



**STATUT**  
**AKADEMII TALENTÓW**  
**PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO**  
**W NEKLI**

**Tekst jednolity**

**Nekla, 01.09.2017 r.**

### **Podstawa prawna:**

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Rozporządzenie 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. z 2017 r. poz. 356);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 6) Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 9) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 10) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);

- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 z zm.);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1655).

**ROZDZIAŁ 1.**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć „Akademię Talentów” Przedszkole Publiczne w Nekli;
- 2) Statucie - należy przez to rozumieć Statut „Akademii Talentów” Przedszkola Publicznego w Nekli;
- 3) Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59) oraz rozporządzenia wykonawcze do tej Ustawy;
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w „Akademii Talentów” Przedszkolu Publicznym w Nekli;
- 5) Wychowankach lub dzieciach oraz rodzicach - należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę nad dzieckiem;
- 6) Nauczycielu - należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w przedszkolu;
- 7) Organie prowadzącym przedszkole - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, tj. Angelikę Kurzawa;
- 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

**§ 2**

**Informacje o przedszkolu i jego nazwa**

1. Przedszkole „Akademia Talentów” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Nekli przy ul. Irysowej 15 oraz przy ulicy Dworcowej 33.
3. Przedszkole nosi nazwę „Akademia Talentów” Przedszkole Publiczne w Nekli i posługuje się nią w pełnym brzmieniu.
4. Przedszkole posiada i posługuje się własnym logotypem.

5. Zgodnie z osobnymi przepisami przedszkole używa pieczęci, które zawierają następujące informacje:

„Akademia Talentów” Przedszkole Publiczne w Nekli

ul. Irysowa 15

62-330 Nekla

NIP: 7891618 158

tel. 888 15 16 15

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA**

#### **§ 4**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania ustalone w ustawie prawo oświatowe, w aktach wykonawczych do tej ustawy, w tym szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Przedszkole wspiera wszechstronny i indywidualny rozwój dzieci zgodnie z ich potrzebami, zainteresowaniami i możliwościami w celu wzmocnienia poczucia własnej wartości oraz zamiłowania do nauki.
3. Przedszkole stwarza warunki do rozwijania indywidualnego potencjału, umiejętności i zdolności każdego dziecka.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez 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.
  - 4a. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka, język obcy nowożytny.
5. Do głównych zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) 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;
- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;

12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

13) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami — umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

6. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku, zainteresowania i możliwości rozwojowych dziecka, potrzeb środowiskowych, a w szczególności:

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;

2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki oraz przepisy przeciwpożarowe;

3) współpracuje z ośrodkami psychologiczno – pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi.

7. Zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalane są szczegółowiej w programie rozwoju jednostki, rocznym planie pracy oraz w miesięcznych planach pracy każdego z oddziałów przedszkolnych.

8. Podstawowymi formami działalności edukacyjnej przedszkola są:

1) indywidualne, grupowe i zespołowe sytuacje wychowawczo-dydaktyczne organizowane przez nauczycieli;

2) zabawy dydaktyczne, tematyczne, badawcze, rytmiczne, taneczne, konstrukcyjne, literackie, małe formy teatralne, zabawy badawcze, matematyczne, logopedyczne;

3) projekty edukacyjne;

4) zajęcia plastyczne, artystyczno-techniczne i muzyczne;

5) zabawy oraz ćwiczenia ruchowe z elementami gimnastyki korekcyjnej, zabawy, ćwiczenia sportowe;

6) spacer, wycieczki piesze i wyjazdy;

7) przedstawienia teatralne i uroczystości;

- 8) akcje charytatywne;
  - 9) czynności samoobsługowe, prace porządkowe i dyżury;
  - 10) różne sposoby odpoczynku i relaksu;
  - 11) współpraca z przedszkolami i szkołami z lokalnego środowiska;
  - 12) zajęcia dodatkowe.
9. Przedszkole organizuje różne formy wspomagania wychowawczej roli rodziny:
- 1) spotkania indywidualne, grupowe z nauczycielami i dyrektorem;
  - 2) zebrania z rodzicami organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy do roku;
  - 3) zebrania poświęcone określonym zagadnieniom lub tematom wychowawczym z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców;
  - 4) spotkania oddziałowe wg planu nauczycieli poszczególnych grup;
  - 5) zajęcia otwarte dla rodziców i z ich udziałem;
  - 6) przekazywanie informacji o wynikach przedszkolnej obserwacji i diagnozy rozwoju dziecka, osiągniętych sukcesach i ewentualnych trudnościach;
  - 7) uzgadnianiu wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu w poszczególnych oddziałach;
  - 8) zapoznanie z zadaniami wynikającymi z realizowaną podstawą programową, wychowania przedszkolnego, z programem wychowania przedszkolnego, z rocznym planem pracy przedszkola oraz wynikającymi z nich zadaniami przedszkola;
  - 9) uroczystości, wystawy, imprezy rekreacyjne, które integrują przedszkole z rodzinnym domem i lokalnym środowiskiem;
  - 10) wystawy prac dziecięcych;
  - 11) konsultacje ze specjalistami;
  - 12) zasięganie opinii w formie ankiety, kwestionariusza, sondażu;
  - 13) stronę internetową przedszkola.
10. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności lub dysfunkcji rozwojowych, trudności edukacyjnych bądź wychowawczych.
- 10a. W sytuacjach, w których rodziny wychowanków wchodzi w konflikty z prawem oraz ma to wpływ na rozwój dziecka, przedszkole nawiązuje współpracę z:



- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policyjną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

11. Przedszkole może prowadzić innowację pedagogiczną polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **OPIEKA NAD DZIEĆMI**

##### **§ 5**

1. Dyrektor przedszkola, nauczyciele, wychowawcy oraz wszyscy pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki i zabawy w czasie ich pobytu w budynku przedszkola oraz poza jego terenem.
2. Nauczyciele odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w przedszkolu. Są uprawnieni do prowadzenia i organizowania wycieczek oraz wyjść poza teren przedszkola zgodnie z obowiązującym Regulaminem Spacerów i Wycieczek.
3. Dyrektor przedszkola powierza każdą grupę dzieci opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy i liczby dzieci w grupie.
4. Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, zwłaszcza codzienny pobyt na świeżym powietrzu (chyba, że warunki atmosferyczne na to nie pozwalają)
5. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć dodatkowych odpowiedzialność ponoszą specjaliści i instruktorzy tych zajęć.
6. Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie. Stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane jest do wzrostu i wieku rozwojowego wychowanków.

7. Dzieci uczęszczające do przedszkola korzystają z posiłków przygotowanych przez firmy zewnętrzne (catering), zgodnie z normami żywieniowymi, estetycznie podanych. Ilość posiłków oraz wyżywienie dla dzieci alergicznych uzgadniane są indywidualnie z rodzicami.

8. Na terenie przedszkola nie stosuje się wobec dzieci zabiegów medycznych oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej.

## § 6

1. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach określonych w cywilnoprawnej umowie przez:

1) rodziców;

2) upoważnioną na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo - upoważnienie musi zawierać dane osobowe osoby odbierającej: imię, nazwisko, numer dowodu osobistego;

3) starsze rodzeństwo, które ma ukończone nie mniej niż 13 lat - na podstawie pisemnego upoważnienia i pisemnego oświadczenia rodziców, że ponoszą oni odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka poza terenem przedszkola.

2. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania do przedszkola zdrowego dziecka.

3. W razie choroby zakaźnej dziecka rodzice są zobowiązani do powiadomienia o tym fakcie nauczyciela lub dyrektora. Po zakończeniu leczenia należy przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.

4. Nauczyciel jest uprawniony i zobowiązany do sprawdzenia tożsamości osób upoważnionych przez rodziców do odbioru dziecka z przedszkola.

5. Dziecko powinno znać osoby, które je odbierają lub przyprowadzają.

6. Osoby odbierające dzieci z przedszkola nie mogą być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. Nauczyciel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.

7. Nauczyciel nie wydaje dzieci osobom, które traktują dziecko w sposób naruszający jego godność.

8. Dziecko oddawane do rąk nauczycieli i wydawane jest z rąk nauczycieli. Szczegółowe zasady postępowanie w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola reguluje – Regulamin

przyrowadzania i odbierania dzieci przyjętych do „Akademii Talentów” Przedszkola Publicznego w Nekli.

## **§ 7**

1. W czasie zajęć poza terenem przedszkola bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele-wychowawcy oraz pomoce oddziałowe (1 opiekun dorosły na 10-15 dzieci – jednak nie mniej niż 2 opiekunów na grupę).
2. Każdorazowe wyjście z dziećmi poza teren przedszkola powinno być odnotowane w Zeszycie wyjść i spacerów.
3. W przypadku jednodniowych wycieczek nauczyciel organizujący wyjazd powinien - zgodnie z Regulaminem Spacerów i Wycieczek - przedstawić dyrektorowi kartę wycieczki wraz z następującymi załącznikami:
  - 1) harmonogram wycieczki;
  - 2) lista uczestników wyjazdu z adresami zamieszkania i numerami PESEL;
  - 3) zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce;
  - 4) dane przewoźnika i kontakt lub umowę z przewoźnikiem.
4. Jeżeli podczas wycieczki dojdzie do wypadku, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki.

## **ROZDZIAŁ 3A**

### **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ**

#### **§ 7a**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom 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 jednostce, w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 7) porad i konsultacji.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.

7. W przypadku, gdy w wyniku udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, może wystąpić do

publicznej poradni, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

8. Wniosek zawiera informacje o:

- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych dziecka oraz potencjale rozwojowym dziecka;
- 2) występujących problemach i trudnościach wychowanka w funkcjonowaniu w jednostce;
- 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecka w jednostce, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku w przedszkolu, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
- 4) wnioskach dotyczących dalszej pracy z dzieckiem.

7. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w jednostce rodziców dziecka.

8. Formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami dziecka;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) dyrektora przedszkola;
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia

z uczniem;

4) pielęgniarki lub higienistki;

5) poradni;

6) pomocy nauczyciela;

7) asystenta nauczyciela;

8) pracownika socjalnego;

9) asystenta rodziny;

10) kuratora sądowego.

13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

14. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów należy

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) Współpraca w poradnię w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 8**

1. Organami wewnętrznymi przedszkola są:

1) Dyrektor przedszkola;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców.

2. Organy Przedszkola podejmują decyzje w granicach kompetencji określonych ustawą oraz wzajemnie się informują o strategiach działania.

3. Koordynatorem współdziałania wszystkich organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

4. Wszystkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

5. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

6. Zasady współdziałania między organami przedszkola oparte są na wspólnych spotkaniach Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i dyrektora, które organizuje się w sprawach:

- 1) organizacji imprez i wycieczek;
- 2) rozpatrywanie wniosków zgłaszanych przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, a dotyczących różnych zagadnień z życia przedszkola;

7. Organy przedszkola działają w ramach obowiązującego prawa:

- 1) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów;
- 2) rozwiązanie ustala się na drodze negocjacji pomiędzy stronami;
- 3) sprawy sporne ostatecznie rozstrzyga dyrektor przedszkola.

## § 9

1. Dyrektor przedszkola jest zatrudniany przez organ prowadzący.

2. Do podstawowych obowiązków dyrektora przedszkola należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego;
- 3) nadawanie stopnia awansu nauczyciela kontraktowego;
- 4) sprawowanie opieki nad wychowankami i stwarzanie odpowiednich warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) opracowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 6) opracowanie programu rozwoju jednostki wspólnie z Radą Pedagogiczną;

- 7) opracowanie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącymi;
- 9) czuwanie nad bezpieczeństwem i higieną pracy, zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych;
- 10) nadzorowanie organizacji i przebiegu imprez przedszkolnych;
- 11) przewodzenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał;
- 12) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących oraz z zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
- 13) dopuszczanie do realizacji programów wychowania przedszkolnego wybranych przez poszczególnych nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 14) realizacja założeń i koncepcji Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 15) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) organizowanie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 17) przeprowadzanie procesu rekrutacji dzieci do przedszkola, uczestniczenie w pracach Komisji Rekrutacyjnej i przyjmowanie dzieci zgodnie z ich ustaleniami;
- 18) podejmowanie decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w ciągu roku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 19) zatrudnianie i zwalnianie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych przedszkola oraz zawieranie umów cywilno – prawnych w imieniu przedszkola;
- 20) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 21) koordynowanie zgodności realizowanych przez przedszkole celów z założeniami Statutu;
- 22) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 23) zapewnieni pracownikom przedszkola właściwych warunków pracy, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i ppoż;



- 24) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
  - 25) współpracuje z pielęgniarką lub higienistką;
  - 26) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 27) stwarza warunki do działania w przedszkolu stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowych jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
- 2a. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom jednostki;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
3. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie zgodnie z przepisami dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnie z posiadaną dokumentacją.
- 3a. Dyrektor Przedszkola w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności dyrektora przedszkola jego kompetencje są delegowane na wskazaną przez niego osobę.
5. Dopuszcza się możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora.

## **§ 10**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy zatrudnieni nauczyciele w przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady jest dyrektor przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor powierza przewodniczenie radzie innemu nauczycielowi zatrudnionemu w przedszkolu.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, uchwalony przez radę i normujący w szczególności:
  - 1) sposób zwoływania, prowadzenia i dokumentowania;
  - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
  - 3) kompetencję przewodniczącego.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
6. Wszystkie posiedzenia Rady są protokołowane.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są zwoływane przynajmniej dwa razy w roku oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele nadzoru pedagogicznego, a nadto na zaproszenie przewodniczącego – zaproszeni goście, których głos ma charakter doradczy.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym lub poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszać dobra osobiste)
10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszać dobro osobiste dziecka, jego rodziców, także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
11. Nauczyciele obowiązują zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecko mogą być udzielane tylko rodzicom dziecka.
12. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:
  - 1) podejmuje uchwały o innowacjach i eksperymentach pedagogicznych w przedszkolu;
  - 2) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
  - 4) przygotowuje projekt Statutu, jego zmiany lub nowelizację;
  - 5) uchwała i nowelizuje regulamin swojej działalności;
  - 6) opracowuje program rozwoju jednostki;

- 7) stanowi w sprawach wynikających z odrębnych przepisów;
- 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki.

13. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć, program pracy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w przedszkolu, przydział grup, harmonogram zajęć dodatkowych;
- 2) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom dodatkowych czynności i zajęć związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego w ramach przysługującego im wynagrodzenia;
- 3) w sprawie dokonania oceny pracy dyrektora przedszkola;
- 4) w innych sprawach wynikających z odrębnych przepisów.

## **§ 11**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym i reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rady Oddziałowej wybieranym w tajnych wyborach przez rodziców uczniów z danego oddziału podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i prawem oświatowym
4. W posiedzeniach Rady Rodziców z głosem doradczym może uczestniczyć dyrektor przedszkola oraz zaproszeni goście.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora przedszkola oraz innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola.
6. Do podstawowych kompetencji Rady Rodziców należy między innymi:
  - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Rada Rodziców może wyrażać opinie na wniosek dyrektora przedszkola o pracy nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego, ubiegających się o awans zawodowy. Rada Rodziców

powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczycieli.

8. Rada Rodziców opiniuje przedstawiony przez Radę Pedagogiczną zestaw programów wychowania przedszkolnego.

9. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

### § 11a

1. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga dyrektor jednostki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

2. Spory między organami Przedszkola rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

5. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz przedszkola można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

3) konflikt rada pedagogiczna – rada rodziców:

a) konflikty rozstrzygane są na zebraniach rady rodziców z udziałem Dyrektora.

**ROZDZIAŁ 5**  
**ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA**  
**§ 12**

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole dysponuje:

- 1) czterema przestronnymi i odpowiednio wyposażonymi salami (każda z dostępem do łazienki oraz magazynu) w budynku przy ulicy Irysowej oraz dwiema salami (każda z dostępem do łazienki i magazynu) w budynku przy ulicy Dworcowej w Nekli;
- 2) salami do zajęć indywidualnych i logopedycznych;
- 3) szatniami dla dzieci;
- 4) odpowiednimi pomieszczeniami kuchennymi do przygotowywania posiłków oraz wydawania posiłków z cateringu;
- 5) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi;
- 6) pomieszczeniem socjalnym z zapleczem sanitarnym;
- 7) wyposażonymi placami zabaw (z zapleczem sanitarnym przy ul. Irysowej).

2. Przedszkole realizuje cele i zadania statutowe na bazie posiadanych pomieszczeń i terenów, wyposażenia i sprzętu, a także zgodnie z możliwościami finansowymi określonymi w budżecie jednostki na dany rok budżetowy.

**§ 13**

1. Podstawową jednostką organizacyjną w przedszkolu jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym przedziale wiekowym, o podobnych zainteresowaniach, potrzebach i uzdolnieniach.
2. Przedszkole jest sześćiooddziałowe.
3. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 dzieci.
4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat, a w uzasadnionych przypadkach również dzieci 2,5-letnie.

## § 14

1. Przedszkole funkcjonuje w oparciu o arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez Dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku oraz zatwierdzony przez organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku i uwzględniający oczekiwania rodziców zgłoszone w procesie rekrutacji.

1a. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się:

- 1) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 2) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
- 7) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 8) liczbę oddziałów.

2. Przedszkole otwarte jest przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, w godz. 6.30 – 17.30, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych i dni wolnych ustalonych przez organ prowadzący (o dniach wolnych informuje dyrektor przedszkola).

3. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone są w przedszkolu w oparciu o:

- 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego realizowaną w wymiarze 5 godzin dziennie;
- 2) programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczyciela.

4. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.

4a. W przedszkolu, w czasie przekraczającym wyznaczony przez organ prowadzący czas na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę mogą być realizowane świadczenia obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.

5. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana w godz. 8.00 - 13.00.

6. Dzieci zapisane na pobyt pięciogodzinny włączane są do oddziałów, do których zapisano dzieci na pobyt całodzienny.

7. Harmonogram prac poszczególnych oddziałów ustala dyrektor przedszkola.

8. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów, a w czasie absencji nauczycieli o łączeniu grup dziecięcych. Jednak w obu tych przypadkach, liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.

## **§ 15**

1. Dyrektor przedszkola ustala ramowy rozkład dnia, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwania rodziców.

1) Na podstawie ramowego rozkładu dnia wychowawca, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z przedszkolnego placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do ich wieku, znajdującym się w bezpośrednim sąsiedztwie budynku przedszkola.

## **§ 16**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku przez dyrektora.

2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

3. Program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela może zostać dopuszczony do użytku w przedszkolu, jeżeli spełnia kryteria określone w odrębnych przepisach, w tym jest zgodny z podstawą programową. Program dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Dopuszczone przez dyrektora programy tworzą przedszkolny zestaw programów na dany rok szkolny.

4. W przedszkolu na wniosek rodziców organizowane są płatne zajęcia dodatkowe z:

- 1) języka angielskiego;
- 2) rytmiki;
- 3) tańca;
- 4) religii;
- 5) oraz inne.

5. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, ustala dyrektor.

6. Czas trwania tych zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci, wynosi zatem:

- 1) ok. 15 minut dla dzieci w wieku 3-4 lat;
- 2) ok. 30 minut dla dzieci w wieku 5-6 lat.

7. Przebieg procesu dydaktycznego, działania wychowawcze i opiekuńcze oraz zajęcia dodatkowe są dokumentowane zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

8. Dla każdego oddziału przedszkole prowadzi dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym, zgodnie z przepisami dotyczącymi sposobu prowadzenia przez przedszkola publiczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

9. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w sposób planowy. Przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną podejmuje decyzję o sposobie i formie planowania pracy jednostki i oddziałów. Planowanie pracy w oddziałach odbywa się z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka, potwierdzonego przeprowadzoną obserwacją. Sposób prowadzenia obserwacji i jej dokumentowania na każdy rok szkolny określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.



## § 17

1. Rekrutacja do przedszkola przeprowadzana jest co roku, w terminie ustalonym przez dyrektora przedszkola i zgodnie z zasadą powszechnej dostępności oraz jawności. Terminy zapisów dziecka do przedszkola podawane są do publicznej wiadomości: na stronie internetowej przedszkola, na tablicy ogłoszeń, w innych udostępnionych do tego celu miejscach ( np. wystawa sklepowa)
2. Rodzice są zobowiązani do wypełnienia formularza zgłoszeniowego dziecka i złożenia go w ustalonym terminie w sekretariacie przedszkola.
3. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci będące w obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
4. Rodzice dzieci uczęszczających do danego przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego. Dzieci, których rodzice złożą w/w deklarację, są przyjmowane do przedszkola w pierwszej kolejności.
5. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów jest mniejsza lub zgodna z liczbą miejsc w przedszkolu, przyjęcia do przedszkola dokonuje dyrektor.
6. W przypadku, gdy liczba kandydatów do przedszkola przekracza liczbę miejsc, dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną.
7. W pierwszym etapie postępowanie rekrutacyjnego, po uwzględnieniu dzieci kontynuujących edukację przedszkolną oraz dzieci, które mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolnego, brane są pod uwagę kryteria określone w ustawie prawo oświatowe:
  - 1) Wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) Niepełnosprawność kandydata;
  - 3) Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
8. Kryteria, o których mowa w ust. 7 mają jednakową wartość, tj. po 20 punktów.
9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal będzie dysponowało

wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę dodatkowe kryteria ustalone z organem prowadzącym.

10. Wnioski rozpatrzone negatywnie są powtórnie rozpatrywane w trakcie roku szkolnego, w miarę zwalnających się miejsc.

11. O przyjęciu dzieci do przedszkola w czasie roku szkolnego decyduje dyrektor.

12. Szczegółowe zasady przyjmowania dziecka do przedszkola zawarte są w „Regulaminie rekrutacji do „Akademii Talentów” Publicznego Przedszkola w Nekli”, który określa reguły obowiązujące podczas przebiegu rekrutacji do przedszkola na dany rok szkolny. Z regulaminu wynikają kryteria, którymi kieruje się Komisja Rekrutacji w II etapie rekrutacji oraz wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.

13. Przedszkole dąży do objęcia nauczaniem, wychowaniem i opieką wszystkich dzieci zgłoszonych w danym roku szkolnym w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

14. Przedszkole prowadzi ewidencję dzieci 6 i 5-letnich w księdze ewidencji uczniów oraz ewidencję wszystkich dzieci w dziennikach zajęć.

15. Dziecko, które ukończyło 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

15a. Dziecko w wieku 3- 5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. Dziecko nabywa to prawo z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 3-5 lat.

15b. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

16. Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

17. Skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola może nastąpić w przypadkach:

- 1) Niezgłoszenie dziecka w ciągu 7 dni od daty przyjęcia do przedszkola i braku informacji o przyczynie nieobecności;
- 2) Braku predyspozycji zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego rozwoju w warunkach przedszkolnych;
- 3) Braku informacji o przyczynie nieobecności ciągłej, trwającej ponad 1 miesiąc;

4) Niewnoszenia opłat przez okres co najmniej 1 miesiąca;

5) Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu.

18. O skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców z podaniem przyczyny.

### § 17a

1. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:

- 1) prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo-dydaktycznego;
- 2) poszanowania własności;
- 3) opieki i ochrony;
- 4) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 5) akceptacji jego osoby;
- 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 7) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 9) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
- 10) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;
- 11) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;
- 12) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
- 13) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) zgodne współżycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników;
- 3) każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw, ogród przedszkolny);
- 4) informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych;

- 5) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów;
- 6) słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola;

## § 18

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez:
  - 1) dotacje z budżetu Gminy;
  - 2) rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym 5 godzin, przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
2. Przedszkole prowadzi bezpłatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w wymiarze 5 godzin dziennie, od 8.00 do 13.00.
3. Wszystkie świadczenia wykraczające poza ustalony czas realizacji podstawy programowej są odpłatne. (Nie dotyczy dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym)
4. Żywienie dzieci w przedszkolu jest odpłatne w całości przez rodziców. Dzieci w przedszkolu mogą korzystać z 4 posiłków dziennie (śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek).
5. Wysokość opłat ustala organ prowadzący.
6. Szczegółowe zasady udzielania i korzystania ze świadczeń przedszkola określa umowa cywilno-prawna zawierana przez dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka. Obejmuje opłaty za:
  - 1) pobyt dziecka w przedszkolu dłuższy niż 5 godzin realizacji podstawy programowej;
  - 2) wyżywienie – ilość posiłków jest uzależniona od czasu pobytu dziecka w przedszkolu;
7. Opłaty za świadczenia ponad podstawę programową są zwracane rodzicom w przypadku każdej jednodniowej lub dłuższej nieobecności dziecka.
8. Opłaty za wyżywienie są zwracane rodzicom w przypadku nieobecności dziecka trwającej dłużej niż jeden dzień.
9. Organ prowadzący ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wydatkowanie środków finansowych i prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

**ROZDZIAŁ 6**  
**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**§ 19**

1. W przedszkolu zatrudniony jest dyrektor, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zgodnie z zapotrzebowaniem ujętym w projekcie organizacyjnym przedszkola.
2. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący przedszkole. Dyrektor zatrudnia pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania pracowników, określają odrębne przepisy
3. Pracownicy przedszkola wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie planowanej wakacyjnej przerwy w pracy przedszkola. W wyjątkowych wypadkach urlop może być udzielony w innym terminie.
4. Wszyscy pracownicy winni rzetelnie wykonywać powierzone im obowiązki, z których zakresem zapoznają się przed podjęciem pracy w przedszkolu. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Zakresy obowiązków dla poszczególnych stanowisk są opracowywane przez dyrektora przedszkola i zamieszczane w teczkach akt osobowych każdego pracownika.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
6. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do dbania o bezpieczeństwo i zdrowie fizyczne oraz psychiczne dzieci uczęszczających do przedszkola, zarówno w czasie pobytu w jednostce placówce, jak i poza jej terenem.
7. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych dzieci, ich rodziców oraz pozostałych pracowników przedszkola.
8. Pracownicy winni kierować się zasadami dobrej współpracy w zespole i dbać o pozytywny wizerunek przedszkola w lokalnym środowisku.

## § 20

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci, które zostały powierzone jego opiece.
2. Nauczyciel wykonuje swoje zadania z poszanowaniem godności dziecka i w trosce o jego harmonijny rozwój.
3. Nauczyciele - wychowawcy, którym powierzono dany oddział, wybierają program wychowania przedszkolnego, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci, z którymi pracuje.
4. Zadaniem wychowawcy jest rozpoznanie i zaplanowanie działań rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
5. W przedszkolu zatrudniani są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
6. Nauczyciele zatrudniani są zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

## § 21

1. Nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) realizowania podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) zaplanowania i przeprowadzenia działań zgodnie z wybranym przez siebie programem wychowania przedszkolnego;
  - 3) zaplanowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) prowadzenia na bieżąco dokumentacji procesu pedagogicznego;
  - 5) nawiązania współpracy z rodzicami w formie zebrań ogólnych i spotkań indywidualnych; współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem praw rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju szczególnie w ramach indywidualnych konsultacji z rodzicami;
  - 6) zapoznania się dokumentami przedszkola (statut, regulaminy) oraz Konwencją Praw Dziecka i ich przestrzegania;
  - 7) udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadku dzieciom.
2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) realizowania ścieżki awansu zawodowego;
  - 2) podnoszenia kwalifikacji i udziału w szkoleniach;
  - 3) wyboru programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) wdrożenia autorskiego programu za zgodą dyrektora;
  - 5) wyboru metod i form pracy dostosowanych do możliwości i potrzeb dzieci.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych mu dzieci w trakcie ich pobytu w przedszkolu, w tym czasie uczestniczenia dzieci w imprezach (zabawach) organizowanych przez przedszkole poza jego terenem.
- 3a. Nauczyciel zobowiązany jest:
- 1) respektować prawa dziecka;
  - 2) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 3) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie przedszkola i zawiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola;
  - 4) niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie przedszkola.
4. W razie wypadku zaistniałego na terenie przedszkola lub poza jego obiektem nauczyciel zobowiązany jest:
- 1) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
  - 2) powiadomić rodziców dziecka;
  - 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola;
  - 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczyciela zmiennika.
5. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

## § 22

1. Pracownikami niepedagogicznymi są:
  - 1) pracownik administracyjno-biurowy;

2) opiekun grupy/woźna oddziałowa;

3) pomoc kuchenna.

2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudniani są zgodnie z przepisami zawartymi w Kodeksie Pracy.

3. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola, utrzymanie jego obiektów i otoczenia w ładzie oraz czystości.

4. Do zadań pracownika administracyjno-biurowego należy:

1) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami;

2) prowadzenie rejestru zwolnień lekarskich, delegacji;

3) prowadzenie kart ewidencji czasu pracy dla zatrudnionych pracowników;

4) prowadzenie księgi dzieci;

5) prowadzenie ubezpieczeń dzieci;

6) naliczanie wysokości opłat za pobyt dzieci w przedszkolu i ich wyżywienie;

7) prowadzenie spraw związanych z rekrutacją;

8) obsługa przychodzącej i wychodzącej korespondencji;

9) obsługa kserografu, komputera;

10) administrowanie stroną internetową.

11) prowadzenie dokumentacji finansowej w powierzonym zakresie

5. Do zadań opiekuna grupy/woźnej oddziałowej należy m.in.:

1) wykonywanie czynności związanych z opieką i wychowaniem dzieci oraz pomaganie nauczycielowi w organizowaniu zajęć i zabaw;

2) dyżury w szatni;

3) pomoc dzieciom w ubieraniu się i rozbieraniu;

4) pomoc w czynnościach higienicznych dzieci;

5) opieka w czasie spacerów i wycieczek;

6) dbanie o czystość, estetykę, ład i porządek w przydzielonych pomieszczeniach i korytarzach;

7) dbanie o sprzęt i powierzone mienie;

8) ochrona danych osobowych dzieci i rodziców w ramach wykonywanych czynności służbowych.

6. Do zadań pomocy kuchennej należy:



- 1) staranne i punktualne wykonywanie wszystkich prac związanych z wydawaniem posiłków z cateringu;
  - 2) utrzymywanie w czystości powierzonych pomieszczeń i sprzętu;
  - 3) przestrzeganie instrukcji maszyn i urządzeń;
  - 4) zastępowanie innej pomocy kuchennej podczas nieobecności.
7. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych dołączony jest do akt osobowych tych pracowników.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

#### **§ 23**

1. Rodzice mają w szczególności prawo:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z planu pracy przedszkola, z którymi zapoznani są przez dyrektora na pierwszym zebraniu organizowanym w roku szkolnym;
- 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczycieli;
- 3) do bieżącej i pełnej informacji o postępach dydaktycznych dziecka i jego funkcjonowaniu w grupie;
- 4) wglądu do programu wychowania przedszkolnego wybranego i realizowanego przez nauczyciela w danym roku szkolnym;
- 5) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka i diagnozy przedszkolnej,
- 6) wglądu w karty pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych,
- 7) udziału w uroczystościach organizowanych dla społeczności przedszkola;
- 8) udziału w dniach i zajęciach otwartych.

## § 24

1. Obowiązkiem rodziców jest przestrzeganie zapisów zawartych w umowie o świadczenie przez przedszkole usług, w tym punktualnego odbierania dzieci po zajęciach oraz terminowego regulowania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu, wyżywienie oraz zajęcia dodatkowe.
2. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania do przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku wystąpienia choroby zakaźnej, po zakończeniu leczenia obowiązkiem rodzica jest przedstawienie wychowawcy zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do udziału dziecka w zajęciach przedszkolnych.
3. Rodzice są zobowiązani do udziału w ogólnych zebraniach informacyjnych oraz stawić się na spotkanie indywidualne na prośbę wychowawcy.
4. Obowiązkiem rodziców jest zapoznanie się z treścią ogłoszeń zamieszczonych na gazetce lub na stronie internetowej przedszkola (zakładka „Strefa Rodzica”).

## § 25

Od rodziców przedszkole oczekuje:

- 1) pełnej i bieżącej informacji na temat dziecka;
- 2) przestrzegania ustaleń organizacyjnych jednostki;
- 3) terminowego wnoszenia opłat;
- 4) kulturalnego zachowania na terenie jednostki.

## **ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 26

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców oraz pracowników niepedagogicznych.
2. W celu umożliwienia poznania treści niniejszego statutu dyrektor przedszkola udostępnia go pracownikom oraz rodzicom w sekretariacie jednostki. Ustala się również zamieszczenie treści niniejszego statutu na stronie internetowej przedszkola: [www.akademiatalentow.net](http://www.akademiatalentow.net).

3. Zmiany w statucie wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej, w czego następstwie sporządza się tekst jednolity.
4. Wszelka dokumentacja regulująca działalność przedszkola nie może być sprzeczna z zapisami zawartymi w niniejszym statucie.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2017 roku.

*Dyrektor Przedszkola*  
*Angelika Kurzawa*