

# **STATUT**

## **Niepubliczne Przedszkole Artystyczno-Językowe „Mały Europejczyk” w Elblągu**

**ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA**

**ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

**ROZDZIAŁ V WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH BEZPIECZEŃSTWO**

**ROZDZIAŁ VI RODZICE**

**ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Przedszkole „Mały Europejczyk” zwane dalej „Przedszkolem” jest placówką niepubliczną.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Elblągu przy ul. Dąbrowskiego 33
3. Organem prowadzącym i Dyrektorem jest osoba fizyczna Wioleta Stępczyńska, która zatrudnia Wicedyrektora.
4. Organem spełniającym nadzór pedagogiczny w przedszkolu jest osoba powołana przez Dyrektora, jeżeli dyrektor nie posiada odpowiednich kwalifikacji.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Warmińsko-Mazurskie Kuratorium Oświaty w Olsztynie – Delegatura w Elblągu.
6. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu:  
**Niepubliczne Przedszkole Artystyczno-Językowe  
„Mały Europejczyk”  
82-300 Elbląg, ul. Dąbrowskiego 33**

##### **§ 2**

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe(dz. u. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4 i 619)ogłoszono dnia 22 maja 2020 r. ,obowiązuje od dnia 1 września 2017 r.
2. Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120 poz. 526)
3. Statutu Niepublicznego Przedszkola Artystyczno-Językowego „Mały Europejczyk”

### § 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok kalendarzowy.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 19:00 w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku; w soboty w godzinach od 8:00 do 15:00 (jeżeli liczba zgłoszonych dzieci na dany dzień będzie równa 10 i więcej)
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie. Podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 9:30 do 14:30
4. Przedszkole jest nieczynne w niedziele, święta oraz dni ustalone przez Dyrektora placówki dodatkowo (do 9 dni wolnych wybranych przez Dyrektora)
5. Dyrektor ma prawo zamknąć Przedszkole na czas prac remontowych na okres jednego tygodnia. Czas ten będzie przypadał na ostatni tydzień sierpnia. Zamknięcie placówki na ten okres nie wpływa na zmianę wysokości czesnego za ten miesiąc.
6. Wakacje w przedszkolu przypadają na miesiące lipiec i sierpień. W tym okresie Przedszkole otwarte jest w godzinach od 6:30 do 17:30 od poniedziałku do piątku.
7. Rodzice informowani są o harmonogramie roku szkolnego z rocznym wyprzedzeniem.
8. Czas pracy może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.

### § 4

1. Działalność Przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych (czesnego) za pobyt dziecka w przedszkolu (w tym opłat za wyżywienie) oraz dotacji gminnych. Dopuszcza się możliwość sponsorowania Przedszkola przez osoby prywatne, firmy oraz inne źródła.
2. Opłata stała nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
3. W przypadku zdarzenia o charakterze zewnętrznym, niemożliwym (lub prawie niemożliwym) do przewidzenia, którego skutkom nie można zapobiec tzw. „siły wyższej” – opłata stała za Przedszkole nie podlega zwrotowi. Obniżenie czesnego w trakcie trwania takiej sytuacji jest dobrą wolą Dyrektora, o której rodzice zostaną poinformowani.
4. Przedszkole zapewnia 4 posiłki w ramach opłaty za czesne.
5. W przypadku nieobecności dziecka nie nalicza się zwrotu z tytułu poniesionej opłaty za posiłki w tych dniach.
6. Stawka czesnego podawana jest jako stawka roczna przeliczona na płatność 12 – miesięczną. Kwestie dotyczące wszelkich opłat i ulg ustanawia „Regulamin opłat i ulg przyznawanych w Niepublicznym Przedszkolu Artystyczno-Językowym „Mały Europejczyk” w Elblągu.
7. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu (czesne) pobierana jest z góry do 5. dnia każdego miesiąca.
8. Przy zapisaniu dziecka do Przedszkola obowiązuje wpisowe, które nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji. Wysokość opłaty wpisowej na dany rok ustala organ prowadzący.
9. W ramach tej kwoty Przedszkole zapewnia wszystkie materiały i pomoce do zajęć.
10. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu. Taka zmiana może mieć miejsce tylko raz w roku, a dyrektor ma obowiązek poinformować o tym rodziców z dwumiesięcznym wyprzedzeniem.
11. Za pobyt w soboty rodzice uiszczają dodatkową opłatę ustaloną na dany rok przedszkolny.
12. Za opiekę nad dzieckiem po godzinach pracy Przedszkola, spowodowanych spóźnieniem rodzica z odbiorem Rodzic uiszcza jednorazową opłatę za spóźnienie „do pół godziny” lub drugą „powyżej pół godziny”
13. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców/opiekunów dzieci jest ustalana w umowie o opiekę przedszkolną oraz Regulamin opłat i ulg przyznawanych w Niepublicznym Przedszkolu Artystyczno-Językowym „Mały Europejczyk” w Elblągu.

14. W przedszkolu są prowadzone zajęcia dodatkowe takie jak:

- nauka języka obcego
- rytmika lub gimnastyka
- zajęcia baletowe i sportowe
- judo
- zajęcia indywidualne z logopedą w zależności od potrzeb
- zajęcia plastyczne

Mogą odbywać się także zajęcia fakultatywne:

- zajęcia teatralne
- nauka pływania na basenie
- nauka jazdy na łyżwach na lodowisku
- nauka jazdy na rolkach, hulajnogach

Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi rodziców Dyrektor lub Wicedyrektor Przedszkola. Zajęcia dodatkowe oraz ich odpłatność wyszczególnione są w comiesięcznym planie aktywności dodatkowej Przedszkola.

15. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

17. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub 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 dziecka 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.

18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
  - 5) o ustalonych dla dziecka w/w formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
19. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określone są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  20. Odpłatność zajęć dodatkowych ustalana jest przez Dyrektora.
  21. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli – specjalistów, odpowiedzialni są oni za bezpieczeństwo dzieci.
  22. Przedszkole ubezpiecza dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.
  23. Przedszkole organizuje naukę religii – bezpłatnie. (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach)

## § 5

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Wicedyrektora placówki.
2. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków oraz zajęć prowadzonych w przedszkolu.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierza się opiekę nad dziećmi, ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. W szczególnych przypadkach Dyrektor lub Wicedyrektor może zmienić organizację dnia (np. wyjścia do kina i teatru, wycieczki, uroczystości)
5. Czas trwania zajęć obowiązkowych i dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - z dziećmi (2.5 lat w uzasadnionych przypadkach ( art. 31 ust.3 Prawo oświatowe) 3-4 letnimi około 15 minut;
  - z dziećmi 5-6 letnimi około 30 minut.

## § 6

1. Przedszkole zapewnia realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez 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 Dz. U. z 2017 r., poz. 356

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania Przedszkola

## § 7

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Rozporządzeniach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w Podstawie Programowej wychowania przedszkolnego poprzez:
  - a) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
  - b) Sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola
  - c) Współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.
2. Celem Przedszkola jest
  - a) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie zdolności intelektualnych, potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
  - b) Budowanie systemu wartości, w tym wychowanie 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,
  - i) Rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
  - j) Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności,
  - k) Wypowiadanie się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
  - l) Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
  - m) 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.
  - n) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
  - o) Tworzenie warunków do prowadzenia zajęć dot. wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zapewniając warunki określone przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
3. Wynikające z powyższych celów, Przedszkole realizuje zadania w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
  - 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 utrzymania 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,
- f) Wychowanie przez sztukę – dziecko widz i aktorem,
- g) Wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
- h) Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne
- i) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- j) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,
- k) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- l) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- m) Kształtowanie gotowości do nauki pisania i czytania,
- n) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

4. Zadaniem Przedszkola jest:

- a) Objęcie opieką dzieci od (2.5 lat w uzasadnionych przypadkach ( art. 31 ust.3 Prawo oświatowe) 3 do 6 lat i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju,
- b) Stymulowanie wszechstronnego rozwoju dzieci,
- c) Kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci,
- d) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej,
- e) Kształtowanie wśród dzieci postaw tolerancji dla odmienności kulturowych i narodowościowych
- f) Zapewnienie odpowiednich warunków bytowania co jest między innymi związane z właściwym urządzeniem i wyposażeniem obiektu Przedszkola oraz placu zabaw i utrzymaniem ich w należytym stanie
- g) Zatrudnienie odpowiedniej kadry i w miarę możliwości dbałość o rozwój i podnoszenie kwalifikacji personelu z uwzględnieniem korzyści, jakie mogą z tego wynikać dla dzieci.

## § 8

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Szczegółowe zadania Przedszkola sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy w grupie.

## § 9

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - a) Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu raz w trakcie trwania zajęć poza terenem Przedszkola

- b) Stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.
- c) Współpracuje ze specjalistami (logopeda, psycholog, poradnia psychologiczno-pedagogiczna) zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc rodzicom, a przy tym wspomagając indywidualny rozwój dziecka. .

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy Przedszkola**

#### **§ 10**

1. Organami Przedszkola są:
  - Dyrektor Przedszkola – organ prowadzący
  - Wicedyrektor
  - Rada Pedagogiczna
  - Nadzór Pedagogiczny – osoba powołana przez Dyrektora ( jeżeli Dyrektor nie posiada kwalifikacji)

#### **§ 11**

1. Dyrektor Przedszkola kieruje się bieżącą działalnością Przedszkola , jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji, sprawuje nadzór pedagogiczny jeżeli posiada odpowiednie kwalifikacji, Wicedyrektor kieruje dydaktyczną i organizacyjną działalnością Przedszkola .

Zadania Dyrektora są następujące:

- a) Kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- c) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka
- d) Kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie, zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola (w porozumieniu z Wicedyrektorem)
- e) Podejmowanie decyzji o przyjęciu i skreśleniu dziecka z Przedszkola w czasie roku szkolnego (w porozumieniu z Wicedyrektorem)
- f) Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i p.poż (wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę)
- g) Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- h) Przydzielanie nagród lub kar porządkowych pracownikom
- i) Zawieranie z rodzicami umów o świadczeniu usług pedagogiczno-dydaktyczno-wychowawczych,
- j) Prowadzenie i przechowywanie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji działalności Przedszkola (bhp, p.poż., sanepid, księgowo-finansowe, kadrowe)
- k) Organizowanie administracyjnej obsługi Przedszkola

- l) Nadzorowanie przestrzegania przepisów Sanepidu, przepisów przeciwpożarowych i BHP
- m) Organizowanie gospodarczej obsługi Przedszkola
- n) Prowadzenie dokumentacji administracyjnej
- o) Prowadzenie gospodarki finansowej
- p) Ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie finansów Przedszkola.
- q) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Zadania wynikające z nadzoru Dyrektora lub Wicedyrektora są następujące:

- a) Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał,
- b) Współpraca z rodzicami
- c) Koordynowanie opieki nad dziećmi
- d) Prowadzenie i przechowywanie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji działalności Przedszkola (dotyczącymi spraw pedagogicznych – plan pracy, protokoły rad pedagogicznych, plan nadzoru pedagogicznego)
- e) Kierowanie bieżącą działalnością placówki zgodnie z podziałem kompetencji
- f) Zbieranie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonania oceny ich prac ustalonych w odrębnych przepisach.
- g) Realizowanie założeń i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty, Organ Prowadzący lub Radę Pedagogiczną
- h) Czuwanie nad bezpieczeństwem i higieną pracy
- i) Tworzenie warunków do harmonijnego rozwoju psychicznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne
- j) Tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu
- k) Tworzenie warunków do realizacji zadań pracy indywidualnej w ramach potrzeb rozwojowych dzieci ( w tym z dziećmi z zaburzeniami, posiadającymi opinię, orzeczenie z Poradni) w przedszkolu
- l) Kształtowanie twórczej atmosfery pracy w przedszkolu, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych
- m) Współdziałanie z Urzędem Miasta Elbląga w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania
- n) Kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz
- o) Organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- p) Zapewnienie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym
- q) Inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego.

## § 12

**Rada Pedagogiczna** jest organem kolegialnym, powołanym w celu realizacji statutowych zadań Przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi.



1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni, opiekunki pracujący w przedszkolu
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, wicedyrektora..
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej 3/5 liczby jej członków.
5. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwały, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor lub Wicedyrektor, Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebranie Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
  - a) Ustalanie pod względem merytorycznym rocznych i miesięcznych planów pracy Przedszkola
  - b) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych i programów autorskich,
  - c) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
  - d) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków
  - e) Przygotowywanie projektów zmian Statutu, uchwalanie zmian w Statucie
  - f) Rada pedagogiczna opiniuje:
    - Przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi,
    - Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac
8. W Przedszkolu może powstać Rada Przedszkola. W wypadku jej powstania określony zostanie skład i kompetencje Rady Przedszkola.

## § 13

### Współdziałanie organów

1. Współdziałanie organów Przedszkola ma na celu tworzenie wychowankom jak najlepszych warunków rozwoju oraz podnoszenia jakości pracy Przedszkola
2. Każdy z nich ma możliwość właściwego, swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych Ustawą o Systemie Oświaty i zawartych szczegółowo w statucie Przedszkola .
3. Organy Przedszkola wspólnie informują się o podejmowanych działaniach i decyzjach, współpracują ze sobą w sprawach wychowania, nauczania, opieki.
4. Między organami Przedszkola ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów. Dyrektor, Wicedyrektor i Rada Pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwiania sporu w toku:
  - a) Indywidualnych rozmów
  - b) Nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek Dyrektora, Wicedyrektora lub Rady Pedagogicznej – w ciągu 7 dni od złożenia wniosku,

- c) Nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku
- d) W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie:
  - W zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opieki do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, tj. Kuratorium Oświaty w Olsztynie Delegatura w Elblągu
  - W zakresie prawa pracy do Państwowej Inspekcji Pracy w Elblągu

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§ 14**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa złożona z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Podstawę organizacji pracy Przedszkola stanowią:
  - Dokumenty programowe
  - Arkusz organizacji Przedszkola
  - Ramowy rozkład dnia
3. Organizację dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora lub Wicedyrektora Przedszkola. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest on dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
4. Szczegółowy rozkład dnia ma charakter otwarty pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci oraz właściwe zachowanie proporcji czasowej między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci, zapewniający dzieciom pobyt na powietrzu (w miarę sprzyjających warunków pogodowych)
5. Dyrektor może zorganizować opiekę nocną nad dziećmi w wybranym przez siebie terminie, tzw. Pidżama Party – na wyraźną prośbę rodziców. Pidżama Party odbędzie się tylko przy odpowiedniej liczbie chętnych dzieci.
6. Liczba miejsc w placówce – 225 dzieci
7. Liczba grup w przedszkolu jest określana w zależności od liczebności osobowej dzieci w nieprzekraczalnej liczbie 50 dzieci na grupę.
8. Przedszkole o łącznej powierzchni 1500m<sup>2</sup> posiada:
  - a) 11 sal dydaktycznych do zajęć dla grupy; z wyposażeniem przystosowanym do wieku dziecka
  - b) 2 oddzielne sale do nauki języków obcych
  - c) 6 łazienek dla dzieci, 3 dla personelu i 3 dla klientów
  - d) 3 duże szatnie dla dzieci i 3 dla personelu
  - e) 2 pomieszczenia cateringowe
  - f) 3 magazyny
  - g) 3 pomieszczenia gospodarcze
  - h) salę taneczno-sportowo-rehabilitacyjną
  - i) kuchnię według wymogów sanepidu
  - j) pomieszczenia socjalne dla pracowników
  - k) ogród przedszkolny o powierzchni 2000m<sup>2</sup> wyposażony w sprzęt i urządzenia terenowe dostosowane do potrzeb dzieci, spełniające wymogi bezpieczeństwa
  - l) gabinet do zajęć specjalistycznych – logopedycznych, sensorycznych, psychologicznych
  - m) salę zajęć indywidualnych, aktywności twórczej

- n) 3 biura
- o) windę dla osób niepełnosprawnych
- p) parking dla rodziców ułatwiający bezpieczny odbiór dzieci ze Przedszkola

## § 15

Zasady naboru:

1. Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola
  - a) Zapisy odbywają się każdego roku w terminie wyznaczonym przez Dyrektora placówki
  - b) O przyjęciu dzieci do Przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń przy zachowaniu następujących zasad:
    - pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające
    - rodzeństwo dzieci uczęszczających do Przedszkola
2. W ciągu roku szkolnego dzieci mogą być przyjmowane do przedszkoli o ile są wolne miejsca.
3. Podstawą przyjęcia dziecka jest:
  - a) Zgłoszenie dziecka w wyznaczonym terminie (osobistym dostarczeniu przez rodzica/opiekuna „Karty Zgłoszeniowej” do dyrektora Przedszkola )
  - b) Zapoznaniu się przez rodzica ze Statutem, Umową i Organizacją Przedszkola
  - c) Wpłata wpisowego ustalona przez organ założycielski
  - d) Podpisanie umowy cywilno-prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych
  - e) Zapoznanie się z Regulaminem opłat i ulg przyznawanych w Niepublicznym Przedszkolu Artystyczno-Językowym „Mały Europejczyk” w Elblągu.

## § 16

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci Przedszkola w przypadku gdy:
  - a) Narusza ogólne normy funkcjonowania w grupie społecznej
  - b) Rodzice nie uiszcili opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w ciągu 7dni od momentu upomnienia przez Dyrektora placówki (skreślenie dziecka z listy nie zwalnia rodziców od uiszczenia należnej opłaty)
  - c) Rodzice zataili informacje o stanie zdrowia dziecka umożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej
  - d) Brak współpracy z rodzicami
2. Rozwiązanie umowy przez Przedszkole dokonuje się z zachowaniem następującej kolejności:
  - poinformowanie pisemne rodziców o zaistniałej sytuacji
  - spotkanie z rodzicami (w zależności od potrzeb) w obecności psychologa, nauczyciela,
  - w wypadku braku porozumienia przekazanie przez Dyrektora Przedszkola pisemnej informacji o rozwiązaniu umowy.
3. Dyrektor może skreślić wychowanka w listy wychowanków Przedszkola z mocą od dnia następnego po zawiadomieniu o tym fakcie rodzica, w przypadkach:
  - a) powtórnego naruszenia przez Rodziców godzin odbierania dziecka z Przedszkola , po pierwotnym upomnieniu pisemnym;

- b) powtórnego naruszenia przez Rodziców płacenia czesnego, po pierwotnym upomnieniu pisemnym;
- c) zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka, uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej
- d) podjęcia przez Radę Pedagogiczną wniosku o skreśleniu, z powodu nieprzystosowania dziecka do współżycia w grupie rówieśniczej, lub gdy jego zachowanie wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w grupie społecznej.

## § 17

1. Przedszkole prowadzi dla oddziału dziennik zajęć Przedszkola, w którym dokumentuje się:
  - a) frekwencję dzieci
  - b) przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi według zasad ustalonych przez Dyrektora lub Wicedyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
2. Pracę z dziećmi nauczyciel planuje cyklicznie, opracowując miesięczne plany pracy.
3. Zaplanowaną tematykę nauczyciel realizuje w dowolnym czasie w ciągu miesiąca w trakcie zajęć z całą grupą lub małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych.
4. Plan pracy powinien mieć charakter otwarty, uwzględniający propozycje dzieci – mini projektów
5. Szczegółowe zasady planowania ustala Dyrektor, Wicedyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną

## ROZDZIAŁ V

### Wychowankowie Przedszkola i ich bezpieczeństwo

## § 18

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od (2.5 lat w uzasadnionych przypadkach ( art. 31 ust.3 Prawo oświatowe) 3 do 6 lat bez względu na płeć, kolor skóry, wyznanie, których rozwój psychofizyczny umożliwia prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej jak również dzieci niepełnosprawne posiadające orzeczenie.
2. Przedszkole gwarantuje dziecku wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka (przyjętej przez Zgromadzenie ONZ dnia 20 listopada 1989r, Dz. U. z 23 grudnia 1991r. Nr 120, poz. 526), a w szczególności do :
  - właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
  - szacunku dla wszystkich jego potrzeb
  - życzliwego traktowania
  - ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej
  - poszanowania własności
  - opieki ,ochrony
  - partnerskiej rozmowy na każdy temat
  - akceptacji jego osoby
  - aktywności twórczej i eksperymentowania
  - samodzielności w podejmowaniu zadań, dokonywaniu wyborów
  - wsparcia i pomocy w sytuacjach gdzie pojawiają się problemy

- akceptacji siebie i innych
  - szacunku wobec siebie i innych
3. Przedszkola umożliwia dzieciom opiekę i bezpieczeństwo. Sprawującą opiekę nad dziećmi w przedszkolu przestrzega się niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:
    - a. dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi : nauczycielowi prowadzącemu, pomocy nauczyciela jak również woźnej – oddziałowej.
    - b. w czasie zajęć w przedszkolu oraz w ogrodzie dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć,
    - c. wycieczki, spacer po teren przedszkola odbywają się za zgodą rodziców, udzieloną na piśmie po wcześniejszym wypełnieniu „karty wycieczki” zatwierdzonej przez Dyrektora lub Wicedyrektora Przedszkola w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób: pomocy nauczyciela lub rodziców w stosunku : na każde 10-ro dzieci przypada jeden opiekun; jeżeli liczba dzieci wynosi 10-ro lub mniej, na wycieczkę lub spacer dzieci udają się pod opieką nauczyciela i jednej dodatkowo upoważnionej osoby; w przypadku korzystania ze środków transportu publicznego (np. dojazd do muzeum) na każde 10-ro dzieci przypada jedna osoba dorosła.
    - d. za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych takich jak: nauka języka obcego, basen, warsztaty teatralne, warsztaty plastyczne, zajęcia z tańca, zajęcia judo, zajęcia z logopedą i psychologiem oraz innych, odpowiedzialna jest osoba prowadząca
    - e. nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, terenu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń dyrektorowi oraz do zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku,
    - f. nauczyciel pracuje do czasu przyjścia drugiego nauczyciela, wymieniając się z nim ważnymi informacjami dotyczącymi pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi,
    - g. o bezpieczeństwo dzieci dbają wszyscy pracownicy Przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska
    - h. w nagłych przypadkach wszystkie działania pracowników Przedszkola - bez względu na zakres czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom
    - i. w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
    - j. nauczyciel nie ma prawa podawać dziecku żadnych lekarstw; w przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
  4. Przedszkole bierze odpowiedzialność za dziecko od momentu doprowadzenia go do grupy i przekazania pod bezpośrednią opiekę nauczycielki.
  5. Przedszkole wprowadziło dodatkowy system zabezpieczeń w postaci domofonów, kodowanych drzwi
  6. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci zbliżone wiekowo, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
  7. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze Przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub upoważnioną osobę dorosłą, pełnoletnią zapewniającą pełne bezpieczeństwo
  8. Dopuszcza się przyprowadzanie i odbieranie dzieci przez osoby trzecie znane nauczycielowi za pisemnym oświadczeniem rodziców. Rodzice na początku roku szkolnego wypełniają oświadczenie, które zawiera imiona i nazwiska osób upoważnionych do odbierania dziecka i czytelnie je podpisują. Treść oświadczenia zostaje podana do wiadomości rodzicom na zebraniu organizacyjnym.

9. Dzieci należy przeprowadzać do Przedszkola w godzinach od 6:30 do 9:30 a odbierać z Przedszkola w godzinach od 14:30 do 19:00.
10. Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma obowiązek:
  - a) poszanowania mienia w przedszkolu
  - b) przestrzegania obowiązującego w przedszkolu Kodeksu Postępowania zgodnego z normami i wartościami współżycia społecznego.
11. Dzieci mogą przynosić do Przedszkola swoje zabawki, jednak pracownicy Przedszkola nie ponoszą za nie żadnej odpowiedzialności materialnej.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Rodzice**

#### **§ 19**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - a) przestrzeganie niniejszego statutu
  - b) respektowanie uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej
  - c) przeprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo (upoważnienie potwierdzone pisemnie). Dziecko nie zostanie wydane osobie nietrzeźwej (także rodzicowi)
  - d) terminowe uiszczenie czesnego i innych opłat za pobyt dziecka w przedszkolu
  - e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych
  - f) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego dobry stan zdrowia dziecka po przebytej chorobie
  - g) w przedszkolu nie wolno stosować żadnych zabiegów medycznych prócz pierwszej pomocy przedmedycznej (dezynfekcja skaleczenia, opatrzenie go) ani podawać żadnych leków. Wyjątek stanowią leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnej prośby do Dyrektora Przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku (potwierdzone przez lekarza). Po otrzymaniu zgody leki mogą być podawane dziecku.
  - h) ocena stanu zdrowia dziecka, ponieważ do Przedszkola uczęszczać mogą tylko dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania przez personel Przedszkola takich objawów jak: uporczywy kaszel, katar, biegunka, wymioty, podwyższona temperatura; będą wzywani rodzice w celu zabrania dziecka do domu. W sytuacji zawiadomienia przez dyrektora lub wicedyrektora o chorobę dziecka, Rodzic zobowiązany jest niezwłocznie zabrać dziecko do domu.
2. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z Regulaminem opłat i ulg przyznawanych w Niepublicznym Przedszkolu Artystyczno-Językowym „Mały Europejczyk” w Elblągu i potwierdzić to pisemnie.

#### **§ 20**

1. Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z pomieszczeniami Przedszkola i terenem zabaw,
  - b) zapoznania się ze statutem placówki, z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy dydaktyczno-wychowawczej w grupie
  - c) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka
  - d) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy
  - e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi swoich wniosków z obserwacji pracy Przedszkola
  - f) udziału w otwartych uroczystościach Przedszkola
2. Rodzice mają prawo rozwiązać umowę w formie pisemnej z 2-miesięcznym okresem wypowiedzenia, z mocą obowiązującą od ostatniego dnia następnego miesiąca.
3. Rodzice na początku roku szkolnego są informowani (za pisemnym oświadczeniem) o zapoznaniu się z zasadami bezpieczeństwa i opieki stosowane podczas pobytu dziecka w placówce, zasadami przyprowadzania i odbierania dziecka do i z Przedszkola, regulaminem opłat i ulg w czesnym i zobowiązani są do ich przestrzegania.

## § 21

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na temat organizacji pracy Przedszkola i prowadzonego nadzoru pedagogicznego, organizowane są w przedszkolu dwa razy w roku szkolnym, lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju
3. Zasady sprzyjające budowaniu atmosfery pracy pomiędzy nauczycielami, a rodzicami to:
  - rozmowy dotyczące zachowań dziecka, jego rozwoju, postępów, problemów, mogą mieć miejsce tylko wtedy gdy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi,
  - ze względu na specyfikację pracy z małymi dziećmi, niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych (podnoszenie głosu) w obecności dzieci,
  - uwagi, skargi dotyczące pracy nauczycieli, personelu pomocniczego lub funkcjonowania Przedszkola należy zgłaszać u Dyrektora lub Wicedyrektora osobiście.

## § 22

Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:

- zebranie grupowe, edukacyjne zebrania rodziców (prawnych opiekunów) z pracownikami pedagogicznymi i zapraszani do Przedszkola specjalistami takimi jak psycholog, logopeda
- konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, specjalistami, dyrektorem
- zajęcia otwarte, godziny otwarte, podczas których udzielane są rodzicom informacje na temat postępów i zachowania dzieci
- formy zaproponowane przez rodziców
- tablica informacyjna
- korespondencja drogą mailową : [malý.europejczyk@o2.pl](mailto:malý.europejczyk@o2.pl)
- kontakt telefoniczny: 515-406-883, 503-707-299, 503-707-298, 572-320-491
- korespondencja poprzez media społecznościowe: Facebook, Messenger, Instagram

- komunikacja bezpośrednia

- comiesięczne spotkania w celu prezentowania przez dzieci wyników dydaktycznych w formie spektakli, przedstawień.

### **§ 23**

1. Rodzice mogą tworzyć grupę wsparcia na rzecz doskonalenia statutowej działalności Przedszkola której celem jest:
  - a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Przedszkola
  - b) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy
  - c) gromadzenie dodatkowych funduszy celem wspierania działalności Przedszkola (darowizny, imprezy dochodowe, sponsorowanie realizacji wybranych zadań Przedszkola itp.)

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

### **§ 24**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z wyższym wykształceniem pedagogicznym. W razie potrzeby dyrektor zatrudnia nauczyciela, który pełni funkcję konsultanta -doradcy
2. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - a) respektowanie praw dziecka i szanowanie jego godności,
  - b) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość
  - c) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolność i zainteresowań
  - d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji
  - e) prowadzenie diagnozy przedszkolnej dla dzieci 5 i 6-letnich
  - f) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania
  - g) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.
  - h) współpraca ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną
  - i) planowanie własnego rozwoju zawodowego
  - j) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
  - k) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń
  - l) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci
  - m) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w obszarze wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw rodziców do znajomości zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej realizowanej w grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola



- n) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
- o) udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał
- p) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym
- q) realizacja innych zadań zleconych przez Wicedyrektora Przedszkola , a wynikających z bieżącej działalności placówki.

## **§ 25**

Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- a) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dzieci
- b) ustalania formy pomocy w działaniach edukacyjnych i wychowawczych ich dzieci
- c) włączenia ich w działalność Przedszkola

## **§ 26**

Nauczyciele mają prawo do:

- a) Formułowania autorskich programów nauczania i wychowania
- b) Decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metoda kształcenia wychowanków
- c) Korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek

## **§ 27**

Wynagrodzenie nauczycieli ustalone jest na podstawie indywidualnych umów

## **§ 28**

Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną grupy

## **§ 29**

1. Właściciel Przedszkola zapewnia obsługę pracowników administracyjno-obsługowych. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom a przy tym sprawnego działania Przedszkola jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola
2. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:
  - wypełnianie czynności opiekuńczo-obsługowych w stosunku do dzieci poleconych przez nauczyciela oddziału oraz innych wynikających z rozkładu czynności w ciągu dnia,
  - utrzymywanie w porządku i czystości zabawek, pomocy dydaktycznych i innych materiałów,
  - wykonywanie czynności zleconych przez dyrektora Przedszkola

## **§ 30**

Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy Prawa Pracy.

## **§ 31**

Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 32**

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, dzieci, pracowników obsługi i administracji.

#### **§ 33**

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się

- a) Umieszczenie statutu na stronie internetowej Przedszkola :  
<http://www.malyeuropejczyk.elblag.pl>
- b) Udostępnienie statutu przez Dyrektora Przedszkola w biurze

#### **§ 34**

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

#### **§ 35**

1. Statut może być zmieniony z inicjatywy
  - Dyrektora Przedszkola organu prowadzącego Przedszkole
  - Członków Rady Pedagogicznej
  - Organu sprawującego Nadzór Pedagogiczny
  - Przewodniczącego Rady Przedszkola jeżeli taki organ zostanie powołany/
2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.
3. Zmiany wprowadza się po konsultacjach z organami Przedszkola

#### **§ 36**

Przedszkola może współpracować i utrzymywać kontakty z innymi placówkami oświatowymi i instytucjami na terenie całego kraju i poza jego granicami

#### **§ 37**

W celu zachowania przejrzystości zapisów obowiązującego statutu do dnia 10. września każdego roku, po uwzględnieniu zmian wprowadzonych w poprzednim roku szkolnym, Przedszkola tworzy jednolity tekst statutu, który wchodzi drogą uchwały.

### **§ 38**

Jednolity tekst statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia : 01.01.2022 r.

### **§ 39**

Pieczętka Przedszkola brzmi :

### **§ 40**

Status wchodzi w życie z dniem : 01.01.2022 r.