

# STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA CZERWONE SERDUSZKO

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Niepubliczne Przedszkole Czerwone Serduszko jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego.
2. Organem Prowadzącym Przedszkole jest Stowarzyszenie konsultingowo-doradcze „Wrota Biznesu” z siedzibą w Białymstoku, ul. Nowy Świat 14 lok 14 , 15-453 Białystok.
3. Siedziba Przedszkola znajduje się pod adresem: ul. Bociania 2 , 16-070 Choroszcz.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w brzmieniu: **Niepubliczne Przedszkole Czerwone Serduszko**
6. Ilekroć w dalszej części jest mowa bez bliższego określenia o:
  - a. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Czerwone Serduszko
  - b. Placówce - należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Czerwone Serduszko
  - c. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola Czerwone Serduszko.

#### § 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania w oparciu o przepisy prawa, które odnoszą się do niepublicznych przedszkoli, w szczególności zawartych w:
  - a. Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. 2019, poz. 1481, ze zmianami)
  - b. Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. 2019, poz. 1148 ze zmianami)
  - c. Ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. 2019, poz. 1040 ze zmianami)
  - d. Ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (tekst jednolity: Dz. U. 2019, poz. 1942 ze zmianami)
2. Statut jest podstawowym aktem wewnętrznym prawnym, regulującym działalność przedszkola.



## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania przedszkola

#### § 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach prawnych wydawanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,



- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Sposób realizacji zadań przedszkola:
- 1) zadania programowe przedszkola realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna,
  - 2) zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
  - 3) działania wychowawczo-edukacyjne przedszkola ukierunkowane są na wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
  - 4) przedszkole wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze,
  - 5) przedszkole uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu, m.in. poprzez częste zbieranie informacji dotyczących postępów dziecka i jakości pracy przedszkola.
5. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkole ustala odpowiednio do potrzeb, możliwości rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:
- 1) podczas pobytu w przedszkolu dziecko pozostaje nieustannie pod opieką osoby dorosłej – nauczyciela wspomaganego przez pomoc nauczyciela
  - 2) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują pracownicy przedszkola
  - 3) w trakcie trwania wycieczki opiekę nad dziećmi sprawują pracownicy przedszkola i rodzice, starając się zachować liczbę opiekunów 1 osoba dorosła na 10 dzieci.
  - 4) wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 5) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy – bez stosowania leków,



- 6) w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów, którzy zobowiązani są odebrać dziecko najszybciej jak to możliwe. Jeśli rodzic/prawny opiekun nie odbierze dziecka w wyznaczonym terminie a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej nauczyciel wezwie pomoc lekarską,
  - 7) w sytuacji, kiedy stan zdrowia dziecka w ocenie pracowników zagraża jego życiu, wzywa się pogotowie ratunkowe i niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów, a w nagłych przypadkach udziela się dziecku pierwszej pomocy.
6. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
7. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację grup dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji rozwojowych dziecka,
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
8. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Organy przedszkola**

##### § 4

Organem Niepublicznego Przedszkola Czerwone Serduszko jest:

1. Dyrektor przedszkola.
2. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
  - 1) odpowiada za właściwą organizację i przebieg procesu wychowawczo-dydaktycznego,
  - 2) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z innymi przepisami,
  - 3) kieruje polityką kadrową Przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,



- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
  - 5) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz,
  - 6) tworzy warunki i atmosferę prawidłowego funkcjonowania przedszkola,
  - 7) dysponuje środkami finansowymi przedszkola
  - 8) kontroluje pracę personelu przedszkola i dyscyplinę pracy,
  - 9) ponosi odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy,
  - 10) odpowiada za całość dokumentacji przedszkola,
  - 11) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
  - 12) podejmuje decyzję w sprawie przyjęcia bądź skreślenia dziecka z listy uczęszczających
  - 13) czuwa nad właściwą realizacją celów i zadań statutowych.
3. Dyrektorem może być osoba niebędąca nauczycielem, w takiej sytuacji dyrektor może powierzyć obowiązki wskazanemu nauczycielowi w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja przedszkola**

#### § 5

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez Dyrektora Przedszkola.
2. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6:30 do 17:30. Na wniosek Rodziców lub Dyrektora godziny pracy przedszkola mogą ulec zmianie.
3. Czas pracy Przedszkola wynosi min 10 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznacza się na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
5. W okresie czasowego zawieszenia lub ograniczenia wykonywania zajęć w systemie stacjonarnym zajęcia w zakresie kształcenia i wychowania realizowane są przez Przedszkole w systemie zdalnym, stosownie do treści obowiązujących w tym zakresie aktów prawa krajowego, w sposób oraz na zasadach ustalonych przez Dyrektora.
6. Przerwę wakacyjną w pracy przedszkola ustala co roku Dyrektor Przedszkola – nie dłuższą niż jeden miesiąc.
7. Przedszkole współpracuje z innymi placówkami, szkołami i organizacjami społecznymi w celu wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.



8. W Przedszkolu każda grupa powierzona jest jednemu lub dwóm nauczycielom.
9. Nauczyciel w swojej pracy może być wspierany przez pomoc nauczyciela, rodziców, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
10. Liczba dzieci w grupie nie przekracza 25.
11. Dopuszcza się łączenie grup wiekowych lub zmianę organizacji pracy grupy wynikającą z wysokiej absencji dzieci lub nauczycieli
12. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci:
  - 1) nieodpłatnie prowadzone przez nauczycieli,
  - 2) dodatkowo płatne, prowadzone przez nauczycieli lub specjalistów z zewnątrz.
13. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowywany do możliwości rozwojowych dzieci.
14. Wszystkie dzieci zapisane do Przedszkola korzystają z czterech posiłków dziennie: śniadanie, obiad(zupa), obiad(II danie), podwieczorek.
15. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola.

#### § 6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, roczny plan pracy, plany miesięczne opracowane przez nauczycieli w poszczególnych grupach.
2. W przedszkolu może być organizowane kształcenie, wychowanie i opieka dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności. Do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w zintegrowanej grupie dzieci. Decyzję o przyjęciu dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności podejmuje dyrektor przedszkola.

#### § 7

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli, pomoc nauczyciela (wychowawcy), asystenta nauczyciela oraz pracowników administracji i obsługi w zależności od potrzeb.
2. W Przedszkolu mogą być zatrudnieni inni specjaliści, w tym nauczyciel wspomagający, pedagog specjalny, logopeda, psycholog, rehabilitant itp.
3. Pracownicy są zatrudniani zgodnie z postanowieniami kodeksu pracy lub kodeksu cywilnego.
4. Pracowników zatrudnia i zwalania Dyrektor, zgodnie z przepisami kodeksu pracy lub kodeksu cywilnego.
5. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych w Przedszkolu określają umowy zawarte z pracownikami przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
6. Każdemu pracownikowi dyrektor przedszkola ustala przydział zadań. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień każdego pracownika ustala Dyrektor przedszkola.
7. Wszyscy pracownicy Przedszkola mają obowiązek przestrzegania funkcjonujących



w placówce regulaminów oraz poleceń zwierzchników związanych z organizacją pracy w przedszkolu.

8. Wszystkie osoby pracujące w przedszkolu lub z nim współpracujące obowiązują zachowanie zasady poufności oraz respektowanie ochrony danych osobowych.

## ROZDZIAŁ V

### Procedury przeprowadzania i odbierania dzieci

#### § 8

1. Pracownik przedszkola przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go przez rodzica/opiekuna prawnego i ponosi ją od momentu wydania dziecka rodzicowi/opiekunowi prawnemu. W momencie odebrania dziecka a Sali odpowiedzialność za nie przejmuje osoba odbierająca- dotyczy to także pobytu dziecka w szatni i na terenie placówki wraz z przynależnym do przedszkola terenu.
2. Dziecko może być odebrane z przedszkola wyłącznie przez rodzica/opiekuna prawnego lub osoby upoważnionej przez rodzica/opiekuna prawnego. Do odebrania dziecka z przedszkola są upoważnione jedynie osoby wskazane w formularzu zgłoszeniowym, wypełnionym i podpisanym przez rodziców/opiekunów dziecka po okazaniu dowodu tożsamości. Inne osoby mogą odebrać dziecko wyłącznie po okazaniu pisemnego upoważnienia wydanego przez rodziców/opiekunów prawnych. Upoważnienie takie może być udzielone wyłącznie osobom pełnoletnim.
3. Nie wydaje się dziecka rodzicowi/opiekunowi prawnemu, którego stan wyraźnie wskazuje, że jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. W takiej sytuacji pracownik zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem dziecka, jeśli nie jest to możliwe powiadomić policję. Przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami dziecka
4. W przypadku powtarzających się sytuacji odbierania dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego, który jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających przedszkole zobowiązane jest powiadomić sąd rodzinny i dla nieletnich, właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka o zaniedbywaniu obowiązków rodzicielskich.
5. Rodzice/opiekunowi prawni lub osoby upoważnione będą odbierać dziecko najpóźniej do godziny 17:30. W przypadku nieprzewidzianych okoliczności mających wpływ na opóźnienie w odbiorze dziecka personel przedszkola powinien zostać o tym fakcie poinformowany.
6. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów o zaistniałym fakcie. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 1 godzinę, po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicem/opiekunem prawnym.
7. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców powinno być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
8. Dzieci powinny być przyprowadzane do godziny 8:30.



## ROZDZIAŁ VI

### Zasady przyjęcia i skreślenia dziecka z listy wychowanków

#### § 9

- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem,
  - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań,
  - 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci,
  - 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami,
  - 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny,
  - 13) aktywny udział we wszystkich zebraniach, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego,
  - 14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu (piknik rodzinny, jasełka, dzień rodziny),
  - 15) przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika grupy, kart obserwacji, diagnozy dziecka wymaganych przez dyrektora przedszkola,
  - 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej,
  - 18) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali,
  - 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
  - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
  - 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola,
  - 22) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań, przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
6. Nauczyciel realizuje zadania poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań,
  - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania,
  - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi,
  - 4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku



niewpowodzenia,

- 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi,
  - 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku,
  - 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi,
  - 10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno –Pedagogiczną innymi specjalistycznymi poradniami,
  - 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych,
  - 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola,
  - 13) udzielanie wskazówek i pomocy rodzicom,
  - 14) przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w Przedszkolu,
7. Podstawowymi zadaniami pracowników obsługi jest:
- 1) 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 IX**

### **Rodzice (prawni opiekunowie) i wychowankowie przedszkola**

#### § 12

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 w szczególności to:
  - 1) zebrania grupowe w ciągu roku przedszkolnego,
  - 2) kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami,
  - 3) zajęcia otwarte spotkania ze specjalistami np. psycholog, logopeda, terapeuta itp.,
  - 4) imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci,
  - 5) warsztaty dla rodziców,



- 6) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii,
  - 7) wycieczki,
  - 8) spotkania integracyjne, festyny.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają w szczególności prawo do:
- 1) do bezpośredniego kontaktu z personelem Przedszkola,
  - 2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu,
  - 3) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 4) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno – pedagogiczną na temat wychowania i opieki,
  - 5) konsultacji indywidualnych prowadzonych z inicjatywy nauczycieli lub rodziców,
  - 6) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Przedszkola,
  - 7) codziennego wsparcia, szacunku i partnerstwa ze strony personelu Przedszkola i Dyrektora.
4. Rodzice mają obowiązek:
- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, o niepokojącym zachowaniu dziecka w domu mogące mieć wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie, regularnego kontaktowania się z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - 2) poinformować dyrektora Przedszkola lub personel Przedszkola w sytuacjach budzących niepokój lub zaobserwowaniu u dziecka urazów, otarć, stłuczeń itp. powstałych w warunkach domowych,
  - 3) informować Dyrektora Przedszkola o wszystkich swoich zmianach teleadresowych;
  - 4) informować na bieżąco personel o takich potrzebach dotyczących diety, higieny snu, rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, po to by w granicach możliwości Przedszkola zapewnić optymalne warunki,
  - 5) zapewnić bezpieczeństwo dziecka w drodze do i z Przedszkola do domu,
  - 6) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka,
  - 7) terminowego uiszczania opłat,
  - 8) niezwłocznie informować Przedszkole o nieobecności dziecka,
  - 9) natychmiast zawiadomić żłobek w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej, mogącej przenosić się na inne dzieci korzystające z usług Przedszkola,

### § 13

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do Przedszkola nie dłużej jednak niż do momentu ukończenia 8 roku życia; natomiast dzieci objęte kształceniem specjalnym – nie dłużej niż do momentu ukończenia 9 roku życia.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Rodzice dziecka podlegającemu temu obowiązkowi są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
4. Wychowankowie Przedszkola mają prawo w szczególności do:
  - 1) przestrzegania ich praw opartych na wzajemnym szacunku, otwartości i wrażliwości,
  - 2) codziennych, bezpiecznych i stymulujących zabaw na świeżym powietrzu,



- 3) wspierania ich rozwoju osobowości poprzez zorganizowanie zajęć edukacyjnych i artystycznych oraz swobodnej zabawy,
  - 4) opieki wysoko kwalifikowanej i życzliwej kadry,
  - 5) zagwarantowanego poczucia bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć poprzez wprowadzenie procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem, edukację nauczycieli i rodziców,
  - 6) respektowania indywidualnego tempa ich rozwoju, doboru programu wspierającego ich talenty, stymulującego potrzebę eksperymentowania i ciekawości świata,
  - 7) rozwijania zdrowych nawyków żywieniowych,
  - 8) różnych form odpoczynku, zgodnych z ich aktualnymi potrzebami.
4. Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
5. Wychowankowie Przedszkola mają obowiązek w szczególności do :
- 1) szanowania wytworów innych dzieci,
  - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
  - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej w miarę swoich możliwości.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Zasady prowadzenia kształcenia zdalnego**

#### § 14

1. W okresie czasowego zawieszenia lub ograniczenia wykonywania zajęć w systemie stacjonarnym zajęcia w zakresie kształcenia i wychowania realizowane są przez Przedszkole w systemie zdalnym. Kształcenie w trybie zdalnym organizowane będzie na wniosek Dyrektora Przedszkola w przypadku braku możliwości zapewnienia odpowiednich warunków dzieciom do odbywania kształcenia stacjonarnego(np. Pożar, zalania obiektu, brak mediów itp.) bądź w sytuacjach narzuconych odgórnie aktami prawnymi bądź siłami wyższymi.
2. Prowadzenie kształcenia zdalnego umożliwi realizację podstawy programowej, oraz monitorowanie postępów edukacyjnych dzieci. O sposobach prowadzenia kształcenia zdalnego decyduje Dyrektor Przedszkola.
3. Zasady przeprowadzania kształcenia zdalnego:
  - 1) Kształcenie zdalne zostanie wprowadzone najpóźniej 4 dnia od dnia zawieszenia zajęć stacjonarnych w Przedszkolu




- 2) Nauczyciele będą prowadzić kształcenie zdalne z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych m.in. komputer, kamera, aparat, tablica interaktywna, specjalistyczne programy itp
- 3) Nauczyciele będą przysyłać materiały edukacyjne , filmiki , prezentacje itp. za pośrednictwem m.in aplikacji Livekid wykorzystywanej w Przedszkolu, maila, mediów społecznościowych i innych w zależności od potrzeby i możliwości dzieci i Rodziców.
- 4) Zajęcia będą zróżnicowane i dostosowane do potrzeb dzieci objętych edukacją zdalną, zarówno z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
- 5) Materiały edukacyjne które będą obejmowały kształcenie na dany dzień będą do odtworzenia w każdym dowolnym czasie przez dziecko w domu.
- 6) W celu zapewnienia bezpieczeństwa, do aplikacji Livekid i grup na mediach społecznościowych mają dostęp tylko i wyłącznie opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do Przedszkola
- 7) Nauczanie zdalne dziecka w wieku przedszkolnym w domu powinno odbywać się pod nadzorem osoby dorosłej.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 15

1. Niepubliczne Przedszkole Czerwone Serduszko zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym statucie.
2. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, pracowników obsługi, rodziców/ prawnych opiekunów.
4. Statut Przedszkola wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 r. i z dniem wejścia w życie zostaje opublikowany na stronie internetowej Przedszkola oraz w wersji papierowej dostępny na ogólnodostępnej tablicy ogłoszeń w placówce.

Stow. K-D "Wrota Biznesu"  
Prezes  
  
Małgorzata Malinowska



**CZERWONE  
SERDUSZKO**  
NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE