



# STATUT

## „AKADEMII SMYKA”

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 1 IM. LEONARDA DA VINCI

W SOCHACZEWIE

(VIII nowelizacja)

### ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej zwanej w dalszej treści przedszkolem, którego pełna nazwa brzmi: „**AKADEMIA SMYKA**” *Niepubliczne Przedszkole Nr 1 im. Leonarda da Vinci*
2. Przedszkole „Akademia Smyka” jest placówką niepubliczną.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Agnieszka Więcek, zamieszkała: ul. Stadionowa 4, 96-500 Sochaczew.
4. Przedszkole prowadzi swoją działalność w Sochaczewie przy ul. Stadionowej 4.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

#### § 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity – Dz.U. z 2004 r. Nr 256, z późniejszymi zmianami) i ustawy z dn. 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U.2017 poz.59),
2. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U.2017 poz.356),
3. rozporządzeń wykonawczych do ustawy o systemie oświaty, dotyczących placówek niepublicznych,
4. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2017 poz.1658),
- 4a. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U.2017 poz.1575),
5. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeksu pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21 poz. 942 z późniejszymi zmianami),
6. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity – Dz.U. Nr 97 z 2006 r. poz. 674 z późniejszymi zmianami) w zakresie dotyczącym placówek niepublicznych,
7. niniejszego statutu.

### § 3

Przedszkole używa pieczęci o treści:

„AKADEMIA SMYKA”  
Niepubliczne Przedszkole Nr 1  
im. Leonarda da Vinci w Sochaczewie  
ul. Stadionowa 4, 96-500 Sochaczew  
NIP 835-145-38-20 REGON 146329570  
tel.665-348-384, www.akademiasmyka.edu.pl

## ROZDZIAŁ II Cele i zadania przedszkola

### § 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem przedszkola jest:
  - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
  - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
  - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
  - d) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
  - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
  - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
  - g) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
  - h) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
  - i) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
  - j) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
  - k) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Przedszkole współdziała z rodzicami / prawnymi opiekunami pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
  - a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - b) informuje na bieżąco o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju,
  - c) uzgadnia wspólnie z rodzicami / prawnymi opiekunami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
3. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
4. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
  - a) organizuje bezpłatną naukę religii dla dzieci, których rodzice wyrażą taką wolę.
5. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Przedszkole tworzy warunki do nauki języków obcych.

### § 5

1. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej, którymi są:
  - a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
  - b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
  - d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
  - f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - g) wychowanie przez sztukę – dziecko widz i aktorem;
  - h) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, piosenki i taniec;
  - i) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
  - j) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
  - k) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
  - l) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
  - m) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
  - n) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
  - o) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

## § 6

Placówka zaspakajając potrzeby dziecka kieruje się w szczególności:

1. dobrem dziecka,
2. potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych,
3. koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.

## ROZDZIAŁ III Organy przedszkola

### § 7

Organami przedszkola są:

1. dyrektor przedszkola,
2. wicedyrektor przedszkola,
3. rada pedagogiczna.

Organy przedszkola współdziałają ze sobą wzajemnie wymieniając informacje. Mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola.

### § 8

Do kompetencji dyrektora przedszkola należy:

1. kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną przedszkola,
2. reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
3. opracowanie oraz dokonywanie zmian w statucie przedszkola oraz innej dokumentacji pedagogicznej we współpracy z radą pedagogiczną – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
4. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
5. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli,
6. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w odrębnych przepisach,
7. nadzór nad sposobem dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
8. dopuszczanie do użytku proponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
9. sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
10. kierowanie, jako przewodniczący, pracami Rady Pedagogicznej, realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących jak również wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oświatowego,
11. decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, ustalanie dla nich zakresów ich obowiązków służbowych oraz przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych a także występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych nagród dla nauczycieli,
12. dysponowanie i zarządzanie finansami i majątkiem przedszkola,
13. współpraca z rodzicami / prawnymi opiekunami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola,
14. prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola,
15. ustalanie rokrocznie składników opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych i innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola,
16. przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami,
17. informowanie dyrektora szkoły rejonowej o niespełnieniu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
18. podejmowanie decyzji o utworzeniu bądź likwidacji oddziału przedszkolnego,
19. wykonywanie innych zadań przewidzianych dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom przedszkola,
20. ustalenie zakresu obowiązków zastępcy dyrektora, który reprezentuje placówkę i dyrektora w przypadku jego nieobecności,
21. opracowanie i aktualizacja Standardów Ochrony Małoletnich w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą.

### § 9

1. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor przedszkola.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno – gospodarczej.
3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora przedszkola na czas jego nieobecności.

4. W przypadku zamierzonej jednoczesnej nieobecności dyrektora i wicedyrektora, dyrektor przedszkola wcześniej powierza zastępstwo innemu nauczycielowi.

#### § 10

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - a) opracowanie i zatwierdzenie zmian w regulaminie rady pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,
  - b) planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo – dydaktyczno – wychowawczej,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, o ile nie powodują one skutków finansowych,
  - d) wydawanie opinii na prośbę dyrektora przedszkola,
  - e) (uchylony)
2. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

### ROZDZIAŁ IV Organizacja przedszkola

#### § 11

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową zlokalizowaną w jednym budynku przy ul. Stadionowej 4.
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały przedszkolne złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
4. Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb ich rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej lub rekreacyjnej placówki.
5. W godzinach porannych i popołudniowych, w okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji nauczycieli, dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

#### § 12

1. Rok przedszkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września danego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku, w godz. 7.00 – 17.00 (z możliwością przedłużenia do 17.30 jeśli jest taka potrzeba), z uwzględnieniem rocznego kalendarza świąt i innych dni wolnych od pracy.
3. Coroczny termin przerw w pracy placówki ustala dyrektor przedszkola i podaje go do wiadomości rodziców.
4. W razie konieczności wykonania niezbędnych remontów, modernizacji lub konserwacji pomieszczeń lub terenu przedszkola, przewiduje się możliwość dwutygodniowej przerwy w okresie wakacji.
5. W przypadkach podyktowanych wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych lub wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych, dopuszcza się możliwość przedłużenia przerwy w funkcjonowaniu placówki.

#### § 13

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 15–20 minut dla dzieci 3 i 4 letnich, 25–30 minut dla dzieci 5 i 6 letnich.

#### § 14

1. Praca opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz roczny plan pracy przedszkola, a także dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
  - a) nie krócej niż 5 godzin dziennie
  - b) od poniedziałku do piątku
  - c) w godzinach od 7.00 do 17.00.
3. (uchylony)

#### § 15

1. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych możliwość uczestnictwa w płatnych zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami i deklaracjami rodziców.

2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor przedszkola.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
7. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.
8. Dodatkowa oferta opiekuńcza, edukacyjna, wychowawcza i rekreacyjna przedszkola skierowana jest do dzieci w wieku 1–6 lat zarówno zapisanych do oddziałów przedszkolnych i żłobkowych „Akademii Smyka” na rok szkolny, jak również dzieci spoza placówki oraz do ich rodziców.
9. Realizacja dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej dla dzieci i ich rodziców może być organizowana w czasie pracy przedszkola a także w dni wolne od pracy, według zapotrzebowania środowiska lokalnego i możliwości organizacyjnych przedszkola.

#### **§ 16**

1. Przedszkole współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą takimi jak: przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie wyższe, dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych oraz tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych oraz uwzględniając wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.
2. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację lokalnej społeczności i promocję placówki.

#### **§ 17**

1. Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych korzystają z posiłków:
  - a) śniadanie,
  - b) I obiadu, I obiad
  - c) II obiadu, przekąska owocowo - warzywna
  - d) podwieczorku, II obiad
  - e) przekąski owocowo – warzywnej. podwieczorek
2. W zależności od długości przebywania danej grupy w przedszkolu, dopuszcza się zmiany w kolejności wydawania posiłków lub ich łączenie.

#### **§ 18**

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. Codzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Do realizacji celów statutowych przedszkola placówka posiada:
  - a) sale do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - b) toalety dla dzieci i dorosłych,
  - c) szatnię dla dzieci,
  - d) kuchnię ze stołówką,
  - e) pomieszczenia administracyjne i socjalne,
  - f) salę do ćwiczeń,
  - g) ogród i plac zabaw.

#### **§ 19**

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka 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.
2. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności z:
  - a) niepełnosprawności,
  - b) zaburzeń zachowania i emocji,
  - c) szczególnych uzdolnień,
  - d) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - e) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - f) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - g) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się dzieciom posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub dzieciom, które wymagają dodatkowego wsparcia z uwagi na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne rozpoznane w wyniku przeprowadzonej przez nauczyciela lub specjalistę obserwacji pedagogicznej oraz diagnozy przedszkolnej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć specjalistycznych, głównie korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, w szczególności planuje formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin odpowiednio do potrzeb dziecka.
6. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Pomoc ta polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
7. Przedszkole może określić szczegółowe zasady współdziałania z rodzicami dziecka, które przejawia agresywne zachowania wobec rówieśników i wymaga zintegrowanych i ujednoczonych działań terapeutyczno-wychowawczych. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani do realizacji wspólnie ustalonych i przyjętych czynności wspomagających rozwój dziecka.
8. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
9. Dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych przedszkole zapewnia:
  - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
  - c) zajęcia specjalistyczne,
  - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
  - e) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi,
10. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET). Program ten opracowuje zespół do 30 września lub w ciągu 30 dni od otrzymania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie zaleceń tego orzeczenia oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka. Program opracowuje się na okres na jaki wydano orzeczenie.
11. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności poprzez dobór odpowiednich metod i form pracy.
12. W programie (IPET) może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci. IPET wskazuje także niezbędne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne. Zespół dwa razy w roku dokonuje oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program (IPET).
13. W przedszkolu można zatrudniać dodatkowe osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia o charakterze rewalidacyjnym, określone w programie (IPET), które będzie realizował nauczyciel specjalista wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla pomocy/asystenta nauczyciela.
14. Rodzice mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie oceny funkcjonowania dziecka oraz programu (IPET). Ponadto przedszkole podejmuje działania wspierające rodziców dziecka objętego kształceniem specjalnym.
15. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne prowadzone w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane w odrębnych dziennikach.

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

### **§ 20**

1. Dyrektor zatrudnia w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, których liczba dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.
2. Pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę w oparciu o przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną (zlecenie, dzieło, współpraca, wolontariat).
3. Prawa i obowiązki a także zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników przedszkola określa regulamin pracy i wynagradzania.

### **§ 21**

1. Dyrektor przedszkola powierza pracę w oddziale przedszkolnym przynajmniej jednemu nauczycielowi.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby nauczyciel prowadził pracę dydaktyczno-wychowawczą w oddziale przez cały cykl edukacyjny dzieci.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych, zgodnie z wymogami przepisów prawa oświatowego.
4. Obowiązki nauczyciela:
  - a) planuje i prowadzi pracę opiekuńczą i wychowawczą – dydaktyczną w oparciu o diagnozę dziecka i obowiązujące w placówce plany pracy i programy nauczania,
  - b) odpowiada za wysoką jakość świadczonej pracy,

- c) jest zobowiązany otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, wspierając jego rozwój psychofizyczny, rozwijając zdolności i zainteresowania, utrzymując ścisły kontakt z jego rodzicami / prawnymi opiekunami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - d) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu, kształtując w nich czynną postawę wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
  - e) jest zobowiązany do rzetelnego wykonywania wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora przedszkola, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań, jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.
  - f) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- a) doksztalcania i doskonalenia zawodowego,
  - b) realizacji ścieżki awansu zawodowego,
  - c) ochrony zdrowia,
  - d) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce,
  - e) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych poradni i instytucji,
  - f) wyboru programów wychowania przedszkolnego lub tworzenia i realizacji własnych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
6. Dyrektor może zatrudniać również specjalistów i asystentów nauczyciela w celu usprawnienia pracy placówki.

## § 22

Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest:

- 1. dbałość o sprawne działanie placówki, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu przedszkola,
- 2. dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola,
- 3. współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
- 4. rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora przedszkola, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.

## ROZDZIAŁ VI

### Rodzice / prawni opiekunowie i wychowankowie przedszkola

## § 23

- 1. Rodzice /prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
- 2. Formy współdziałania to:
  - a) zebrania grupowe,
  - b) kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami,
  - c) zajęcia otwarte,
  - d) spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog, lekarz itp.,
  - e) imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci,
  - f) warsztaty dla rodziców,
  - g) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii,
  - h) gazetki informacyjne dla rodziców,
  - i) wycieczki,
  - j) spotkania integracyjne, festyny,
  - k) inne formy stosowane w pedagogice.
- 3. Rodzice / prawni opiekunowie mają prawo do:
  - a) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
  - b) 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,
  - c) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola,
  - d) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych,
  - e) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola,
  - f) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne),
  - g) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia
  - h) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola,
  - i) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
  - j) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych,

- k) zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji za jego zgodą własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola,
  - l) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych,
  - m) zgłaszania dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
  - n) ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem przedszkola, od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia,
  - o) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.
4. Rodzice / prawni opiekunowie mają obowiązek:
- a) przestrzegać postanowień niniejszego statutu,
  - b) ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,
  - c) zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno – wychowawcze dziecka podlegającemu obowiązkowi szkolnemu i w jego przypadku usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad trzy dni,
  - d) przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki w godzinach jej funkcjonowania osobiście lub przez pisemnie upoważnioną osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - e) przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe,
  - f) informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne,
  - g) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka, mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,
  - h) na bieżąco informować nauczyciela lub sekretariat o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego, adresu e-mail
  - i) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń,
  - j) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu i wybrane zajęcia dodatkowe zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z dyrektorem przedszkola,
  - k) respektować uchwały rady pedagogicznej,
  - l) zaopatrzyć dziecko 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”,
  - m) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania przedszkola lub ponosić koszty pobytu dziecka w placówce po godzinach funkcjonowania, w wysokości ustalonej przez dyrektora, dotyczącej dodatkowej oferty opiekuńczej placówki,
  - n) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola, dzieci i innych rodziców/prawnych opiekunów.

## § 24

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
  2. Dzieci w wieku 6 lat obywają w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
- 2a. Na prośbę rodziców, roczne przygotowanie przedszkolne może również odbywać dziecko w wieku 5 lat, o ile wyrazi na to zgodę dyrektor przedszkola. Dyrektor może w tej kwestii poprosić o opinię pedagoga/psychologa.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i miarę wolnych miejsc do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
  4. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 10 lat.
  5. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka. W szczególności każde dziecko ma prawo do:
    - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej,
    - b) akceptacji takim jaki jest,
    - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych,
    - d) poszanowania godności i własności osobistej,
    - e) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
    - f) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
    - g) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
    - h) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
    - i) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
    - j) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.
  6. Do obowiązków dziecka należy:
    - a) zgodne współżycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej,
    - b) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników,



- c) każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw, ogród przedszkolny),
- d) informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych,
- e) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów,
- f) słuchanie i wykonywanie poleceń, a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

## **§ 25**

1. Pracownicy przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich, poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.
2. Pracownicy przedszkola nie podają dziecku żadnych leków, chyba że dziecko cierpi na przewlekłą chorobę np. astma czy alergia i rodzice przedstawią odpowiednie zaświadczenie lekarskie.

## **ROZDZIAŁ VII** **Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków**

### **§ 26**

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola na rok szkolny, następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami / prawnymi opiekunami a dyrektorem przedszkola.
2. Rozwiązanie umowy, o której mowa w § 26.1 niniejszego statutu, następuje w przypadkach przewidzianych umową.
3. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.
4. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.

### **§ 27**

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora przedszkola, w szczególności gdy rodzice / prawni opiekunowie:
  - a) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu i obowiązujących w placówce procedur,
  - b) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat – na zasadach zawartych w niniejszym statucie i zawartej umowie cywilno-prawnej,
  - c) zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu,
  - d) nie zgłosili dyrektorowi lub nauczycielowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 1 miesiąc,
  - e) nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami / prawnymi opiekunami a pracownikami pedagogicznymi przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
  - f) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, nie obowiązuje termin wynikający z umowy cywilno-prawnej, o której mowa w § 26.1 niniejszego statutu.
3. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez nich, do wiadomości przedszkola.
4. Od decyzji dyrektora służy rodzicom / prawnym opiekunom dziecka odwołanie w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego przedszkole.

## **ROZDZIAŁ VIII** **Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności**

### **§ 28**

1. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:
  - a) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola,
  - b) dotacji Gminy Miasta Sochaczew proporcjonalnie do liczby przyjętych dzieci zamieszkujących gminę Sochaczew,
  - c) dotacji innych gmin proporcjonalnie do liczby przyjętych dzieci zamieszkujących te gminy,
  - d) opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
  - e) darowizn,
  - f) opłat wnoszonych przez pracowników korzystających z wyżywienia,
  - g) innych źródeł takich jak np. środków unijnych, festynów.

### **§ 29**

1. Odpłatność rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:
  1. czesnego,
  2. opłat za zajęcia dodatkowe (co roku ustalone przez dyrektora),
  3. opłat za dodatkową ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych.

2. Czesne składa się z:
  1. opłaty stałej – nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu,
  2. opłaty za wyżywienie – płatnej za dni obecności dziecka w przedszkolu (stawka co roku ustalana przez dyrektora).
3. Czesne należy uiszczać do dnia 10. każdego miesiąca „z góry” na konto placówki.
4. W przypadku zawieszenia pobytu dziecka w przedszkolu, rodzice / prawni opiekunowie są zobowiązani do pokrycia opłaty stałej.
5. Opłatę za zajęcia dodatkowe należy uiszczać do dnia 10. każdego miesiąca „z góry” na konto placówki lub regulować w kasie na terenie przedszkola.
6. Opłaty za zajęcia z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola uczestnicy regulują w kasie na terenie placówki najpóźniej w dniu, w którym skorzystali z danej formy.
7. Jako datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki bądź do kasy przedszkola.
8. W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane będą kary umowne w wysokości określonej w umowie cywilno-prawnej.
9. W przypadku zaległości w opłatach trwającej powyżej jednego miesiąca od terminu ustalonego w niniejszym statucie, dyrektor przedszkola powiadamia pisemnie rodziców o wysokości należności i podaje nowy termin zapłaty. Po tym terminie dziecko zostaje skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w trybie natychmiastowym, a sprawa skierowana do właściwego sądu.

## **ROZDZIAŁ IX** **Postanowienia końcowe**

### **§ 30**

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:
  - a) zamieszczony w sekretariacie przedszkola,
  - b) udostępniany do wglądu na prośbę zainteresowanych przez dyrektora lub pracownika sekretariatu.
3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
6. Przedszkole posiada swoje logo.
7. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej.
8. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
10. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024r.

dyrektor przedszkola  
Agnieszka Więcek