

---

**STATUT PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO „EKOLUCKY”  
W ZIELONEJ GÓRZE**

**prowadzonego przez „FUNDACJĘ EKOENERGETYKI”**



**Podstawa prawna**

1. Podstawa prawna uchwalenia Statutu – Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. ( t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910) wraz z późniejszymi zmianami oraz przepisy wydawane na jej podstawie.
2. Ustawa Karta Nauczyciela – Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela w zakresie awansu zawodowego nauczycieli, wynagrodzenia zasadniczego, pensum oraz urlopu nauczycieli.

**Rozdział I**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną.
2. Organem założycielskim i prowadzącym Przedszkole jest „Fundacja Ekoenergetyki” z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Nowy Kisielin – Rozwojowa 10, 66-002 Zielona Góra.
3. Przedszkole prowadzi swoją działalność w Zielonej Górze, przy ul. Nowy Kisielin – Rozwojowa 10, 66 – 002 Zielona Góra.
4. Przedszkole używa nazwy: Niepubliczne Przedszkole „Ekolucky” w Zielonej Górze.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

---

## § 2 Definicje

Pod pojęciem niżej wymienionych terminów/określeń należy rozumieć:

- a) Przedszkole – Przedszkole Niepubliczne „Ekolucky” z siedzibą w Zielonej Górze;
- b) Statut – niniejszy statut Przedszkola Niepublicznego „Ekolucky” z siedzibą w Zielonej Górze;
- c) Nauczyciel – nauczyciel wykwalifikowany zatrudniony w Przedszkolu na podstawie umowy o pracę,
- d) Pomoc nauczyciela – osoba zatrudniona do opieki nad dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola, będąca pod nadzorem nauczyciela prowadzącego danej grupy, zatrudniona w oparciu o umowę o pracę, umowę zlecenia lub na innej podstawie;
- e) Wychowankowie – dzieci uczęszczające w danym czasie do Przedszkola,
- f) Opiekun (Opiekunowie) – rodzic lub rodzice oraz opiekun lub opiekunowie prawni dziecka będącego Wychowankiem oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad takim dzieckiem,
- g) Ustawa – Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2020, poz. 910 z późn. zm.),
- h) Regulamin – regulamin wewnętrzny Przedszkola, ustalający zasady rekrutacji, przy prowadzenia, odbierania Wychowanków, dokonywania opłat przez Rodziców lub Opiekunów.

## Rozdział II

### Cele i zadania Przedszkola

#### § 3

- 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wydawanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie programu wychowania przedszkolnego, obejmujące m.in.:
  - 1) szeroko rozumiane dobro dziecka,
  - 2) realizacja podstawy programowej przez dobrze wyszkoloną kadre,
  - 3) realizacja celów edukacyjnych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka,
  - 4) tworzenie i pielęgnowanie postaw ekologicznych u dzieci,
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych, psychicznych i intelektualnych
  - 6) stwarzanie warunków umożliwiających niezakłócony rozwój dzieci uwzględniających ich indywidualne potrzeby, talenty, możliwości oraz predyspozycje.
- 2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z celów określonych w § 3 ust. 1 w ramach następujących obszarów:
  - 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, uwzględniającym przestrzeganie praw dziecka,
  - 2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, w szczególności potrzeb dzieci niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym w przygotowaniu do życia szkolnego,

- 3) umożliwienie dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej i językowej, w tym poprzez organizację wydarzeń społeczno-kulturalnych oraz wycieczek kształtujących tożsamość narodową, etniczną i językową,
- 4) troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu,
- 5) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie, wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej,
- 7) promowanie postaw proekologicznych poprzez naukę i zabawę przy zastosowaniu materiałów z recyklingu, edukację w zakresie oszczędnego korzystania z energii, wody oraz zrównoważonego rozwoju technologii przy poszanowaniu uwarunkowań klimatycznych,
- 8) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym dla dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- 9) naukę funkcjonowania w grupie i w społeczności, poprzez stwarzanie atmosfery wzajemnego zaufania i szacunku,
- 10) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej, wprowadzenie dzieci w cyfrowy i technologiczny obszar funkcjonowania społecznego poprzez udostępnienie nowoczesnych pomocy dydaktycznych,
- 11) współpracę z Opiekunami oraz lokalną społecznością w celu realizacji powziętych zamierzeń rozwojowych wobec Wychowanków,
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 13) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych,
- 14) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez szeroką ofertę zajęć dodatkowych oraz zajęć indywidualnego wsparcia psychologicznego, logopedycznego, rehabilitacyjnego, poprzez wspieranie ich aktywności, ciekawości i samodzielności,
- 15) kształtowanie postaw akceptacji i tolerancji, poprzez organizację zajęć pozwalających na poznawanie innych kultur etnicznych, mniejszości narodowych, w tym ich języka oraz tradycji.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- a. bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć odbywających się poza jego terenem;
- b. stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- c. stosowanie się do obowiązujących przepisów BHP i PPOŻ;
- d. zatrudnianie we wszystkich grupach pomocy nauczyciela.

5. Do zadań Przedszkola należy także udzielanie dzieciom, które uczęszczają do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno– pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych w toku bieżącej pracy potrzeb.

#### § 4

1. Dyrektor Przedszkola, Rada Pedagogiczna oraz wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy i nauki w czasie ich pobytu w Przedszkolu, jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem.

2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola.

3. Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć dzieci, w którym dominującą formę stanowi zabawa, jest ustalony z zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozłożenie zajęć dnia i tygodnia oraz dostosowanie ich do potrzeb wiekowych i rozwojowych dzieci.

#### § 5

Dyrektor Przedszkola powierza każdą grupę dzieci opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy grupy lub przyjętych dodatkowych zadań specjalnych.

### Rozdział III

#### Organy Przedszkola i zakres ich zadań

#### § 6

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,

#### § 7

1. Dyrektor kieruje całokształtem pracy Przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, w tym w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych.
2. Dyrektor:
  - a) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
  - b) kieruje jej bieżącą działalnością wychowawczo – dydaktyczną,
  - c) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz,
  - d) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor w szczególności:

- 
- a) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny w tym:
    - kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa oraz zapisów statutowych,
    - wyciąga wnioski do dalszej pracy,
    - wspomaga nauczycieli w doskonaleniu procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wszelkich innych działaniach w tym również związanych z awansem zawodowym,
    - inspirowa nauczycieli oraz stwarza im warunki do podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia a także zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego,
    - monitoruje w wyznaczonym przez siebie zakresie obszary działalności przedszkola,
    - tworzy plan obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
    - dokonuje oceny pracy nauczycieli,
    - analizuje dokumentację Przedszkola dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
    - inspirowa, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
    - przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski z prowadzonej kontroli pedagogicznej minimum dwa razy w roku,
    - wdraża wnioski z kontroli pedagogicznej,
  - c) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - e) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola,
  - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
  - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - h) współpracuje z Radą Pedagogiczną,
  - i) egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i pracowników Przedszkola ustalonego w Przedszkolu porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę Przedszkola,
  - j) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
  - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
  - c) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
  - d) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
  - e) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników,

- 
- f) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia,
  - g) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - h) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników.
6. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
- a) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach, egzekwuje ich obecność na zebraniach,
  - b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
  - c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
  - d) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN,
  - e) ustala organizację pracy Przedszkola.
7. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:
- a) wysoką jakość procesów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - b) sprawne funkcjonowanie placówki,
  - c) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się,
  - d) sprawną komunikację z Opiekunami,
  - e) systematyczne dbanie o wyposażenie Przedszkola,
  - f) umiejętne pozyskiwanie partnerów do współpracy z Przedszkolem,
  - g) zapewnienia warunków odpowiednich do rozwoju dzieci,
  - h) wykorzystuje wnioski wynikające z kontroli pedagogicznej do podnoszenia jakości pracy Przedszkola,
  - i) podejmuje działania zapewniające przedszkolu wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi Przedszkola,
  - j) w porozumieniu ze społecznością przedszkola ustala i nadzoruje przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

## § 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą – i biorą udział w jej posiedzeniach – wszyscy Nauczyciele, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Przedszkola.
4. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele nadzoru pedagogicznego, a także – na zaproszenie przewodniczącego wystosowane z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Rady Pedagogicznej – niezależni doradcy i eksperci, których głos ma charakter doradczy (opiniotawczy).
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków, w głosowaniu jawnym.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokolowane.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Przedszkola lub co najmniej 1/2 członków Rady Pedagogicznej.
9. Przygotowanie planu zebrania Rady Pedagogicznej oraz jego prowadzenie jest obowiązkiem Dyrektora Przedszkola. Dyrektor Przedszkola jest ponadto zobowiązany do poinformowania członków Rady Pedagogicznej o terminie i tematyce zebrania.
10. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest, co najmniej dwukrotnie w trakcie danego roku szkolnego, do przedstawienia na zebraniu wniosków z przeprowadzonych nadzorów i kontroli pedagogicznych oraz udzielenia informacji dotyczących bieżącej działalności placówki.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego Opiekunów, a także Nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
12. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzeń Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko jego Opiekunom.
13. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
  - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy Wychowanków;
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
14. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli Przedszkole takie kursy prowadzi;
  - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie Nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

---

## Rozdział IV

### Organizacja Przedszkola

#### § 10

Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną, zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od trzech do siedmiu lat.

#### § 11

Dzienny czas pracy Przedszkola ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

Ustalono, że Przedszkole otwarte będzie od godziny 6:30 do 17.30, od poniedziałku do piątku.

#### § 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa dzieci w zbliżonym wieku.
2. Grupa dzieci liczy maksymalnie 21 osób.
3. Przedszkole świadczy usługi opiekuńczo-wychowawcze przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od 1 września do 31 sierpnia, przy czym w każdym roku, w lipcu lub w sierpniu następować może przerwa urlopową.
4. Miesiąc, w którym przypada przerwa w danym roku określony jest w umowie o świadczenie usług przez Przedszkole.

#### § 13

1. Przedszkole zapewnia dzieciom cztery posiłki dziennie.
2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala organ prowadzący w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Przedszkolem a Opiekunami dziecka.
3. Opłatę czesnego należy uiszczać każdego miesiąca w sposób określony umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a Opiekunami dziecka, aż do wygaśnięcia tej umowy.

#### § 14

1. Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb.
2. Dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia dodatkowe, pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
3. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości dzieci i wynosi od 15 do 30 minut, z zastrzeżeniem prawa Przedszkola do zmiany czasu ich trwania w zależności od potrzeb dzieci.

#### § 15

1. Praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna jest prowadzona w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program wychowania przedszkolnego, wybrany z

zestawu programów zatwierdzonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.

2. Projekt organizacyjny (wykaz kadry Przedszkola i jej kwalifikacji) opracowuje Dyrektor Przedszkola i przekazuje go najpóźniej do 15 lipca każdego roku do organu prowadzącego Przedszkole – „Fundacji Ekoenergetyki”.

## **Rozdział V**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### **§ 16**

1. Przedszkole udziela dzieciom, które uczęszczają do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dziećmi przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana Opiekunom dzieci oraz nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych.
5. Potrzeba udzielenia pomocy psychologicznej może wynikać w szczególności z:
  - a) niepełnosprawności;
  - b) niedostosowania społecznego;
  - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - e) szczególnych uzdolnień;
  - f) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - g) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - h) choroby przewlekłej;
  - i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - j) niepowodzeń edukacyjnych;
  - k) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - l) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzone są przez nauczycieli i specjalistów.

8. Dyrektor może podejmować działania mające na celu wspomaganie Przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. W przedszkolu może być także udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna w następujących formach:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia – dla dzieci szczególnie uzdolnionych;
  - 2) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych – dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi;
    - b) logopedycznych – dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
    - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla dzieci mających inne zaburzenia i odchylenia rozwojowe, które mają problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu;
10. Pomoc, o której mowa w ust. 9 uzależniona jest od możliwości kadrowych i finansowych Przedszkola oraz uzyskania zgody organu prowadzącego. Udzielenie pomocy, o której mowa w ust. 9 pkt c) wymaga dodatkowo uzyskania opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## § 17

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola, szkoły lub placówki;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
2. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne, których celem jest wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a także rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka.
3. Obserwacje pedagogiczne powinny być przez nauczycieli dokumentowane.
4. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel udziela natychmiast tej pomocy w toku bieżącej pracy i informuje o tym dyrektora przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach działań nauczycieli oraz bieżącej pracy z dzieckiem. Pomoc koordynowana jest we współpracy z nauczycielami. Dyrektor, jeżeli stwierdzi potrzebę objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, informuje o tym innych nauczycieli.
6. Dyrektor może wyznaczyć także inną osobę, która będzie planować i koordynować udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Dyrektor ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar ich godzin. Powyższe działania podejmowane są w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący Przedszkole.
8. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
9. Jeżeli dziecko objęte było pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu Dyrektor przedszkola planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
10. Jeżeli z wniosków, o których mowa powyżej, wynika, że mimo udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu, nie następuje poprawa jego funkcjonowania w przedszkolu Dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
11. Przepisy ust. 4–10 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinię poradni wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, z tym że przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.
12. Dyrektor przedszkola zawiadamia Opiekunów dziecka o potrzebie objęcia ich dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
13. Dyrektor przedszkola pisemnie zawiadamia Opiekunów o objęciu ich dzieci pomocą psychologiczno-pedagogiczną podając co najmniej jej formę, wymiar godzin i okres udzielania tej pomocy.

## § 18

1. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dzienniki pomocy psychologiczno-pedagogicznej dotyczą dokumentowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Dla dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną prowadzona jest indywidualna dokumentacja zawierająca m.in. opinie, orzeczenia, indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, wielospecjalistyczne oceny funkcjonowania dziecka, dodatkowe badania przeprowadzone przez lekarzy i specjalistów. Obserwacje pedagogiczne dokumentowane są w odrębnych arkuszach dla każdego dziecka.

---

## Rozdział VI

### Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola

#### Nauczyciele

##### § 19

1. Nauczycieli zatrudnia Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola, na podstawie umowy o pracę, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilnoprawną.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Czas pracy nauczyciela w Przedszkolu jest regulowany przez przepisy Kodeksu Pracy.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności) określonym i przyznanym przez Dyrektora Przedszkola oraz innych zadań niż wynikające z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecone przez Dyrektora Przedszkola i są związane z organizacją procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego.
5. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę lub inna umowa cywilnoprawna (np. umowa zlecenie, o dzieło).

##### § 20

Obowiązki i prawa nauczyciela:

- 1) Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja podstawy programowej, określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, oraz planowanie działań w oparciu o obserwację dziecka i program nauczania, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Przedszkola, w tym w szczególności:
  - a) tworzenie odpowiednich warunków i sytuacji wychowawczych w celu rozwijania, wzbogacania doświadczeń, stymulowania rozwoju dziecka,
  - b) współpraca ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej,
  - c) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie ich zgodnie z postanowieniami Statutu,
  - e) wykorzystywanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualnych oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
- 2) Nauczyciel ma prawo do:
  - a) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania za zgodą Dyrektora,
  - b) decydowania o kartach pracy, środkach dydaktycznych i metodach pracy.
- 3) Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas ich pobytu w Przedszkolu, w tym w czasie uczestniczenia dzieci w imprezach (zabawach) organizowanych przez Przedszkole poza jego terenem,

oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

## Specjaliści

### § 21

1. W zależności od potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego Przedszkole może zatrudniać specjalistów.
2. Do zadań specjalistów należy:
  - 1) do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
    - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
    - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu Przedszkola;
    - c) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
    - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
    - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
    - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
    - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
    - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwa w życiu Przedszkola,
      - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 2) do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
    - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;

- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
  - d) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
- 3) do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- a) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Przedszkola,
  - c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
  - e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **Pracownicy niepedagogiczni**

#### **§ 22**

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola, na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
2. Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych Przedszkola ustala i przyznaje Dyrektor Przedszkola.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna.

---

## **Wychowankowie Przedszkola**

### **Przyjęcie do Przedszkola, skreślenie z listy wychowanków**

#### **§ 23**

1. Przyjęcie dziecka do Przedszkola następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej pomiędzy Rodzicem lub Opiekunem dziecka a Przedszkolem, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Rozwiązanie umowy, o której mowa w ust. 1, następuje w przypadkach przewidzianych tą umową.
3. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
4. Szczegółowe zasady dotyczące postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola określa Regulamin Rekrutacji Dzieci.
5. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron umowy, o której mowa w ust. 1, powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola, przy czym skreślenie następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązanej umowy.

### **Prawa i obowiązki Wychowanków**

#### **§ 24**

1. Dziecko ma prawo do:
  - 1) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości; powinno wzrastać w poczuciu miłości i zrozumienia,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, zaniedbania oraz do ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
2. Do obowiązków dziecka w szczególności należy:
  - 1) szanowanie swoich kolegów oraz wytworów ich pracy,
  - 2) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela,
  - 3) przestrzeganie ustalonych zasad w grupie, okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom,
  - 4) szanowanie poglądów i przekonań innych osób,
  - 5) troska o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola, przeznaczonych do zabawy i nauki dzieci,
  - 6) staranność w utrzymaniu czystości i porządku na terenie Przedszkola,
  - 7) nie oddalanie się od grupy,
  - 8) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji.

---

## Obowiązki Opiekunów

### § 25

1. Opiekunowie mają obowiązek przestrzegać zawartej z Przedszkolem umowy, o której mowa w § 23 ust. 1 niniejszego Statutu, oraz postanowień Statutu Przedszkola.
2. Formą współpracy Przedszkola z rodzicami dziecka są konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Przedszkola, członkami Rady Pedagogicznej lub nauczycielem dziecka.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane bezpośrednio do nauczyciela i odbierane od pracownika Przedszkola przez co najmniej jednego z rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo. Upoważniona osoba winna być pełnoletnia. Osoby upoważnione ujęte są w umowie zawartej z Przedszkolem. Dodatkowe upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Powinno ono zawierać:
  - 1) wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej,
  - 2) wskazanie dokumentu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka,
  - 3) wskazanie numeru kontaktowego do osoby upoważnionej,
  - 4) podpis Opiekuna.
4. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani żadnych innych środków odurzających.
5. Dyrektor Przedszkola, w razie zaistnienia konieczności podjęcia działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa Wychowanków oraz utrzymania higienicznych warunków pracy Przedszkola, może ustalać odmienny od postanowień ustępu 3 zdanie pierwsze powyżej sposób przyprowadzania i odbioru dziecka z Przedszkola.
6. Opiekun lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do Przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika Przedszkola) oraz od momentu odebrania dziecka od pracownika Przedszkola przez Opiekuna lub pełnoletnią upoważnioną osobę.
7. Obowiązkiem Opiekunów jest przyprowadzanie do Przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku istnienia wątpliwości co do jego stanu zdrowia, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia Wychowanka, pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola.
8. Powrót dziecka do Przedszkola po nieobecności powinien być poprzedzony sprawdzeniem przez rodzica czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji dnia danej grupy.
9. W przypadku spóźnienia się Opiekuna po odbiór dziecka, placówce po godzinach przysługuje dodatkowe wynagrodzenie określone umową cywilnoprawną, o której mowa w § 23 ust. 1 niniejszego Statutu.
10. Opiekunowie mają obowiązek utrzymywania bieżącego kontaktu z pracownikami Przedszkola za pośrednictwem dedykowanej aplikacji oraz śledzenia bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla Rodziców oraz na stronie internetowej placówki.

---

## **Prawa Opiekunów**

### **§ 26**

Opiekunowie mają prawo do:

- 1) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego w danej grupie,
- 2) uzyskiwania rzetelnej i bieżącej informacji o postępach swojego dziecka,
- 3) czynnego uczestnictwa w życiu Przedszkola, rozumianego m.in. jako obowiązkowe utrzymywanie bieżącego kontaktu z pracownikami Przedszkola.

## **Rozdział VII**

### **Sposoby uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola**

#### **§ 27**

1. Na fundusz Przedszkola składają się:
  - 1) wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców ,
  - 2) dotacje z budżetu gminy,
  - 3) subwencje, darowizny.
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 pkt 1) powyżej określa organ prowadzący.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 28**

1. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, należą do kompetencji „Fundacji Ekoenergetyki” jako organu prowadzącego.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materialowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Prowadzenie Przedszkola jest działalnością oświatowo-wychowawczą, nie jest obliczone na osiąganie zysku przez organ prowadzący i dlatego nie jest działalnością gospodarczą w rozumieniu prawa.
5. W zakresie nieuregulowanym w statucie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności:
  - a) ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910) wraz z późniejszymi zmianami;
  - b) odpowiednio rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach z dnia 9 sierpnia 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591) wraz z późn. zm.
6. Niniejszy Statut wchodzi w życie dnia 01.09.2021 r.