

**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO p.w. DZIECIĄTKA JEZUS**  
**W SWARZĘDZU**  
**prowadzonego przez**  
**„CARITAS POZNAŃSKĄ”**

**Podstawa prawna**

1. Podstawa prawna uchwalenia Statutu – Ustawa prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) 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**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną.
2. Organem założycielskim i prowadzącym Przedszkole jest „Caritas Poznańska” z siedzibą w Poznaniu przy ul. Ostrów Tumski 2, 61-109 Poznań. Przedszkole prowadzi swoją działalność w Swarzędzu, ul. Św. Marcina 38, 62-020 Swarzędz
3. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Niepubliczne p.w. Dzieciątka Jezus
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

**§ 2**  
**Definicje**

Pod pojęciem niżej wymienionych pojęć należy rozumieć:

- a) Przedszkole – Przedszkole Niepubliczne p.w. Dzieciątka Jezus z siedzibą w Swarzędzu;
- b) Statut – niniejszy statut Przedszkola Niepublicznego pw Dzieciątka Jezus
- c) Nauczyciel – każdy pracownik pedagogiczny Przedszkola;
- d) Rodzic (Rodzice) – rodzic lub rodzice, a także opiekunowie prawni dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## **Rozdział II** **Cele i zadania Przedszkola**

### **§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie programu wychowania przedszkolnego, obejmujące w szczególności:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
- 2) zapewnienie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości placówki,
- 3) wspomaganie działań wychowawczych rodziców wpływające na integrowanie zabiegów wychowawczych i przygotowanie dzieci do nauki szkolnej,
- 4) wychowywanie dziecka w poszanowaniu tradycji domu rodzinnego.

Realizując powyżej określone cele Przedszkole jako placówka katolicka przyjmuje za podstawę wychowania chrześcijański system wartości.

2. Przedszkole kształtuje właściwą hierarchię wartości i poczucia tożsamości dziecka zgodnie z katolickimi wzorami i normami postępowania oraz uczy odpowiedzialności za własne czyny.

3. 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,
- 2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- 4) rozwijanie wrażliwości moralnej,
- 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym dla dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

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. zapewnianie 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 poza terenem przedszkola. W przypadku zaistnienia konieczności oddalenia się od nadzorowanej grupy nauczyciel chwilowo pozostawia ją pod opieką pomocy nauczyciela.
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) Menadżer Przedszkola,
- 3) Rada Pedagogiczna,

a w przypadku podjęcia decyzji o funkcjonowaniu w Przedszkolu Rady Rodziców przez Dyrektora Przedszkola:

- 4) Rada Rodziców.

## § 7

1. Dyrektor kieruje całokształtem pracy Przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, w tym w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych, i reprezentuje Przedszkole na zewnątrz.
2. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
  - 1) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych Przedszkola – rocznego planu pracy, organizacji pracy,
  - 2) prowadzenie nadzoru pedagogicznego Przedszkola, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystywania wyników,
  - 3) opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) pracowników Przedszkola,
  - 4) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w ramach działalności przedszkola.
3. Menadżer Przedszkola powoływany i odwoływany jest przez Dyrektora Przedszkola, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
4. Do obowiązków Menadżera należy:
  - 1) współuczestniczenie w procesie rekrutacji pracowników Przedszkola;
  - 2) reprezentowanie Przedszkola wobec pracowników Przedszkola;
  - 3) planowanie i prowadzenie ewidencji finansowej Przedszkola;
  - 4) prowadzenie rozliczeń finansowych Przedszkola, w tym rozliczanie dotacji;
  - 5) monitorowanie planów inwestycyjnych Przedszkola.

## § 8

1. O utworzeniu Rady Rodziców, bądź jej likwidacji decyduje Dyrektor Przedszkola.
2. Rada Rodziców jest organem społecznym działającym na rzecz Przedszkola. Współpracuje z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez Rodzinę i Przedszkole.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi 3-4 rodziców, reprezentantów z każdej grupy. Wybierani są oni w trybie głosowania na pierwszym zebraniu dla rodziców w roku szkolnym. Skład Rady Rodziców wybierany jest na okres jednego roku szkolnego. Dyrektor Przedszkola może wprowadzić regulamin wyborów.
4. Rada Rodziców ma prawo do:
  - 1) wglądu w programy i plany pracy Przedszkola, a także do wyrażania opinii na ich temat,
  - 2) wyrażania i przekazywania Organowi Prowadzącemu opinii na temat pracy Przedszkola.

## § 9

1. Radę Pedagogiczną tworzą – i biorą udział w jej posiedzeniach – wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Przedszkola.
2. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele nadzoru pedagogicznego, a także – na zaproszenie przewodniczącego – goście, których głos ma charakter doradczy (opiniodawczy).
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością 2/3 głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
6. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzeń Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko jego rodzicom.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) ustalenie i uchwalenie regulaminu swojej działalności,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, o ile nie powodują one skutków finansowych,
  - 3) ustalenie organizacji samokształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola.

## **Rozdział IV Organizacja Przedszkola**

### § 10

Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną, zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od dwóch i pół do pięciu, a w szczególnych przypadkach – sześciu lat.

### § 11

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

## § 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa dzieci w zbliżonym wieku.
2. Grupa dzieci liczy maksymalnie 25 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 będzie przerwa urlopowa (cztery tygodnie). Miesiąc, w którym przypada przerwa w danym roku określony jest w umowie o świadczenie usług przez Przedszkole.

## § 13

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

## § 14

1. Przedszkole organizuje w ramach planu zajęć naukę religii dla dzieci. 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 – „Caritas Poznańskiej”

## **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 rodzicom 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;
  - 3) w przypadku, w którym Przedszkole prowadzi grupę 6- latków, według zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – dla dzieci, które mogą uczęszczać do Przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
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 uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.
12. Dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców dziecka o potrzebie objęcia ich dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

13. Dyrektor przedszkola pisemnie zawiadamia rodziców 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 równoznaczny z czasem pracy nauczyciela na odpowiednim stanowisku w przedszkolu publicznym.
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 polecane 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 rodzicami lub jednym z rodziców dziecka a Przedszkolem, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty zgłoszenia (dla nowych dzieci) lub woli kontynuacji (dla dzieci już uczęszczających do przedszkola), podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców lub osobę upoważnioną na piśmie przez co najmniej jednego z Rodziców .

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. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci, których rodzeństwo aktualnie uczęszcza do Przedszkola.
4. 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 przedszkolaków**

#### **§ 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 rodziców**

#### **§ 25**

1. Rodzice mają obowiązek przestrzegać zawartej z Przedszkolem umowy, o której mowa w § 19 ust. 1 niniejszego Statutu, oraz postanowień Statutu Przedszkola.

2. Formą współpracy Przedszkola z rodzicami dziecka są konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Przedszkola 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 oraz trzeźwa, w przypadku upoważnienia niepełnoletniego rodzeństwa odpowiedzialność ponosi rodzic. 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 dowodu tożsamości (nazwa dowodu, jego numer i ewentualnie seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka,
  - 3) podpis rodzica/rodziców
4. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani żadnych innych środków odurzających.
5. Rodzic 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 rodzica lub pełnoletnią upoważnioną osobę.
6. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzanie do Przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku istnienia wątpliwości co do jego stanu zdrowia, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia przedszkolaka, pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola.
7. Powrót dziecka do Przedszkola po nieobecności powinien być poprzedzony sprawdzeniem przez rodzica czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji dnia danej grupy.
8. W przypadku spóźnienia się rodzica/rodziców po odbiór dziecka, placówce po godzinach przysługuje dodatkowe wynagrodzenie określone umową cywilnoprawną, o której mowa w § 18 ust. 1 niniejszego Statutu.
9. Rodzice mają obowiązek uczestniczenia w tzw. zebraniach z Rodzicami organizowanych przez wychowawców grupy lub Dyrektora oraz śledzenia bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla Rodziców oraz na stronie internetowej placówki.

## **Prawa rodziców**

### **§ 26**

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego w danej grupie,
- 2) uzyskiwania informacji o postępach edukacyjnych dziecka,
- 3) udziału w zajęciach otwartych, organizowanych przez Przedszkole.

## **Rozdział VII**

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

### **§ 27**

Na fundusz Przedszkola składają się:

- 1) wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców ,
- 2) dotacje z budżetu gminy,
- 3) subwencje, darowizny.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 28**

1. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, należą do kompetencji „Caritas Poznańskiej” jako organu prowadzącego.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej 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. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) 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. Dotychczasowy Statut traci moc obowiązującą z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie niniejszego Statutu, który wchodzi w życie dnia 01.09.2020 r.