

**STATUT  
PRZEDSZKOLE IM.  
LEONARDA DA VINCI**

---

Niepublicznego Przedszkola  
im. Leonarda Da Vinci

Statut obowiązuje od dnia 1 września 2021 roku.

**PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 4i).

**Spis treści**

<b>Rozdział 1. Nazwa i typ przedszkola.....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola.....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział 3. Organy Przedszkola.....</b>	<b>9</b>
<b>Rozdział 4. Organizacja Przedszkola.....</b>	<b>13</b>
<b>Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.....</b>	<b>15</b>
<b>Rozdział 7. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice.....</b>	<b>18</b>
<b>Rozdział 8. Przyjmowanie dzieci do przedszkola.....</b>	<b>20</b>
<b>Rozdział 9. Postanowienia końcowe.....</b>	<b>20</b>

## **Rozdział 1. Nazwa i typ przedszkola.**

### **§ 1**

1. Niepubliczne Przedszkole im. Leonarda Da Vinci, zwane dalej Przedszkolem, jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego.
2. W Niepublicznym Przedszkolu im. Leonarda Da Vinci dzieci w wieku 6 lat mogą odbyć obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Ukończenie Przedszkola umożliwia dalsze kształcenie w pierwszej klasie szkoły podstawowej.
3. Przedszkole ma siedzibę w Sułkowicach pod nr 83C, 32-095 Sułkowice.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Fundacja Małopolski Innowacyjny Zespół Edukacyjny z siedzibą Sułkowice 83C, 32-095 Sułkowice.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

### **§ 2**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Przedszkola im. Leonarda Da Vinci;
  - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu;
  - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola;
  - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Fundację Małopolski Innowacyjny Zespół Edukacyjny;
  - 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
  - 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 4);
  - 8) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).

## **Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola.**

### **§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty oraz z przepisów wydanych na jej podstawie, ze szczególnym uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół przedszkoli.

2. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną oraz eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich aktualnych potrzeb rozwojowych.

3. Najważniejszym celem kształcenia w Przedszkolu jest dbałość o harmonijny rozwój psychofizyczny, emocjonalny, społeczny i etyczny ucznia w warunkach poszanowania jego godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Aby zrealizować ten cel, przedszkole stosuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

4. Kształcenie ogólne w Przedszkolu ma na celu:

- a) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego potencjałem i możliwościami;
- b) rozwijanie w dzieciach poczucia tożsamości narodowej ukierunkowanej na relacje społeczne, kulturalne i środowiskowe, a w szczególności naukę języka ojczystego; rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej, językowej i religijnej zgodnie z linią wychowania w rodzinie;
- c) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie ich wychowawczej roli;
- d) rozwijanie samodzielności dzieci, rozbudzaniu poczucia własnej wartości, podejmowaniu odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- e) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka, rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli;
- f) rozwijanie wrażliwości estetycznej we wszystkich obszarach zmysłowych;
- g) rozwijanie wrażliwości moralnej i etycznej;
- h) budowanie harmonijnego rozwoju fizycznego dziecka, umiejętności oceny bezpieczeństwa;
- i) rozwijanie zachowań promujących zdrowie;
- j) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

5. Przedszkole pełni zarówno funkcje edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze.

6. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

7. Wychowaniem przedszkolnym objęte zostają dzieci, które w chwili zapisania się do Przedszkola mają ukończone 2,5 roku, przy czym pozostają w Przedszkolu nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, a tym samym winno rozpocząć obowiązek nauki w szkole podstawowej.

8. W uzasadnionych przypadkach na podstawie odpowiedniego orzeczenia, można wydłużyć pobyt dziecka o rok.

9. Przedszkole zapewnia bezpieczne warunki oraz atmosferę sprzyjającą rozwojowi, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

#### **§ 4**

1. Zadaniem Przedszkola jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

2. Do zadań Przedszkola należy:

1) wspieranie różnorodnej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających nabywanie doświadczeń i eksperymentowanie oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujące jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;

2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, przyspieszony lub wolniejszy;

3) wybór (opracowanie) programu wychowania i nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny;

5) planowa realizacja programu nauczania

7) organizacja zajęć:

a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);

b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;

c) wspierających aktywność dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i innych osób, sprawność fizyczna, samodzielność, zaradność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;

d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania;

- e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;
  - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnej integralnej części tego środowiska;
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, będącymi źródłem istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka, w szczególności z organizacjami i instytucjami ważnymi dla lokalnej społeczności;
- 10) systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się;
- 12) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie i rozwijanie kompetencji czytelniczych.

### 3. Zadania Przedszkola, o których mowa w ust. 2 są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;

- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
- 4) respektowanie podmiotowości dziecka w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
- 6) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- 7) uczestnictwo w obchodach świąt państwowych, gminnych oraz ceremoniale przedszkola;
- 8) uczestnictwo w zajęciach i programach promujących zdrowy styl życia;
- 9) uczestnictwo w akcjach charytatywnych.

4. Przy realizacji zadań Przedszkole uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli opieki nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
- 2) sprawowanie przez nauczycieli opieki nad dziećmi podczas zajęć poza budynkiem przedszkola, na terenach zielonych;
- 3) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice lub osoba upoważniona zgodnie z wypełnioną deklaracją;
- 4) za bezpieczeństwo dzieci dowożonych (zgodnie z odrębnymi przepisami) odpowiada osoba wyznaczona przez organ prowadzący przedszkole, przedszkole zapewnia natomiast opiekę nauczyciela dzieciom w drodze z przedszkola do autobusu szkolnego;
- 5) dziecko odebrane z przedszkola może być jedynie przez rodzica lub pełnoletnią osobę pisemnie upoważnioną; w szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która skończyła 13 lat do odbioru dziecka z przedszkola;
- 6) nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa;
- 7) Przedszkole organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki zapewniając właściwe warunki bezpieczeństwa uczniów określone w „Regulaminie wycieczek przedszkolnych Niepublicznego Przedszkola im. Leonarda Da Vinci”;
- 8) jeśli zdarzy się wypadek w czasie opieki nad dziećmi, każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem natychmiast wykonuje następujące czynności określone w „Procedurze postępowania w przypadku nieszczęśliwego wypadku lub pogorszenia stanu zdrowia dziecka w czasie przebywania w Niepublicznym Przedszkolu im. Leonarda Da Vinci”;
- 9) w przypadku wybuchu pożaru w placówce szkolnej lub jej najbliższym otoczeniu, nauczyciel wykonuje czynności określone w „Procedurze postępowania na wypadek pożaru lub wystąpienia innych czynników niebezpiecznych w Niepublicznym Przedszkolu im. Leonarda Da Vinci”;

- 10) podejmowanie przez przedszkole działań interwencyjnych polegających na powiadomieniu rodziców i Policji w sytuacjach kryzysowych, w szczególności, gdy nauczyciel podejrzewa stosowanie wobec dziecka przemocy;
- 11) nieponoszenie przez przedszkole odpowiedzialności materialnej za rzeczy wartościowe uczniów, przynieszone przez nich do przedszkola (biżuteria, telefony komórkowe, tablety, odzież i obuwie markowe)
- 12) systematyczne kontrolowanie urządzeń i sprzętu, z którego korzystają dzieci;
- 13) przestrzeganie regulaminów pracowni, instrukcji przeciwpożarowych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 14) w miarę możliwości i zgodnie z obowiązującymi przepisami objęcie wnętrza budynku przedszkola wraz z otaczającym go terenem monitoringiem w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom.

5. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Przedszkole zapewnia po ustaleniu z rodzicem warunków współfinansowania edukacji dziecka wykraczającej poza zwykły obszar pracy przedszkola:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie wczesnego wspomaganie lub kształcenia specjalnego;
- 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

6. Przedszkole promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
- 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

## **§ 5**

1. Przedszkole udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i



czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu oraz zasady jej finansowania określone są w „Regulaminie udzielania i korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej Niepublicznego Przedszkola im. Leonarda Da Vinci”.

### **Rozdział 3. Organy Przedszkola**

#### **§ 6**

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna

#### **§ 7**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 6) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie wczesnego wspomagania;
- 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi w Przedszkolu dokonuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie Kodeksu pracy.

5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Przedszkola;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.

6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

7. Część swych obowiązków Dyrektor może przekazać osobie zajmującej stanowisko Wicedyrektora poprzez pisemne delegowanie zadań.

8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.

## **§ 8**

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy Przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w Przedszkolu;

- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkola przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
- 5) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć realizowanych w ramach podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych;
- 2) plan pracy Przedszkola;
- 3) program wychowawczo-profilaktycznego Przedszkola.

7. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.

8. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. W terminie do 14 dni od daty zebrania protokolant ma obowiązek przedłożyć do przewodniczącemu Rady.

10. Protokół z zebrania rady pedagogicznej podpisuje przewodniczący i protokolant. Członkowie rady zobowiązani w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

11. Protokoły rady pedagogicznej udostępnia się na terenie przedszkola jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w nadzorze pedagogicznym, organowi prowadzącemu przedszkole.

12. Członek rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;
- 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
- 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej i jej komisji, do których został powołany oraz w organizowanych w Przedszkolu radach szkoleniowych;
- 4) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej, także wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
- 5) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z przydzielonych zadań;

6) przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej.

13. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo:

- 1) wnioskowania o zmianę w porządku zebrania;
- 2) zgłaszania wniosków i projektów uchwał;
- 3) kierowania zapytań do Dyrektora Przedszkola.

14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

16. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Przedszkola. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## **§ 9**

1. Zasady współdziałania organów Przedszkola:

- 1) organy Przedszkola współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty oraz w statucie Przedszkola;
- 2) przewodniczący organów przedszkola lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie;
- 3) organy są zobowiązane do współdziałania oraz wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach;
- 4) Dyrektor Przedszkola udostępnia pomieszczenia Przedszkola dla statutowej działalności organów Przedszkola.

## **§ 10**

1. Rozstrzygnięcie sporów między organami Przedszkola:

- 1) w przypadku zaistnienia sporu, Dyrektor podejmuje rolę mediatora;
- 2) w razie zaistnienia sporów między organami Przedszkola, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Przedszkola i ustalenia form i sposobów ich rozstrzygnięcia;
- 3) należy dążyć do polubownego i skutecznego rozstrzygnięcia wszystkich sporów.

2. Rozstrzyganie innych sporów:

1) w przypadku sytuacji konfliktowych, rodzice dzieci mają prawo zasięgnąć porady u Rzecznika Praw Ucznia;

2) konflikty pomiędzy dziećmi rozstrzyga w pierwszej kolejności nauczyciel, który był świadkiem sytuacji konfliktowej; należy za każdym razem poinformować wychowawcę grupy, który powinien nadzorować rozstrzyganie konfliktów (może skorzystać z pomocy pedagoga szkolnego);

3) spory rodzice - nauczyciele oraz nauczyciel - nauczyciel rozstrzyga Dyrektor Przedszkola;

4) w sytuacjach konfliktowych wykraczających poza kompetencje Dyrektora stosuje się odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

## **Rozdział 4. Organizacja Przedszkola.**

### **§ 11**

1. Przedszkole jest jednostką nieferyjną, pracującą nieprzerwanie za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz 24 grudnia i 31 grudnia, przy czym dopuszcza się możliwość ustalenia corocznych dwutygodniowych przerw na wykonanie prac bieżących lub remontowych.

2. Przerwy, o których mowa w pkt. 1 ogłasza się rodzicom dzieci uczęszczających do Przedszkola nie później niż na 3 miesiące od planowanego zamknięcia placówki.

### **§ 12**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, w tym godziny otwarcia Przedszkola określa arkusz organizacji Przedszkola oraz ramowy plan dnia.

2. Arkusz organizacji Przedszkola opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.

3. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

### **§ 13**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale wynosi nie więcej niż 20.

3. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz mię

### **§ 14**

1. Formy opieki i pomocy dzieciom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 2) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju;
- 3) indywidualne działania z wychowawcą i pedagogiem.

2. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań Przedszkole, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju dzieci, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które świadczą poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Przedszkole organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Przedszkole współpracuje z poradniami i instytucjami specjalistycznymi poprzez:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i życiowych dzieci;
- 2) opracowania opinii o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu niezbędnych w procesie diagnozy;
- 3) zapraszanie do udziału w pogadankach, prelekcjach wynikających z planu pracy przedszkola i przedszkolnego programu wychowania i profilaktyki;
- 4) uwzględnianie zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej przedszkola;
- 5) konsultowanie indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin co do form i metod udzielanej pomocy.

## **§ 15**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor Przedszkola na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Przedszkole organizuje w szczególności:

- 1) obowiązkowe zebrania z rodzicami – prowadzone głównie przez wychowawców klas;
- 2) spotkania rodziców uczniów z nauczycielami, tzw. konsultacje;
- 3) indywidualne spotkania z rodzicami.

4. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości celów, zadań oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) znajomości statutu Przedszkola;
  - 3) programu wychowawczo–profilaktyczny;
  - 4) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w określonej sytuacji szkolnej;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola;
  - 6) udziału w życiu przedszkolnym uczniów;

## **Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.**

### **§ 16**

1. W Przedszkolu zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola regulują odrębne przepisy.

### **§ 17**

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez Przedszkole;
  - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju, szanować jego godność osobistą;
  - 3) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie;
  - 4) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 2) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 3) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do wskazań wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) kontrolowanie obecności dzieci każdego dnia;
  - 8) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
  - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;

- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

4. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.
- 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie w miarę możliwości organizacyjnych i budżetowych przedszkola.

## **§ 18**

1. W szkole zatrudnia się logopedę, jeśli wynika to z potrzeb rozwojowych dzieci i dzieci uczęszczające do Przedszkola mogą być objęte jego pomocą.

2. Do zadań logopedy przedszkolnego w szczególności należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.

3. Dopuszcza się nawiązanie współpracy z logopedą w innym stosunku niż Kodeks Pracy.

4. Dopuszcza się współfinansowanie zajęć i terapii logopedycznych przez rodziców.

## **§ 19**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi pracującemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego w miarę możliwości organizacyjnych Przedszkola.

3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:

- 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
- 3) na wniosek rodziców dzieci danego oddziału.



5. Do zakresu zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi, w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych dzieci;
- 3) przeprowadzanie diagnoz rozwojowych dzieci i kontrolowanie postępów rozwojowych;
- 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
- 5) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole;

## **§ 20**

1. Przedszkole zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole w szczególności poprzez:

- 1) wyposażenie sal w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
- 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w pracowniach;
- 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
- 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Przedszkolu”;

2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom nauczyciele i wychowawcy w szczególności realizują w niżej określonych sposobach i formach:

- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 2) niepozostawianie dzieci bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
- 3) kontrolowanie obecności dzieci i odnotowywanie nieobecności dzieci na zajęciach;
- 4) poinformowanie rodzica o złym samopoczuciu dziecka.

3. W zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole nauczyciele oraz inni pracownicy są obowiązani do:

- 1) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) rzetelnego wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo dzieci;
- 3) zwracania uwagi dzieciom na niewłaściwe zachowanie;
- 4) niewpuszczania dzieci do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których dzieci mogłyby być narażeni na niebezpieczeństwo;
- 5) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu na terenie Przedszkola;
- 6) bezzwłocznego reagowania w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia ucznia, a w razie wypadku postępowanie wg odpowiednich procedur;

- 7) kontrolowania osób odwiedzających Przedszkole, a nie będących jej pracownikami;
- 8) dbania o jakość i sprawne funkcjonowanie sprzętu szkolnego, a w razie usterki zgłoszenie tego faktu konserwatorowi;
- 9) dbania o ład, porządek i czystość w budynku szkolnym i jego otoczeniu;
- 10) reagowania na przejawy przemocy Dyrektorowi lub (podczas jego nieobecności);
- 11) zawiadamiania o każdym zaistniałym wypadku Dyrektora lub osobę wyznaczoną do pełnienia obowiązków dyrektora;
- 12) w sytuacjach szczególnych zapewnienia uczniom doraźnej opieki.

## **Rozdział 7. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice**

### **§ 21**

1. Dziecko uczęszczające do Przedszkola w szczególności ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu rozwoju i kształcenia zgodnie z wiedzą o psychomotorycznym rozwoju dzieci oraz z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 4) opieki i pomocy w czynnościach codziennych, umożliwiających jednak osiągnięcie samodzielności;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
2. Rodzic dziecka ma prawo do złożenia skargi w przypadku, gdy uznał, że zostały naruszone jego prawa zawarte w Statucie Przedszkola lub Konwencji Praw Dziecka. W takim przypadku rodzic:
  - 1) informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę grupy, który ma obowiązek podjąć odpowiednie działania zmierzające do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji;
  - 2) jeżeli wychowawca nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać problemu, prosi o wsparcie pedagoga szkolnego;
  - 3) jeżeli ich wspólne działania nie przynoszą efektów pisemna skarga przekazywana jest do Dyrektora. Jego zadanie polega na rozpatrzeniu skargi rodzica wychowanka i podjęciu odpowiednich kroków;
  - 4) w przypadku, gdy skarga dotyczy Dyrektora, kierowana jest ona do organu prowadzącego lub Kuratora Oświaty. Organy te podejmują działania zgodnie z kompetencjami i obowiązującymi przepisami.

### **§ 22**

1. Do obowiązków rodziców dzieci należy:

- 1) stosowanie się do regulaminów obowiązujących w Przedszkolu, w szczególności do zapisów Statutu Przedszkola;
- 2) przyprowadzanie do Przedszkola dzieci zdrowych, których stan zdrowia nie zagraża innym osobom oraz nie utrudnia normalnego funkcjonowania w grupie;
- 3) stosowanie się do zaleceń w sprawie przynoszenia żywności do Przedszkola;
- 4) informowanie pracowników Przedszkola, wychowawcę lub Dyrektora o wszystkich sytuacjach wymagających interwencji;
- 5) terminowe wnoszenie wszystkich opłat.

2. Do obowiązków rodziców dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne należy:

- 1) stosowanie się do wymagań określonych w pkt 1
- 2) pilnowanie systematycznego uczęszczania dziecka do Przedszkola
- 3) konsultowanie z wychowawcą grupy dysfunkcji rozwojowych lub zaległości edukacyjnych wynikłych z nieobecności dziecka i możliwie pełne ich nadrabianie.

## **§ 23**

1. W przypadkach:

- 1) wyczerpania działań wychowawczych i brakiem poprawy zachowania dziecka;
  - 2) zachowań niebezpiecznych dla innych dzieci;
  - 3) uporczywego wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Przedszkola oraz innych dzieci;
  - 4) miesięcznych zaległości z opłatami czesnego
- Dyrektor może skreślić dziecko z listy uczniów. F

2. Przed wydaleniem dziecka, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać opinii nauczycieli, pedagoga, dziecka (o ile to możliwe) oraz jego rodziców.

3. Od decyzji dyrektora rodzic dziecka ma możliwość odwołania się do:

- 1) organu prowadzącego, jeśli skreślenie z listy Przedszkola wynikało na skutek zaległości z opłatami ujętymi w pkt.1, 4);
- 2) Kuratora Oświaty, jeśli skreślenie z listy Przedszkola wynikało z pozostałych przyczyn ujętych w pkt.1, 1), 2), 3).

## **§ 24**

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór dzieci ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.

2. W ciągu całego roku szkolnego dzieci zmieniają po każdym wejściu do Przedszkola obuwie.
3. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie biżuterii oraz za nieszczęśliwe wypadki związane z noszeniem przez dzieci biżuterii.

## **Rozdział 8. Przyjmowanie dzieci do przedszkola**

### **§ 25**

1. Nauka w Przedszkolu jest odpłatna:
  - a) pobiera się jednorazową opłatę podczas zapisu dziecka do Przedszkola, zwaną wpisowym;
  - b) ustala się opłatę za rok nauki zwaną czesnym, podzieloną na 12 równych rat.
2. Do Przedszkola przyjmuje się dzieci na podstawie zgłoszenia rodziców oraz po opłaceniu wpisowego.
3. Pierwszeństwo zapisu dziecka do Przedszkola mają dzieci, których rodzeństwo już uczęszcza do Przedszkola lub do Niepublicznej Szkoły im. Leonarda Da Vinci w Sułkowicach.

## **Rozdział 9. Postanowienia końcowe.**

### **§ 26**

1. Tradycje i ceremoniał przedszkolny:
  - 1) do obowiązków dzieci należy podkreślanie uroczystym strojem szkolnym znaczenia świąt państwowych i szkolnych (biała bluzka lub koszula, granatowa/czarna spódnica, granatowe/czarne spodnie) na wyraźne polecenie wychowawców grup;
  - 2) dzieci z najmłodszych grup uczestniczą w uroczystym pasowaniu na przedszkolaka.

### **§ 27**

1. Przedszkole posiada własne logo-herb, którego symbolika łączy kilka istotnych dla Przedszkola elementów:
  - 1) małopolskie tradycje krakowskich uhonorowano kształtem herbu i nawiązaniem do korony królów;
  - 2) lokalne tradycje „Małej Ojczyzny” podkreślono symbolem nietoperza i brzozy polskiej nawiązującymi do Ojcowskiego Parku Narodowego;

3) graficzny symbol koła i kwadratu jest odniesieniem do patrona Przedszkola – Leonarda Da Vinci

## **§ 28**

1. Przedszkole używa pieczęci:

- 1) okrągłych – małej i dużej okrągłej metalowej z godłem państwowym w środku i napisem z nazwą Przedszkola w otoku;
- 2) Podłużnych nagłówkowych z nazwą, adresem i danymi Przedszkola;

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.