciela i wychowawcy,
- 2) zachowanie porządku i ładu w czasie zajęć i zabaw,
- 3) szacunek wobec innych dzieci w Przedszkolu.

## VII. RODZICE

### § 21

1. Dla celów niniejszego Statutu zawsze, gdy mowa jest o Rodzicach, rozumie się również inne osoby będące prawnymi opiekunami dziecka.
2. Do obowiązków Rodziców dziecka należy:
  - 1) dopełnienie czynności związanych z przyjęciem dziecka do Przedszkola, w tym podpisanie stosownych dokumentów;
  - 2) przestrzeganie Statutu i regulaminów wewnętrznych Przedszkola;
  - 3) współpraca z organami Przedszkola, nauczycielami, przedstawicielami Rodziców, innymi Rodzicami;
  - 4) regularne płacenie czesnego i wszelkich innych zobowiązań finansowych;
  - 5) zapewnienie dziecku możliwości uczęszczania do przedszkola w obowiązującym mundurku oraz dbałość o jego schludny wygląd.
3. Spośród wszystkich Rodziców dzieci każdej z grup przedszkolnych, wybierani są Rodzice Odpowiedzialni za Klasę (ROK-owie), których głównym zadaniem jest integracja środowiska przedszkolnego oraz wspieranie działań Przedszkola.

## VIII. BUDŻET PRZEDSZKOLA

### § 22

1. Działalność Przedszkola finansowana jest z:
  - 1) opłat wnoszonych przez Rodziców dzieci (czesne, darowizny i in.);
  - 2) dotacji budżetu państwa lub samorządu lokalnego;
  - 3) innych źródeł, takich jak subwencje, darowizny, zapisy;
  - 4) środków własnych Fundacji.
2. Wysokość czesnego oraz innych zobowiązań finansowych ustala Zarząd Fundacji.
3. Czesne płatne jest do 5 dnia każdego miesiąca w ciągu całego roku kalendarzowego.
4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, na pisemny wniosek Rodziców, Zarząd Fundacji może w indywidualnych przypadkach przesunąć termin wpłaty lub obniżyć wysokość czesnego.
5. Dodatkowo opłacane są przez Rodziców w szczególności: posiłki, mundurki, wycieczki, transport, świetlica popołudniowa.



### § 23

Prowadzenie Przedszkola nie jest działalnością gospodarczą w rozumieniu ustawy o działalności gospodarczej.

## IX. ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA I SKREŚLANIA Z LISTY

### § 24

1. Przyjęcia do Przedszkola dokonuje się z zachowaniem zasady powszechnej dostępności.
2. Przedszkole oparte jest na ścisłej współpracy z Rodzicami i założeniu, że Rodzice są pierwszoplanowymi wychowawcami dziecka.
3. Do kryteriów branych pod uwagę przy przyjmowaniu do Przedszkola, z uwzględnieniem postanowień pkt. 2, należą m.in.:
  - 1) akceptacja przez Rodziców statutu Przedszkola i obowiązującego w Przedszkolu zbioru zasad;
  - 2) podpisanie przez Rodziców Umowy o Naukę
4. Dzieci mogą być przyjmowane do Przedszkola także w ciągu roku szkolnego.
5. Decyzję o przyjęciu dziecka do Przedszkola podejmuje Dyrektor do spraw Rekrutacji i Administracji po przeprowadzeniu rozmów z Rodzicami dziecka i konsultacji z Dyrektorem Przedszkola.

### § 25

1. Dziecko może zostać skreślone z listy w przypadku:
  - 1) rezygnacji Rodziców, braku możliwości kontaktu z Rodzicami oraz braku współpracy z ich strony w zakresie pracy dydaktycznej i wychowawczej z dzieckiem;
  - 2) nieprzestrzegania przez Rodziców Statutu i innych aktów wewnętrznych Przedszkola
  - 3) zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.
2. Decyzję w sprawie skreślenia dziecka z listy podejmuje Dyrekcja Przedszkola.
3. Od powyższej decyzji Rodzicom dziecka przysługuje prawo odwołania się do Zarządu Fundacji w terminie 14 dni od daty otrzymania jej na piśmie.
4. Decyzja Zarządu jest ostateczna.

## X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 26

1. Decyzji dotyczącej likwidacji Przedszkola Zarząd Fundacji zawiadamia Rodziców, Kuratora Oświaty, Gminę, na terenie której znajduje się Przedszkole najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce z końcem roku szkolnego.
2. Niniejszy Statut może być zmieniony przez Zarząd Fundacji, na wniosek Dyrekcji Przedszkola.
3. Decyzjach w sprawie powierzenia i odwołania z funkcji Dyrektora i zmian w Statucie, Zarząd Fundacji powiadamia organ ewidencjonujący.



§ 27

1. O decyzji zabrania dziecka z Przedszkola Rodzice informują Dyrektora minimum dwa miesiące wcześniej.
2. Dyrektor Przedszkola zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Przedszkola wszystkim członkom społeczności przedszkolnej.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności zaś:
  - 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
  - 2) Kodeks Pracy.

Statut wchodzi w życie z dniem 23.02.2023 r.