

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „MAZANKI”



Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	s.2
Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola	s.3
Rozdział 3. Organy Przedszkola oraz zakres ich zadań	s.6
Rozdział 4. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola	s.9
Rozdział 5. Wychowankowie i ich rodzice	s.13
Rozdział 6. Organizacja pracy Przedszkola	s.16
Rozdział 7. Zasady przyjęcia dzieci oraz skreślenia z listy wychowanków	s.18
Rozdział 8. Finansowanie	s.20
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	s.20

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Ilekczoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole „MAZANKI” w Starych Babciach przy ul. Piłsudskiego 3;
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082);
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola „MAZANKI” w Starych Babciach;
- 4) Dyrektorzcie i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Niepublicznym Przedszkolu „MAZANKI” w Starych Babciach;
- 5) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Niepublicznym Przedszkolu „MAZANKI” w Starych Babciach;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka;
- 7) opiekunowie oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Niepublicznym Przedszkolu „MAZANKI” w Starych Babciach;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć : Natalię Leśniewską – Szmajda.
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 2

- 1) Niepubliczne Przedszkole „MAZANKI” jest placówką niepubliczną prowadzoną przez osobę fizyczną;
- 2) Siedziba Przedszkola znajduje się przy ul. Piłsudskiego 3 w 05 – 082 Starych Babciach;
- 3) Organem prowadzącym Przedszkole jest Natalia Leśniewska – Szmajda;
- 4) Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
- 5) Przedszkole posługuje się pieczęcią o treści :

MAZANKI Natalia Leśniewska-Szmajda
ul. Piłsudskiego 3, 05-082 Stare Babice
NIP: 521-330-88-36

6) Przedszkole posiada własne logo:



7) Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący;

8) W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego.

Rozdział II

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Celem Przedszkola jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

- 10) 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;
- 11) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.

§ 4

Do zadań Przedszkola należy:

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

10. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające się z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
11. systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
12. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
13. przeprowadzenie diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole.

§ 5

1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
 - 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
 - 3) organizację zajęć dodatkowych;
 - 4) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - 5) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
 - 6) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
 - 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§ 6

1. Świadczenia udzielane w Przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
 - 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;

- 2) działania korekcyjno- kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
 - 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
 - 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
 - 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka , rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w *Rocznym Planie Pracy Przedszkola*.

§ 7

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.

Rozdział III

Organy przedszkola oraz zakres ich zadań

§ 8

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola;
 - 2) Dyrektor ds. pedagogicznych;
 - 3) Rada Pedagogiczna.
2. Zadania Dyrektora przedszkola:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki, reprezentacja placówki na zewnątrz;

- 2) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - 3) kierowanie polityką kadrową przedszkola, wybór i nadzór kadry pedagogicznej;
 - 4) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 5) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
 - 6) organizowanie rekrutacji dzieci do przedszkola zgodnie z opracowanymi zasadami rekrutacji;
 - 7) zawieranie z rodzicami umów w zakresie świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych oraz innych czasowych pisemnych ustaleń;
 - 8) opracowanie Regulaminu Przedszkola Niepublicznego "MAZANKI".
3. Zadania dyrektora ds. pedagogicznych:
- 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki w zakresie nadzoru pedagogicznego oraz reprezentowanie w tym zakresie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) dopuszczanie do użytku zestawów programów wychowania przedszkolnego;
 - 4) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi Przedszkola, w tym:
 - a) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - b) udzielania zwolnienia na spełnienie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań – inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 7) przeprowadzanie ewaluacji bieżącej pracy przedszkola i wykorzystywanie jej do ulepszania jakości pracy przedszkola;
 - 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej, niż dwa razy w roku szkolnym wyniki ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację na temat działalności przedszkola;
 - 9) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.

§ 9

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
 - 3) planowanie i skoordynowanie działań diagnostycznych, wychowawczych, terapeutycznych, uwzględniających potrzeby i możliwości poszczególnych dzieci;
 - 4) rozwiązywanie problemów związanych z pracą wychowawczą i terapeutyczną;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
 - 6) przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Przedszkola (na dany rok szkolny),
 - 2) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
5. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
6. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 10

Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

§ 11

1. Organy przedszkola pracują na rzecz placówki przyjmując zasadę wzajemnej współpracy.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów oraz zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując zasadę bezstronności.

4. Działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna przedszkola powinna być zgodna z zasadami dobrej praktyki, aktualnymi przepisami prawa oraz winna się kierować ideą Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka.

Rozdział IV

Nauczyciele i inne pracownicy Przedszkola

§12

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Przedszkole zatrudnia dyrektora ds. pedagogicznych, nauczycieli, pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
3. Zasady zatrudniania reguluje ustawa Kodeks Pracy.
4. Liczba etatów uzależniona jest od potrzeb organizacyjnych oraz faktycznych możliwości finansowych przedszkola.
5. Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) zapoznanie się z treścią i stosowanie się do postanowień niniejszego Statutu;
 - 2) zapoznanie się z treścią i stosowanie się do ustaleń Regulaminu Niepublicznego Przedszkola „MAZANKI” oraz innych ustaleń wewnętrznych;
 - 3) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego;
 - 4) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 5) dbanie o najwyższą jakość i wyniki swojej pracy;
 - 6) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - 7) przestrzeganie ustalonego w zakładzie porządku;
 - 8) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - 9) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie dobrego mienia przedszkola;
 - 10) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - 11) prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i wewnętrznymi ustaleniami organu prowadzącego;

- 12) zachowanie tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro dzieci, rodziców i współpracowników oraz przestrzeganie aktualnych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
 - 13) Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
6. Dyrektor może ustalić szczegółowy zakres obowiązków oraz odpowiedzialności, każdemu z pracowników przedszkola.

§13

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
- 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
- 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
- 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
- 5) dba o pomoce dydaktyczne oraz sprzęt przedszkolny;
- 6) powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
- 7) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu *Regulaminem wycieczek i spacerów*.

§14

1. Do zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 15

1. Do zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) udział w opracowywaniu *Rocznego Planu Pracy*;
- 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 3) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
- 4) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 6) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej - w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
- 9) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 10) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

§ 16

1. Do zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;

- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji, arkusze gotowości szkolnej).

§ 17

1. Do zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, pedagog, logopeda);
- 2) udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem rytmiki, angielskiego.

§ 18

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola i Dyrektora ds. pedagogicznych, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 19

Zakres zadań nauczycieli specjalistów udzielających dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Zadania psychologa, do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju wychowanków;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku dzieci;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci.
2. Zadania logopedy, do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.

Rozdział V

Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice

§20

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku od 2,5 do 6 roku życia.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną,
 - 4) zabawy, wyboru towarzysza zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
 - 5) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju dziecka,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i możliwości twórczego działania,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 9) nagradzania wysiłku i osiągnięć,
 - 10) pomocy w przypadku trudności rozwojowych,
 - 11) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,

- 12) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
 - 13) codziennego pobytu na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
 - 14) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 15) zdrowego, racjonalnego jedzenia,
 - 16) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 17) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 18) znajomości swoich praw i obowiązków.
3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek:
- 1) odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, przestrzegania umów społecznych obowiązujących w grupie i w przedszkolu, a zwłaszcza dotyczących:
 - a) bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych : dzieci i dorosłych,
 - b) poszanowania godności osobistej innych: dzieci i dorosłych,
 - c) aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - d) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę na miarę własnych możliwości,
 - e) wykonywania czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.
 4. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt nauczycielowi lub Dyrektorowi przedszkola.
 5. W przedszkolu nie mogą być stosowane metody wychowawcze naruszające nietykalność i godność osobistą dziecka.

§21

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach integracyjnych, w zebraniach organizacyjnych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) konsultacji indywidualnych z nauczycielem, terapeutą, specjalistą,
- 3) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola,

- 4) uzyskiwania od nauczycieli i terapeutów ustnych i pisemnych informacji na temat rozwoju swojego dziecka,
- 5) inicjowania i pomocy przy organizowaniu wycieczek, zajęć przedszkolnych,
- 6) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

§22

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu, zawieranych umów i kontraktów zawieranych w przedszkolu,
- 2) uczestniczenia w ustalonych indywidualnych spotkaniach na temat dziecka z nauczycielami i terapeutami,
- 3) podejmowanie współpracy z nauczycielami i terapeutami dziecka w zakresie pogłębionej diagnozy zgłaszanego problemu lub ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i terapeutycznych,
- 4) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń oraz sprawdzanie poczty mailowej przesyłanej przez Dyrektora,
- 5) przygotowanie dziecka w szatni i osobistego przekazania nauczycielce z grupy dziecka,
- 6) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 7) nie przyprowadzania dzieci chorych,
- 8) przyprowadzanie i punktualne odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 9) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 10) niezwłoczne informowanie o zmianie danych teleadresowych własnych i dziecka,
- 11) niezwłoczne informowanie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych oraz innych sytuacjach zdrowotnych decydujących o bezpieczeństwie dziecka i jego otoczenia,
- 12) przestrzeganie ustaleń organizacyjnych przedszkola;
- 13) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług przedszkola;
- 14) respektowanie pożądaných norm i zasad współżycia społecznego w odniesieniu do dzieci, dorosłych, a także osób pełniących funkcje w organach przedszkola oraz organu prowadzącego przedszkole;
- 15) dbania o porządek, znajdując się na terenie przedszkola.

§23

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

- 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
- 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
- 3) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
- 4) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;

- 5) zasady konsultacji indywidualnych z dyrektorem, określone są w *Planie Współpracy z Rodzicami*;
 - 6) zasady konsultacji indywidualnych z nauczycielami oraz specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu, określone są w *Planie Współpracy z Rodzicami*;
 - 7) kontakt poprzez maile grupowe z nauczycielami;
 - 8) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 9) wycieczki, festyny; spotkania adaptacyjne,
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

Rozdział VI

Organizacja Pracy Przedszkola

§24

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 18
3. Przedszkole niepubliczne „MAZANKI” funkcjonuje cały rok kalendarzowy, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy lub dni ustalonych przez Dyrektora placówki jako wolnych po uprzednim poinformowaniu rodziców lub opiekunów prawnych.
4. Przedszkole Niepubliczne „MAZANKI” czynne jest codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 18.00
5. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci :
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

§25

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 3 sale do zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenie administracyjne i socjalne,
 - 3) zaplecze sanitarne,
 - 4) przy przedszkolny plac zabaw.

2. Przedszkole może organizować dla dzieci wycieczki i imprezy poza przedszkolem, dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci oraz ich stanu zdrowia, po uzyskaniu akceptacji rodziców.

§26

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem, w ramach możliwości przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela np. z powodu choroby, Dyrektor może zlecić pracę opiekuńczą, dydaktyczną i wychowawczą innemu nauczycielowi na czas zastępstwa lub połączyć oddział z innym oddziałem.

§27

1. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze, wychowawcze, edukacyjne i terapeutyczne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna, opiekuńcza i terapeutyczna prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczonego przez dyrektora programu wychowania przedszkolnego.
3. W przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci zajęcia w miarę możliwości organizacyjno-lokalowych przedszkola. Na zajęcia dodatkowe dziecko zgłaszane jest przez rodziców, którzy pokrywają koszty prowadzenia zajęć dodatkowych i akceptują pisemnie, przedstawione im warunki finansowo-organizacyjne.
4. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
 - 1) godziny pracy Przedszkola;
 - 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
 - 3) godziny posiłków;
3. Harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego w stosunku do wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:

- 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
- 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
- 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
- 4) godziny posiłków.

Rozdział VII

Zasady przyjmowanie dzieci oraz skreślenia z listy wychowanków

§28

1. Przyjęcia Dzieci do przedszkola odbywają się na początku roku szkolnego, a w miarę wolnych miejsc również w trakcie roku szkolnego.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor na podstawie wypełnionej i podpisanej przez rodziców/opiekunów prawnych Karty zgłoszenia.
3. Dziecko jest wpisane na listę wychowanków przedszkola po podpisaniu przez rodziców/opiekunów prawnych oraz dyrektora przedszkola Umowy w zakresie świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych.
4. W pierwszej kolejności przyjmowani są do przedszkola dzieci uczęszczające do Klubu Dziecięcego i Żłobka „MAZANKI”.
5. W przypadku gdy liczba kandydatów do przedszkola przekracza liczbę miejsc decyduje kolejność zgłoszeń.
6. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola na kolejny rok szkolny, na zasadzie kontynuacji, jest złożenie do dyrektora woli kontynuacji uczęszczania dziecka do przedszkola. (dokładny termin i formularz określa każdorazowo organ prowadzący podając do wiadomości wszystkich rodziców wychowanków przedszkola).

§29

1. Dyrektor może podjąć decyzję skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia ze strony rodziców dziecka długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 2) braku płatności za przedszkole w terminie przekraczającym 30 dni od daty terminu zapłaty;

- 3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania;
 - 4) Braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającej z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami z poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 5) Uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
 - 6) nagminnego nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie odpłatnych zajęć indywidualnych i grupowych ustalonych z rodzicami lub zorganizowanie przez rodziców zajęć dla dziecka poza przedszkolem,
 - 2) konsultacje z rodzicami i podjęta przez nich terapia rodzinna,
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - 4) rozmowy z Dyrektorem,
2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po uprzednim wysłaniu pisma do rodziców informującego o naruszeniu zapisów statutu.
 3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§30

1. Czesne w Przedszkolu Niepublicznym „MAZANKI” jest przez 12 miesięcy w roku, bez zwrotu kosztów podczas choroby dziecka bądź urlopu.
2. Czesne pobierane jest z góry i płatne do 10 dnia każdego miesiąca. Opłata za wyżywienie pobierana jest z dołu, za poprzedni miesiąc i płatna do 10 dnia kolejnego miesiąca.
3. Opłata za pobyt dziecka w Placówce, składa się z trzech części:
 - 1) wpisowego, które jest opłatą jednorazową, płatną na warunkach wskazanych w umowie podpisywanej pomiędzy rodzicami/opiekunem prawnym dziecka.
 - 2) czesnego – opłaty stałej, w ramach której placówka zapewnia opiekę oraz zajęcia wychowawczo-edukacyjne w przedszkolu,

- 3) opłaty za wyżywienie w postaci śniadania, dwudaniowego obiadu oraz podwieczorku, stawka żywieniowa wyliczana jest przez pomnożenie kosztu jednodniowego wyżywienia przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu,
4. Dodatkowo płatne są wycieczki oraz imprezy zewnętrzne, a także zajęcia dodatkowe nie wpisane do planu dziennego przedszkola. Udział w płatnych wydarzeniach organizowanych przez Przedszkole Niepubliczne „MAZANKI” jest dobrowolny.

Rozdział VIII

Finansowanie

§31

1. Działalność finansowana jest w oparciu o:
 - 1) dotacje, określone w oparciu o kwoty subwencji oświatowej, obowiązujące w danym roku kalendarzowym,
 - 2) opłatę miesięczną wpłacaną przez rodziców za świadczenia przedszkola zgodnie z umową zawartą z rodzicami na dany rok szkolny,
 - 3) darowizny na rzecz przedszkola,
 - 4) inne źródła (dotacje unijne, kiermasze i.in).

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§32

1. Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:
 - 1) licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność statutu;
 - 2) gdy statut był wielokrotnie nowelizowany.
2. Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:
 - 1) kontrolnych;
 - 2) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
 - 3) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
 - 4) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola;
 - 5) zalecenia organów innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).
3. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) publikację na stronie www Przedszkola;
 - 2) możliwość zapoznania się ze statutem w siedzibie Przedszkola.

5. Wszelkie zmiany wprowadzone do Statutu podlegają zgłoszeniu do organu ewidencyjnego w terminie 14 dni od daty przyjęcia zmian przez Radę Pedagogiczną.
6. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 14.02.2022 jednocześnie traci moc statut dotychczas obowiązujący.

Dyrektor Niepublicznego Przedszkola „Mazanki”:

Natalia Leśniewska-Szmajda