

Statut
Niepublicznego Przedszkola
„Krasnal”

Zawartość statutu niepublicznego przedszkola została określona w art. 172 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.

Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59 i 949).

Spis treści

Rozdział 1: POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
Rozdział 2: CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	5
Rozdział 3: ORGANY PRZEDSZKOLA	10
Rozdział 4: ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	15
Rozdział 5: ZASADY ODPŁATNOŚCI	18
Rozdział 6: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA	20
Rozdział 7: RODZICE	28
Rozdział 8: PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA	29
Rozdział 9: GOSPODARKA FINANSOWA	32
Rozdział 10: POSTANOWIENIA KOŃCOWE	32

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Niepubliczne Przedszkole „Krasnal”

2 Przedszkole jest przedszkolem niepublicznym.

3. Przedszkole prowadzi działalność w trzech budynkach:

a) ul. Domagały 59, 30--798 Kraków

b) ul. Gwarna 2a, 30--693 Kraków

c) ul. Kobierzyńska 24, 30-363 Kraków

Główny adres przedszkola to ul. Gwarna 2a, 30-693 Kraków.

NIP 678--104--94--05,

REGON 122682841.

Wzór pieczęci przedszkola:

4. Osobą prowadzącą przedszkole jest: Marta Kułaga z siedzibą w Krakowie, przy ulicy Podłęska 11B/81.

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

6. Podstawą prawną niniejszego Statutu są następujące akty prawne :

- Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. /Dz. U. Z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm./,

- Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego

przedszkola oraz publicznych szkół / Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624 ze. zm./,

- Rozporządzenia MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego poszczególnych typach szkół /Dz. U. z 2012r. poz. 977 ze zm./ ,

- Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach /Dz. U. z 2013 r. poz. 532/,

- Rozporządzenia MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki,

- Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw / Dz. U. z dnia 3 stycznia 2014 r./ oraz przechodzenia z jednych szkół do innych /Dz. U. Z 2004 r. Nr 26, poz.232/,

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół /Dz. U. poz. 977 z późn. zm. /

-Rozporządzenia MEN z dnia 30 maja 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w poszczególnych typach szkół /Dz. U. Z 2014 r. poz. 803/,

- Rozporządzenia MEN z dnia 21 czerwca z 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników ^[1] / Dz. U. z 2012r. poz. 752/,

-Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw /Dz. U z 2015r. Poz. 356/

- Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw /Dz. U. z 2016, Poz. 35/

- Konwencji o prawach dziecka /Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526/.

7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy (w dni robocze, od poniedziałku do piątku) oraz dni ustalonych przez Dyrektora Przedszkola jako wolne od opieki nad dziećmi (koniecznych ze względu na poprawę stanu technicznego budynku,

szkolenia kadry pedagogicznej) Dni te ustalone przez Dyrektor Przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zostaną podane do wiadomości rodziców najpóźniej do 30. września danego roku przedszkolnego.

8. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność Przedszkola są: Ustawa z dnia 14. grudnia 2016, Prawo oświatowe, Ustawa z dnia 7. września 1991 o systemie oświaty, Statut Przedszkola, regulaminy i procedury wewnętrzne.

§ 2

1. Osoba prowadząca Przedszkole odpowiada za jego działalność.

Do zadań osoby prowadzącej należy:

- 1) zapewnienie warunków działania Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 2) wyposażenie Przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz wykonywania zadań statutowych.

2. Do kompetencji osoby prowadzącej Przedszkole należy w szczególności:

1) nadzór nad działalnością Przedszkola w zakresie:

- a) spraw finansowych i administracyjnych,
- b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i wychowanków,
- c) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Przedszkola,

2) decydowanie o podstawowych rozwiązaniach programowych, metodycznych i organizacyjnych, wyrażających specyfikę i gwarantujących praktyczną realizację statutowych zadań Przedszkola,
w tym:

- a) dysponowanie środkami finansowymi i mieniem Przedszkola,
- b) zatrudnianie i zwalnianie zastępców Dyrektor Przedszkola oraz Dyrektor pedagogicznej,
- c) decydowanie o wysokości odpłatności za Przedszkole,

- d) zawieranie umów z rodzicami (opiekunami prawnymi) za korzystanie z wychowania przedszkolnego,
- e) rozpatrywanie odwołań od decyzji zastępców Dyrektor Przedszkola oraz Dyrektor pedagogicznej, w sprawach dzieci oraz w sprawach pracowniczych,
- f) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej, zebraniach innych organów Przedszkola oraz uroczystościach przedszkolnych,
- g) reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz.

§3

9. Przedszkole jest placówką niepubliczną, która:

- a) realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- b) zapewnia odpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez osobę prowadzącą,
- c) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o kolejność zgłoszeń potwierdzanych wpłatą wpisowego,
- d) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz Konwencji o Prawach Dziecka poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z dziećmi, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, z

wykorzystaniem zróżnicowanych metod i form pracy z dzieckiem zaczerpniętych z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

Celem Przedszkola jest zapewnienie dzieciom korzystania z wychowania przedszkolnego, w tym umożliwienie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Pozostałe cele działalności przedszkola:

- a) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- b) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, kulturowej;
- c) zapewnienie wszechstronnego rozwoju dzieci;
- d) umożliwianie wychowankom poznawania siebie i najbliższego otoczenia;
- e) przekazywanie uniwersalnych wartości etycznych: sprawiedliwości, miłości, prawdy, dobra, piękna;
- f) nabywanie wiadomości i umiejętności poprzez obserwowanie, słuchanie, doświadczanie i przeżywanie;
- g) rozwijanie u dzieci inteligencji emocjonalnej, a w szczególności umiejętności rozmowy w sytuacji konfliktowej;
- h) nabywanie przez dzieci umiejętności komunikacji według podejścia NVC;
- i) nabywanie umiejętności komunikacji w języku angielskim.

3. Przedszkole realizuje zadania według podstawy programowej wychowania przedszkolnego w ramach wymienionych w niej obszarów działalności edukacyjnej podczas całego pobytu dziecka w przedszkolu. Do podstawowych zadań przedszkola należy również:

- a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez wykorzystanie różnorodnych metod i koncepcji pedagogicznych;
- b) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci;
- c) kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi, świata i wobec życia;
- d) sprawowanie opieki nad dzieckiem adekwatnej do jego potrzeb;

e) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki szkolnej;

f) wyrównywanie szans edukacyjnych u dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi;

g) umożliwienie realizacji program wychowawczego Przedszkola opartego na koncepcji Porozumienia bez Przemocy dostosowanego do indywidualnych potrzeb.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno--wychowawczej przedszkola są:

1) zajęcia dydaktyczno--wychowawcze prowadzone w ramach podstawy programowej;

2) zajęcia dodatkowe;

3) zajęcia korekcyjno--kompensacyjne;

4) zajęcia stymulujące (organizowane w małych grupach, np. Trening Umiejętności Społecznych lub indywidualne);

5) spontaniczna działalność dzieci;

6) współpraca z placówkami oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi;

7) współpraca z rodzicami i opiekunami prawnymi dziecka.

5. Organizacja przedszkola umożliwia realizację innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

6. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno--pedagogicznej, wspomagając indywidualny rozwój dzieci poprzez:

a) rozpoznanie potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;

b) wczesne wykrywanie zaburzeń rozwojowych oraz trudności wychowawczych i zapobieganie ich rozwojowi;

c) kierowanie na badanie psychologiczno--pedagogiczne;

d) pomoc rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;

e) wdrażanie do procesu edukacyjnego i wychowawczego zaleceń, wskazań specjalistów z Poradni Psychologiczno--Pedagogicznej;

f) prowadzenie zajęć stymulujących i kompensacyjno--wyrównawczych;

- g) organizowanie konsultacji i warsztatów prowadzonych przez specjalistów;
- h) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień u dzieci;
- i) współpracę ze specjalistami w celu monitorowania i ewaluowania efektów podejmowanych działań;
- j) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- k) dyrektor przedszkola po rozpoznaniu potrzeb w zakresie udzielania pomocy psychologiczno--pedagogicznej, podejmuje decyzję o zatrudnieniu nauczyciela dodatkowego.
- l) Przedszkole organizuje prowadzi kształcenie specjalne na podstawie Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz Wczesne wspomaganie rozwoju

7. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do szkoły:

- a) organizuje współpracę z rodzicami;
- b) zapoznaje rodziców z zadaniami wychowawczo--dydaktycznymi przedszkola;
- c) zasięga opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki oraz nauczania; uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań;
- d) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
- e) oferuje rodzicom możliwość podniesienia swoich kompetencji wychowawczych;
- f) wspomaga rodzinę w osiągnięciu dojrzałości szkolnej dziecka;
- g) współpracuje ze szkołą i nauczycielami kształcenia zintegrowanego;
- h) umożliwia dzieciom zdobycie różnorodnych doświadczeń wpływających stymulująco na ich rozwój;
- i) stwarza sytuacje edukacyjne sprzyjające zdobywaniu gotowości lub umiejętności czytania i pisania, poznawania, stosowania i tworzenia symboli i znaków.

8. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi, a w tym:

- 1) Stwarza atmosferę akceptacji i bezpieczeństwa;
- 2) Podtrzymuje działania sprzyjające promocji i ochronie zdrowia;

- 3) Przekazuje wiedzę o zdrowym stylu życia;
 - 4) Uczy zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
 - 5) Zapewnia stałą opiekę ze strony nauczyciela zarówno w czasie zajęć w placówce jak i poza terenem przedszkola;
 - 6) Tworzy warunki sprzyjające spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
 - 7) Zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) Stwarza optymalne warunki opieki i wychowania każdemu dziecku.
9. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:
- 1) Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych;
 - 2) Stara się zapewnić dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
 - 3) Stosuje w swoich działaniach przepisy BHP i PPOŻ;
 - 4) W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 5) Wszyscy pracownicy przedszkola są zapoznani z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, z zasadami ochrony zdrowia i życia dziecka;
 - 6) Podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym wszelkie zabawy i zajęcia dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonym terenie z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości;
 - 7) Podczas wycieczek poza nauczycielem niezbędna jest obecność przynajmniej jednego dodatkowego opiekuna wspierającego nauczyciela w sprawowaniu opieki nad grupą. W czasie spacerów dzieciom zapewnia się opiekę co najmniej jednej osoby na dziesięciu wychowanków;
 - 8) Kierownik wycieczki zobowiązany jest do wypełnienia karty wycieczki oraz przedstawienia rodzicom jej programu;

9) Przedszkole organizuje obowiązkowe ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków dla wszystkich dzieci do niego uczęszczających;

10) Jeśli rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola nie wyrażają zgody na ubezpieczenie dziecka, zobowiązani są do przedłożenia polisy ubezpieczeniowej swojego dziecka;

11) Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności;

12) Nauczyciel organizujący wycieczkę lub spacer powinien:

a) znać i ściśle przestrzegać przepisów o ruchu drogowym i zapoznać z nimi dzieci przed wyjściem w teren,

b) poinformować dzieci o miejscu i celu wycieczki,

c) dostosować zajęcia do możliwości fizycznych wszystkich dzieci,

d) zapoznać dzieci z normami kulturalnego zachowania się, które powinny być przestrzegane przez wszystkich uczestników wycieczki,

e) wspólnie z dziećmi ustalić zasady postępowania, które zapewniają grupie bezpieczeństwo, dobre współdziałanie, przyjemną atmosferę,

f) zadbać o właściwy, czyli dostosowany do warunków pogodowych ubiór dzieci;

13) Nauczyciele i inne osoby pracujące w przedszkolu nie mogą podawać dzieciom żadnych lekarstw ani środków farmaceutycznych oprócz sytuacji, w których powinni opatrzyć rany powstałe w wyniku drobnych skaleczeń, używając do tego celu środków opatrunkowych i dezynfekujących znajdujących się w apteczce;

14) W przypadku pogorszenia się samopoczucia dziecka lub wystąpienia objawów choroby, nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, a w sytuacji tego wymagającej do wezwania pomocy służb medycznych;

15) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wskazane jest, aby co najmniej jeden nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu;

16) Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność;

17) W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie dostosowanej do wieku i potrzeb:

- a) leżakowanie,
- b) ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspakajające i wyciszające,
- c) wspólne czytanie;

18) Dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu (zgodnie z obowiązującymi przepisami).

10. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1) Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola;

2) Rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są przyprawdzić dziecko do sali zabaw i oddać pod opiekę nauczyciela lub pomocy nauczyciela; do momentu przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela lub pomocy nauczyciela odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka na terenie przedszkola ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie dziecka;

3) Dzieci mogą być w wyjątkowej sytuacji przyprawdzone i odbierane przez inne osoby dorosłe, upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów -- upoważnienia pozostają w dokumentacji przedszkola;

4) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, iż nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Decyzję podejmuje nauczyciel, jeśli to możliwe w porozumieniu z dyrekcją przedszkola; w opisanej sytuacji Przedszkole zobowiązane jest zapewnić dziecku bezpieczeństwo przez kontakt z drugim rodzicem lub zawiadamiając odpowiednie instytucje;

5) O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi, nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora lub jego zastępcę;

6) Każdy z rodziców ma prawo odebrać dziecko z przedszkola. Wyjątkiem jest sytuacja sądowego ograniczenia praw rodzicielskich lub wyrok w sprawie sprawowania pieczy rodzicielskiej;

7) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu godzin otwarcia przedszkola, nauczyciel powiadamia o tym telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów). W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców

(prawnych opiekunów), nauczyciel powiadamia, w porozumieniu z dyrekcją przedszkola, policję o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami). Za przekroczenie godzin pobytu zostaje naliczona dodatkowa opłata w wysokości 50 zł za każdą rozpoczętą godzinę;

8) Dziecko odbierane z przedszkola nauczyciel przekazuje pod opiekę osobie odbierającej i od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca;

9) Rodzice lub prawni opiekunowie dzieci mają obowiązek odbierania dzieci z przedszkola najpóźniej o godzinie zamknięcia przedszkola lub określonej w umowie w przypadku, gdy dziecko uczęszcza do przedszkola na ograniczoną ilość godzin, a w sytuacjach nagłych są zobowiązani do zorganizowania opieki dla dziecka przez inną osobę upoważnioną pisemnie do odbioru dziecka w danym dniu z podaniem dokładnych danych osobowych odbierającego;

10) Rodzice są zobowiązani do bieżącej aktualizacji danych osób upoważnionych do odbioru dziecka. Każda zmiana winna być niezwłocznie zgłoszona nauczycielowi w grupie;

11) Przedszkole posiada opracowane, zatwierdzone i wdrożone odrębne procedury dotyczące przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola, w których określone zostały szczegółowe zasady przyprawiania i odprowadzania dzieci do przedszkola.

§ 5

Rozdział 3

ORGANY PRZEDSZKOLA

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektorka Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 6

1. Zadania i kompetencje dyrektorki:

- 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) kieruje zakładem pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników

niebędących nauczycielami;

3) sprawuje opiekę nad dziećmi i stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;

4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

5) dysponuje środkami finansowymi przedszkola oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

6) ma głos decydujący w sprawach spornych dotyczących przedszkola;

7) ma prawo decydowania w sprawach skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;

8) w przypadku skreślenia z listy wychowanków przedszkola dziecka sześcioletniego, dyrektorka ma obowiązek zgłoszenia zaprzestania realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego właściwym organom;

9) ma prawo do ustalania wysokości opłat za przedszkole;

10) ponosi odpowiedzialność za obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola;

11) jest odpowiedzialny za przygotowanie jadłospisu oraz zaopatrzenie przedszkola w produkty żywnościowe i dowóz obiadów;

12) w przedszkolu istnieje stanowisko dyrektorki do spraw pedagogicznych oraz zastępcy dyrektorki, które dyrektor powierza nauczycielowi po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

13) kompetencje i zakres obowiązków dyrektorki do spraw pedagogicznych określają odrębne przepisy.

2. Dyrektorka przedszkola w szczególności:

1) decyduje w sprawach:

a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

b) kontroluje przestrzeganie porządku pracy i przekazuje informację zwrotną dotyczącą wykonywania powierzonych obowiązków nauczycielom i innym pracownikom przedszkola oraz decyduje o konsekwencjach;

2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych osób zatrudnionych w przedszkolu;

- 3) informuje właściwą szkołę podstawową o liczbie dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania do szkoły dzieci sześciolletnich oraz kontroluje spełnianie tego obowiązku;
- 4) organizuje wspomaganie nauczycieli, kontroluje realizację podstawy programowej,
- 5) powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka; warunki jego działania określają osobne przepisy;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) we współpracy z dyrektorem do spraw pedagogicznych oraz zastępcą dyrektora opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny zgodnie z planem pracy i rozwoju przedszkola, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalając sposób jego wykonywania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników;
 - b) przedstawia plan nadzoru pedagogicznego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców do 15 września danego roku szkolnego;
 - c) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o realizacji planu;
 - d) organizuje i przeprowadza nadzór pedagogiczny przedszkola z uwzględnieniem zadań w tym zakresie wyznaczonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz Kuratora Oświaty;
 - e) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie rozwoju zawodowego, doskonalenia wiedzy i umiejętności, podnoszenia jakości pracy przedszkola oraz podejmowania nowatorskich działań pedagogicznych;
 - f) przekazuje sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego;
 - g) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
 - h) przekazuje nauczycielowi informacje o własnych spostrzeżeniach dotyczących pracy nauczyciela wynikających z obserwacji;
- 6) do 15 września każdego roku szkolnego opracowuje arkusz organizacji przedszkola, w którym zawarte są informacje dotyczące rozkładu zajęć, przerwy wakacyjnej, dni wolnych od pracy oraz dni określanych przez przedszkole jako „dyżurowe”;

- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 8) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) tworzy atmosferę pracy opierającą się na szacunku, zaufaniu, zgodną z koncepcją NVC;
- 11) zapewnia wszystkim pracownikom i wychowankom odpowiednie warunki pracy, przestrzega zasad BHP;
- 12) zapewnia właściwą organizację pracy przedszkola, dostosowaną do potrzeb rodziców i środowiska lokalnego;
- 13) współpracuje z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, organami przedszkola, rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 14) w przypadku nieobecności dyrektora przedszkola jego obowiązki przejmuje dyrektor do spraw pedagogicznych lub zastępca dyrektora.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna:

- 1) W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu oraz dyrektorka przedszkola.
- 3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektorka przedszkola.
- 4) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział (z głosem doradczym) osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
- 5) Dyrektorka przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

6) Dyrektorka przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje z działalności przedszkola.

7) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno--wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8) Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

9) Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej i dokumentowania jej pracy określa regulamin Rady Pedagogicznej.

2. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

1) Planowanie i organizowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola;

2) Zatwierdzanie planów pracy przedszkola;

3) Opiniowanie zmian Statutu przedszkola;

4) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce;

5) Ustalenie organizacji rozwoju i doskonalenia zawodowego nauczycieli;

6) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;

7) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

a) organizację pracy placówki w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;

b) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu przedszkolnego;

c) propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8) Zebrania Rady są protokołowane.

9) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10) Nauczyciele oraz wszystkie inne osoby biorące udział w zebraniu zobowiązane są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci i rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników przedszkola.

11) Dyrektorka przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 8

1. Rada Rodziców

1) W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół (opiekunów prawnych) rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym rodzicu--przedstawicielu z każdej grupy, wybranym w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców w każdej grupie.

3) W wyborach każde dziecko jest reprezentowane przez jednego rodzica.

4) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5) Zebrania Rady Rodziców zwoływane są z inicjatywy jednego z jej członków lub dyrektora.

6) Rada Rodziców może występować do dyrektora, osoby prowadzącej przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

2. Kompetencje Rady Rodziców:

1) Współpraca z Przedszkolem i jego organami w zakresie realizacji zadań dydaktyczno wychowawczych;

2) przedstawianie inicjatyw służących doskonaleniu organizacji pracy Przedszkola;

3) ustalanie w porozumieniu z Rada Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci;

4) wspieranie personelu przedszkola;

5) ocenianie całokształtu działalności przedszkola;

- 6) możliwość występowania do dyrektora, osoby prowadzącej przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki;
- 7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 8) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu; swoją opinię przedstawia w terminie 14 dni od daty zawiadomienia o ocenie pracy nauczyciela;
- 9) opinia Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania kwalifikacyjnego nauczyciela;
- 10) w posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektorka przedszkola;
- 11) szczegółowe zasady działania Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców, który uchwała Rada Rodziców; określa w nim w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do Rady.

§ 9

1. Zasady współdziałania organów przedszkola

- 1) Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, gwarantujących każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
- 2) Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez: a) organizowanie wspólnych posiedzeń (co najmniej dwa razy w roku); b) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
- 3) Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
- 4) Koordynatorem współdziałania organów Przedszkola jest Dyrektor Przedszkola.
- 5) Na wniosek jednego z organów o zwołanie wspólnego zebrania dyrektor jest zobowiązany określić termin zebrania i powiadomić wszystkie organy o ustalonym terminie.

2. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami przedszkola:

1) Nieporozumienia i spory pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej rozstrzyga dyrektor przedszkola, osoba prowadząca przedszkole poprzez:

- a) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron,
- b) podejmowanie próby wyjaśnienia istotnych nieporozumień,
- c) mediacje,
- d) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.

2) W sprawach dotyczących nadzoru pedagogicznego nierozstrzygniętych przez dyrektora przedszkola, osobę prowadzącą przedszkole strony mogą zwracać się do organu nadzorującego pracę przedszkola.

3) Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

§ 10

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale uzależniona jest od powierzchni sali, jednak nie może być wyższa niż 25.
3. Za zgodą osoby prowadzącej liczba dzieci w oddziale może być mniejsza niż określona w punkcie 2.
4. Przedszkole funkcjonuje cały rok (od 1 września do 31 sierpnia) z wyjątkiem przerw ustalonych przez osobę prowadzącą.
5. Godziny otwarcia przedszkola na dany rok szkolny ustala osoba prowadząca po zapoznaniu się z potrzebami rodziców; nie później niż do 30 czerwca danego roku. Mogą być one odrębne dla każdego z budynków, w których Przedszkole prowadzi działalność.
6. Przedszkole prowadzi siedem oddziałów dla dzieci w wieku od 3 do 7 lat. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym

dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach jest możliwe przyjęcie dziecka 2,5 letniego oraz dziecka, przez początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata.

7. Dzieci z każdej grupy wiekowej mają prowadzone zajęcia dydaktyczne z uwzględnieniem wielopoziomowości.

8. Przedszkole prowadzi oddziały ogólnodostępne.

9. Dzieci z niepełnosprawnością są przyjmowane do przedszkola na zasadzie pojedynczej integracji. Rodzice dziecka z niepełnosprawnością zobowiązani są do przedłożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z poradni psychologiczno--pedagogicznej o jego możliwościach rozwojowych oraz warunkach przebywania w grupie.

§ 11

1 Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego w oparciu o program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz zgodnie ze Statutem Przedszkola.

2 Wyboru programu nauczania dokonuje nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem.

3. W przedszkolu, w ramach odpłatności prowadzone są zajęcia ogólnorozwojowe oraz dydaktyczne oraz zajęcia z języka angielskiego.

4. Przedszkole organizuje również zajęcia dodatkowe:

a) rytmikę,

b) zajęcia logopedyczne,

c) zajęcia twórcze,

d) kurs tańca,

e) gimnastykę korekcyjną,

f) choreoterapię,

g) zajęcia teatralne.

5. Zajęcia dodatkowe odbywające się w przedszkolu prowadzone są przez nauczycieli posiadających pełne kwalifikacje.

6. Nauczyciele prowadzący te zajęcia zatrudniani są w przedszkolu na umowę zlecenie, na jedną jednostkę lekcyjną tygodniowo.

7. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu, w szczególności zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

a) z dziećmi w wieku 3--4 lat -- około 15 minut,

b) z dziećmi w wieku 5--6 lat -- około 30 minut.

8. Zajęcia dodatkowe organizowane są za pisemną zgodą rodziców.

9. W przedszkolu organizowane są inne zajęcia dodatkowe finansowane przez rodziców, wynikające z potrzeb przez nich sygnalizowanych. Zajęcia te prowadzone są przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje oraz przygotowanie pedagogiczne.

10. Zajęcia te trwają od 30 do 60 minut i organizowane są w godzinach popołudniowych

11. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo--dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym. Do dziennika wpisuje się alfabetyczny wykaz wychowanków, obecność dzieci w poszczególnych dniach oraz tematy i przebieg zajęć dydaktycznych. Przeprowadzanie zajęć nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem.

12. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć dodatkowych. Osoby prowadzące poszczególne zajęcia mają obowiązek ich uzupełniania na bieżąco. W dzienniku zajęć dodatkowych prowadzący zajęcia wpisuje datę oraz temat przeprowadzonych zajęć

13. Harmonogram zajęć dodatkowych ustala dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną oraz nauczycielem prowadzącym i przygotowuje listy dzieci uczęszczających na zajęcia.

14. Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa w stosunku do powierzonych im dzieci, przez cały czas trwania zajęć dodatkowych od momentu zabrania dzieci z grupy, aż do oddania ich z powrotem pod opiekę nauczyciela.

15. Dyrektorka, dyrektor do spraw pedagogicznych oraz zastępca dyrektorki ma obowiązek

nadzorowania przebiegu zajęć dodatkowych pod kątem metodycznym i organizacyjnym.

16 Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:

- a) Przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- b) Rodzicom /prawnym opiekunom/ wychowanków na ich życzenie w części dotyczącej informacji o dziecku,
- c) Pracownikom naukowym i studentom, za zgodą dyrektora, w zakresie dotyczącym prowadzonych badań na terenie przedszkola w obecności dyrektora przedszkola lub osoby przez niego wskazanej.

§ 12

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez osobę prowadzącą przedszkole do 15 września na okres jednego roku szkolnego.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności liczbę pracowników przedszkola, ich kwalifikacje i stopień awansu.
3. Na prośbę rodziców możliwe są zmiany w organizacji przedszkola na dany rok.
4. Arkusz organizacji pracy Przedszkola zatwierdza osoba prowadząca Przedszkole.
5. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
 - a) Liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - b) Liczbę pracowników Przedszkola w tym pracowników niepedagogicznych.

§ 13

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. Ramowy rozkład dnia jest dostosowany do założeń programowych i określa w szczególności:

- 1) czas spożywania posiłków,
- 2) czas organizacji zajęć dydaktycznych,
- 3) czas organizacji zajęć dodatkowych,
- 4) zajęcia i zabawy na świeżym powietrzu, spacer, wycieczki,
- 5) zajęcia wyrównawcze w małych zespołach,
- 6) pracę indywidualną z dziećmi,
- 7) zabawy dowolne, gry, zajęcia gospodarczo – porządkowe.

5. Ramowy rozkład dnia – w miarę potrzeb może ulec zmianie w ciągu dnia.

§ 14

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada pomieszczenia w budynkach przy ulicy Domagały 59, Gwarnej 2a i Kobierzyńskiej 24, w tym:

- 1) 8 sal przedszkolnych dziennego pobytu dzieci;
- 2) 3 kuchnie;
- 3) 8 łazienek;
- 4) 3 place zabaw.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku wychowanków.

3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 15

Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną prowadzącą rekrutację dzieci w oparciu o zasadę kolejności zgłoszeń. Zapisy do przedszkola mają formę elektronicznej rekrutacji. Zgłoszenia przyjmuje osoba prowadząca przedszkole.
2. Zapisy przyjmuje się do dnia 28 lutego każdego roku szkolnego, na podstawie złożenia przez rodzica karty zgłoszenia dziecka do przedszkola oraz po uiszczeniu opłaty wpisowej. Warunkiem przyjęcia do przedszkola jest uiszczenie opłaty wpisowej pokrywającej koszty adaptacji oraz podpisanie umowy pomiędzy Rodzicami a Właścicielką w ciągu 7 dni od daty wpisania na listę przyjętych. Niedopełnienie tej procedury skutkuje skreśleniem z listy przyjętych. Opłata wpisowa jest bezzwrotna, nawet w przypadku rezygnacji.
3. Pierwszeństwo zapisu mają dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do przedszkola.
4. Dopuszcza się możliwość dodatkowych zapisów w miarę wolnych miejsc w ciągu całego roku szkolnego.
5. Jest możliwość przyjęcia dziecka na pół etatu w godzinach 7-12.30 lub 12.30-18 w uzasadnionych przypadkach. Opłata za pół etatu jest określona w zasadach płatności na dany rok przedszkolny. Dopuszcza się możliwość dwuzmianowości.
6. W przypadku gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci jest większa od ilości miejsc, jakimi przedszkole dysponuje, mogą one zostać wpisane na listę rezerwową i być przyjęte do przedszkola w miarę zwalnających się miejsc.
7. Decyzję o przyjęciu dziecka z niepełnosprawnością podejmuje dyrektor po wnikliwym zbadaniu sprawy ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy rozkład architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego.
8. Rodzice dziecka z niepełnosprawnością zobowiązani są dostarczyć orzeczenie o stopniu niepełnosprawności oraz opinię lekarza.
9. Podpisanie umowy przez rodziców jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów regulujących działalność Przedszkola w tym postanowień niniejszego Statutu.
10. Wszelkie spory wynikłe podczas procedury rekrutacyjnej rozstrzyga osoba prowadząca Przedszkole.
11. Decyzja osoby prowadzącej w sprawie nieprzyjęcia dziecka do Przedszkola jest ostateczna.

§ 16

Rozdział 5

ZASADY ODPLATNOŚCI

1. Przedszkole jest placówką oświatową niepubliczną finansowaną przez rodziców.
2. Na mocy ustawy przedszkole wykorzystuje przysługującą mu dotację z budżetu gminy.

§ 17

1. Opłata za przedszkole ustalana jest przez osobę prowadzącą przedszkole.
2. Opłata stała za pobyt dziecka w przedszkolu nie podlega zwrotowi w razie nieobecności dziecka.
3. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry do 10--tego każdego miesiąca.
4. Na wniosek rodziców, w uzasadnionych przypadkach, osoba prowadząca przedszkole może częściowo obniżyć wysokość opłaty za przedszkole oraz kwotę wpisowego.
5. Wszelkie zniżki i odstępstwa od przyjętych zasad nie wymagają odrębnego postanowienia, a ich wysokość pozostaje sprawą indywidualnych uzgodnień między osobą prowadzącą a rodzicami, dla których dobro dziecka jest sprawą nadrzędną.
6. Opłaty za przedszkole uiszczane są przelewem na konto wskazane w umowie.

§ 18

1. Szczegółowe zasady odpłatności oraz zakres i rodzaj zajęć dodatkowych organizowanych w ramach opłat ustalane są na każdy rok szkolny.
2. Inne zajęcia dodatkowe są organizowane na życzenie rodziców i płatne oddzielnie.

§ 19

1. Przy zapisie dziecka do przedszkola pobierana jest w każdym roku opłata dodatkowa (wpisowe), która przeznaczona jest na pokrycie okresu adaptacyjnego, zakup materiałów i pomocy potrzebnych do zajęć oraz inwestycje.
2. Wysokość tej opłaty ustala osoba prowadząca przedszkole.
3. W razie rezygnacji dziecka z przedszkola przed rozpoczęciem roku szkolnego lub wypisania dziecka w trakcie roku opłata nie podlega zwrotowi.

§ 20

Rozdział 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, zastępcę dyrektora, dyrektora pedagogicznego, nauczycieli prowadzących, nauczycieli wspomagających, pracowników obsługi-pomoc nauczyciela, pomoc przedszkolną oraz osobę sprzątającą.
2. Zasady zatrudniania, zwalniania, czas pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Przedszkola określają przepisy Kodeksu Pracy.
3. Wysokość wynagrodzenia jest ustalana przez dyrektora i zależy od kwalifikacji, stażu pracy, dodatkowych obowiązków oraz sposobu ich wykonywania przez pracowników. W szczególności brany jest pod uwagę stosunek do dzieci, przygotowanie do zajęć, kreatywność w pracy z dziećmi i pomysłowość w trakcie wprowadzania zagadnień edukacyjnych.
4. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla przedszkoli publicznych.
5. Dokonywanie oceny pracy nauczycieli Przedszkola odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami, tj. Ustawą Karta Nauczyciela i rozporządzeniem w sprawie oceny pracy nauczycieli.

§ 21

Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w przedszkolu oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.

Każdy pracownik Przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych zagadnień działalności Przedszkola.

§ 22

1. Z uwagi na wysoki stopień organizacji w przedszkolu zatrudniona jest dyrektorka do spraw pedagogicznych oraz zastępca dyrektorki. Powierzenia stanowiska dokonuje dyrektorka przedszkola.

2. Dyrektorka do spraw pedagogicznych odpowiedzialna jest w szczególności za:

- 1) Organizację i prowadzenie zajęć wychowawczo--dydaktycznych w grupie według ustalonego harmonogramu i limitu godzin pracy zgodnie z planem organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny;
- 2) Współtworzenie i realizację programu rozwoju przedszkola, planu nadzoru pedagogicznego, współpracy z rodzicami i środowiskiem promocji przedszkola;
- 3) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad powierzonymi mu nauczycielami, zgodnie z obowiązującymi w tym względzie procedurami;
- 4) Koordynację prac poszczególnych zespołów nauczycielskich działających w ramach WDN (hospitacje koleżeńskie);
- 5) Dyrektorka do spraw pedagogicznych podejmuje decyzje i wydaje polecenia w zastępstwie dyrektora, pod jego nieobecność reprezentuje interesy przedszkola w kontaktach z instytucjami i organami prowadzącymi i sprawującymi nadzór pedagogiczny;
- 6) Dyrektorka do spraw pedagogicznych współpracuje z dyrektorem w zakresie oddziaływania wychowawczo--dydaktycznego oraz organizacji pracy przedszkola, współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
- 7) Wykonuje inne polecenia dyrektorki wynikające z potrzeb organizacyjnych placówki oraz zastępuje dyrektorkę podczas jej nieobecności.

3. Zastępca dyrektorki

- 1) Zastępuje dyrektorkę w czasie jej nieobecności w sprawach dotyczących organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności poprzez monitorowanie jakości pracy nauczycieli i dbanie o nieustanne podnoszenie jej jakości.
- 2) Organizuje grafiki pracy oraz bieżące zastępstwa w razie nagłych nieobecności nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- 3) Buduje atmosferę współpracy i zaufania pomiędzy wszystkimi osobami związanymi z przedszkolem poprzez otwartą komunikację.
- 4) Reprezentuje dyrektorkę przedszkola w sprawach związanych z kontaktami z Rodzicami oraz innymi interesariuszami przedszkola.

- 5) Niezwłocznie informuje dyrektorkę o wszelkich sprawach spornych, a w szczególności budzących niepokój i kontrowersje.
- 6) Współtworzy i dba o realizację programu rozwoju przedszkola, planu nadzoru pedagogicznego, współpracy z rodzicami i środowiskiem w celu promocji przedszkola.
- 7) Koordynuje pracę poszczególnych zespołów nauczycielskich działających w ramach WDN (hospitacje koleżeńskie).
- 8) Podejmuje decyzje i wydaje polecenia w zastępstwie dyrektorki, pod jej nieobecność, reprezentuje interesy przedszkola w kontaktach z instytucjami i organami prowadzącymi i sprawującymi nadzór pedagogiczny.
- 9) Współpracuje z dyrektorką w zakresie oddziaływania wychowawczo--dydaktycznego oraz organizacji pracy przedszkola, współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
- 10) Prowadzi nadzór nad realizacją zadań związanych z zapewnieniem dzieciom bezpiecznych warunków wychowania i opieki poprzez bieżące monitorowanie sposobu realizacji tych zadań i organizacji opieki w czasie pobytu dzieci w przedszkolu.
- 11) Monitoruje sposoby postępowania zapewniające realizację postanowień § 2 ust. 9 pkt 1-7 oraz § 28 Statutu Niepublicznego Przedszkola Krasnal poprzez przypominanie zapisów statutowych i określenie szczegółowego zakresu odpowiedzialności i monitorowania zachowań dzieci.
- 12) Wykonuje inne polecenia dyrektorki, które wynikają z potrzeb organizacyjnych placówki.

§ 23

1. Dyrektorka przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli lub nauczycielowi i pomocy nauczyciela w zależności od potrzeb danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby w miarę możliwości nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Dla usprawnienia organizacji pracy w placówce w ramach pełnionych obowiązków dyrektor może zlecić dodatkowo pracownikom: opracowanie arkuszy obserwacji, rocznego rozkładu tematów, dekorację placówki, uporządkowanie pomieszczeń.

§ 21

Obowiązki nauczyciela prowadzącego, nauczyciela wspomagającego, pomocy nauczyciela:

1. Realizacja obowiązków wynikających z umowy.
2. Dbłość o wysoką jakość pracy własnej, monitorowanie efektów działań dziecka.
3. Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
4. W zakresie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej bezpieczeństwo do momentu przekazania dziecka uprawnionej osobie;
 - 2) zwrócenie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku i zgłaszanie dyrektorze lub w nagłych wypadkach interweniowanie bezpośrednio, udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej; okazywanie jak najdalej idącej przeczności;
 - 3) modelowanie bezpiecznych zachowań dzieci, instruowanie dotyczące bezpiecznego zachowania;
 - 4) zapoznanie się z przepisami BHP oraz rozporządzeniem MEN w sprawie ogólnych przepisów BHP w szkołach i placówkach publicznych;
 - 5) dbłość o bezpieczeństwo podczas wycieczek, spacerów, monitorowanie terenu, otoczenia, prewencja, dbłość o komfortowe samopoczucie wychowanków (zabezpieczenie potrzeb – głodu, pragnienia, potrzeb emocjonalnych i fizjologicznych).
5. W zakresie pracy opiekuńczej:
 - 1) przejawianie miłego i serdecznego stosunku do dzieci;
 - 2) zaspakajanie ich indywidualnych potrzeb i wymagań;
 - 3) przestrzeganie prawa dziecka do poszanowania jego godności osobistej;
 - 4) chronienie dziecka przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) pomoc w obsłudze dzieci;
 - 6) przygotowanie dzieci do udziału w zajęciach dodatkowych (np. balet, basen)

6. W zakresie pracy wychowawczej:

- 1) gruntowne poznanie dzieci i ich warunków środowiskowych;
- 2) zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, otoczenie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości;
- 3) oddziaływanie własnym przykładem;
- 4) udział w zabawach z dziećmi;
- 5) dbanie o rozwój emocjonalny dziecka, wskazywanie sposobów rozwiązywania konfliktów, pomoc w ich rozwiązywaniu w myśl ustalonych na gruncie przedszkola zasad;

7. W zakresie współpracy z rodzicami i środowiskiem:

- 1) współdziałanie z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podwyższenia poziomu pracy placówki;
- 2) współpraca z rodzicami w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci, dążenie do ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola poprzez kontakty indywidualne i zebrania grupowe, ustalenie wspólnych kierunków działań,
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami, udzielanie rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 4) tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania i szacunku;
- 5) wykazywanie się kulturą osobistą i taktem pedagogicznym;

8. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno--pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy.

9. Uczestnictwo w zebraniach i szkoleniach Rady Pedagogicznej.

10. Osoby zatrudnione jako nauczyciele prowadzący, nauczyciele wspomagający, pomoc nauczyciela mają prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

11. Dbłość o wyposażenie oraz estetyczną dekorację sali przez zgłaszanie usterek, czuwanie nad

zabawą dzieci, dokonywanie okresowo przeglądu zabawek i książek.

12. Systematyczne dokonywanie ewaluacji swojej pracy.

13. Dbłość o tworzenie właściwej atmosfery i relacji w grupie, zespole nauczycielskim. Bycie wzorem do naśladowania dla dzieci, dbłość o estetykę otoczenia i własną.

14. Zastępowanie nieobecnych pracowników przedszkola zgodnie z opracowanym grafikiem zastępstw.

15. Wykonywanie innych poleceń dyrektora lub jego zastępcy wynikających z potrzeb placówki.

§ 22

Obowiązki nauczyciela prowadzącego:

1. Podejmowanie działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych i korygujących;

2. Planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć adaptacyjnych;

3. W zakresie pracy dydaktycznej:

1) codzienne prowadzenie zajęć dydaktycznych;

2) tworzenie, gromadzenie, przygotowywanie pomocy dydaktycznych;

3) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno--kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;

4) dbłość o rozwój własny poprzez uczestnictwo w kursach doskonalenia zawodowego, warsztatach, zajęciach koleżeńskich i innych formach doskonalących pracę nauczyciela;

5) doskonalenie form i metod pracy z dziećmi i dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników;

6) podnoszenie poziomu umysłowego dzieci poprzez ustawiczną pracę nad ich rozwojem oraz wykorzystując kontakty z otaczającą rzeczywistością;

7) dążenie do osiągnięcia przez dzieci dojrzałości szkolnej.

4. W zakresie współpracy z rodzicami i środowiskiem:

1) organizacja zajęć otwartych dla rodziców,

2) organizacja zebrań ze wszystkimi rodzicami w miarę potrzeb bieżących, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym,

3) umieszczanie bieżących informacji dotyczących zadań, realizowanej tematyki, spraw bieżących grupy (ogłoszenia, listy wycieczkowe, warsztatowe) w wyznaczonych dla rodziców miejscach (tablica w szatni, drzwi do sali)

4) poznawanie i ustalanie potrzeb rozwojowych dzieci;

5) ustalanie form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i włączanie ich w działalność przedszkola.

5. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

6. Ponadto nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału:

1) sporządza tygodniowe plany pracy i przesyła je dyrekcji przedszkola w wyznaczonym terminie;

2) odnotowuje realizację zajęć w Dzienniku zajęć;

3) prowadzi dokumentację dotyczącą indywidualnego rozwoju i postępów dziecka według opracowanych przez nauczycieli narzędzi badawczych -- Arkuszy obserwacji;

4) na podstawie Arkuszy obserwacji planuje dalszą pracę oddziału ("ściana").

7. Z wynikami obserwacji nauczyciel zapoznaje rodziców (opiekunów prawnych) raz do roku podczas spotkań indywidualnych.

8. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz opracowuje, a potem realizuje plany pracy z dzieckiem o określonych deficytach rozwojowych i z dzieckiem zdolnym.

9. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo--dydaktyczną w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego uwzględniając możliwości i potrzeby dzieci oraz uwarunkowania środowiskowe.

10. Nauczyciel planuje pracę w cyklach tygodniowych.

§ 23

Obowiązki nauczyciela wspomagającego:

1. Koordynacja i organizacja całego procesu nauczania, wychowania, opieki oraz prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz innych dzieci, które dyrekcja przedszkola w porozumieniu ze specjalistami postanowiła objąć takim rodzajem opieki.
2. Tworzenie indywidualnych programów edukacyjno--terapeutycznych dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Koordynacja pracy Zespołów Edukacyjno--Terapeutycznych.
4. Czuwanie nad procesem integracji z grupą rówieśniczą, włączania w środowisko społeczne powierzonych mu dzieci.
5. Pełnienie funkcji „cienia”, tłumaczenie świata podopiecznym, umożliwianie jego jak najszerszego poznania w miarę potrzeb i możliwości dziecka.
6. Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej powierzonych jego opiece dzieci:
 - a) sporządzanie Indywidualnych Programów Edukacyjno--Terapeutycznych dla każdego dziecka posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym i przesyłanie ich do dyrekcji przedszkola w wyznaczonym terminie;
 - b) dokonywanie ewaluacji IPET--ów, nie rzadziej niż 2 razy w roku oraz w zależności od bieżących potrzeb;
 - c) sporządzanie planów działań wspierających dla każdego dziecka w stosunku do którego Zespół Edukacyjno--Terapeutyczny (w składzie: nauczyciel prowadzący grupę, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, rehabilitant) stwierdził potrzebę specjalnych oddziaływań edukacyjno--terapeutycznych;
 - d) odnotowywanie realizacji zajęć w dziennikach zajęć indywidualnych;
 - e) prowadzenie dokumentacji dotyczącej indywidualnego rozwoju i postępów dziecka według opracowanych przez nauczycieli narzędzi badawczych -- Arkuszy obserwacji oraz własnych narzędzi badawczych;
 - f) planowanie dalszej pracy z podopiecznymi na podstawie wyników Arkuszy obserwacji oraz wniosków z prowadzonej obserwacji pedagogicznej;
- 7) Zapoznavanie rodziców (opiekunów prawnych) z wynikami obserwacji raz do roku podczas

spotkań indywidualnych oraz w razie potrzeby na bieżąco;

8) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo--dydaktycznej w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości i potrzeb dzieci, a także uwarunkowań środowiskowych.

§ 24

Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - 3) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego, swobody metody jego realizacji po zasięgnięciu opinii Dyrektora Przedszkola,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

§ 25

Obowiązki pomocy nauczyciela:

1. Pomoc nauczycielowi w tworzeniu, gromadzeniu, przygotowywaniu pomocy dydaktycznych, dekorowaniu sali;
2. Dbłość o estetyczny i schludny wygląd sali poprzez bieżące wykonywanie drobnych prac porządkowych.
3. Wspieranie dzieci w dążeniu do samodzielności w zakresie czynności samoobsługowych poprzez udzielanie konkretnych instrukcji, służenie pomocą.
4. Inspirowanie podopiecznych do utrzymywania porządku w swoim otoczeniu, dbania o zabawki i książki.
5. Dokonywanie drobnych napraw, konserwacji zabawek i książek, na miarę swoich możliwości.
6. Dbłość o dostosowanie wyposażenia sali do wieku dzieci w grupie przez zgłaszanie ewentualnego zapotrzebowanie dyrekcji przedszkola.
7. Pomoc nauczycielowi we wskazanych przez niego czynnościach.

8. Zastępowanie nieobecnych pracowników przedszkola zgodnie z opracowanym grafikiem zastępstw.

9. Wykonywanie innych poleceń dyrektorki lub jej zastępcy wynikających z potrzeb placówki.

§ 26

Obowiązki kierownika kuchni.

1. W zakresie opieki nad dziećmi:

1) przejawianie miłego i serdecznego stosunku do dzieci oraz zaspokajanie ich potrzeb zgodnie ze swoimi kompetencjami;

2) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków;

2. W zakresie wyżywienia:

1) przygotowywanie śniadań i podwieczorków oraz podawanie posiłków;

2) przestrzeganie punktualności podawania posiłków;

3) podawanie dzieciom dodatkowych porcji, jeżeli wyrażą taką wolę;

4) przygotowanie dzieciom posiłków pomiędzy wyznaczonymi godzinami, jeżeli są głodne;

5) dbanie o zamówienie odpowiedniej ilości obiadów w firmie cateringowej;

6) kontrola przestrzegania zaleceń Stacji Sanitarno--Epidemiologicznej na terenie przedszkola.

3. W zakresie prac porządkowych:

1) utrzymywanie bieżącej czystości pomieszczeń przedszkolnych (w szczególności pomieszczeń kuchennych),

2) sprzątanie po posiłkach i zmywanie naczyń;

3) pielęgnowanie kwiatów;

4) dbanie o porządek na zewnątrz budynku przedszkola;

4. Wykonywanie innych poleceń dyrektorki lub jej zastępcy wynikających z potrzeb placówki.

5. Szczegółowy zakres obowiązków określa odrębny dokument, osobny dla każdej z placówek.

§ 27

Obowiązki pomocy przedszkolnej:

1. W zakresie opieki nad dziećmi:

- 1) przejawianie miłego i serdecznego stosunku do dzieci oraz zaspokajanie ich potrzeb zgodnie ze swoimi kompetencjami;
- 2) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków;
- 3) otaczanie opieką dzieci od chwili przyścia do przedszkola, do chwili powierzenia ich opiece nauczyciela lub rodziców.

2. W zakresie wyżywienia:

- 1) przygotowywanie śniadań i podwieczorków oraz podawanie posiłków;
- 2) przestrzeganie punktualności podawania posiłków;
- 3) podawanie dzieciom dodatkowych porcji, jeżeli wyrażą taką wolę;
- 4) przygotowanie dzieciom posiłków pomiędzy wyznaczonymi godzinami, jeżeli są głodne;
- 5) dbanie o zamówienie odpowiedniej ilości obiadów w firmie cateringowej;
- 6) kontrola przestrzegania zaleceń Stacji Sanitarno--Epidemiologicznej na terenie przedszkola.

3. W zakresie prac porządkowych:

- 1) utrzymywanie bieżącej czystości pomieszczeń przedszkolnych (w szczególności pomieszczeń kuchennych),
- 2) sprzątanie po posiłkach i zmywanie naczyń;
- 3) pielęgnowanie kwiatów;
- 4) dbanie o porządek na zewnątrz budynku przedszkola;

4. Wykonywanie innych poleceń dyrektorki lub jej zastępcy wynikających z potrzeb placówki.

5. Szczegółowy zakres obowiązków określa odrębny dokument, osobny dla każdej z placówek.

§ 28

Obowiązki osoby sprzątającej:

1. Utrzymywanie kompleksowej czystości wszystkich pomieszczeń przedszkolnych.
2. Uzupełnianie środków czystości.
3. Sprzątanie i zmywanie po posiłkach.
4. Pielęgnacja kwiatów.
5. Dbanie o porządek i wyposażenie na zewnątrz przedszkola.
6. Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy placówki.
7. Szczegółowy zakres obowiązków określa odrębny dokument, osobny dla każdej z placówek.

§ 29

Rozdział 7

RODZICE

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

- 1) znajomości celów i zadań wynikających z realizowanego programu nauczania oraz planu pracy przedszkola i planów tygodniowych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju w czasie zebrań ogólnych, konsultacji indywidualnych, zajęć otwartych, uroczystości według harmonogramu;
- 3) obserwacji własnego dziecka w czasie zajęć dydaktycznych i zabaw po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem;
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi nadzoru pedagogicznego;
- 5) uczestniczenia w zebraniach w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

§ 30

1. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania postanowień Statutu Przedszkola
- 2) przestrzegania obowiązujących w przedszkolu procedur i bieżących ustaleń poczynionych podczas zebrań;
- 3) przestrzegania ustalonego w przedszkolu rozkładu dnia;
- 4) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 5) zapewnienia dziecku odpowiedniego ubrania stosownie do pory roku, umożliwiającego pobyt na świeżym powietrzu;
- 6) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 7) terminowego uiszczania opłat za przedszkole;
- 8) zapewnienia dzieciom 6--cio letnim regularnego uczęszczania na zajęcia przedszkolne;
- 9) regularnego kontaktowania się z wychowawcą--nauczycielem prowadzącym w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 10) poinformowania o dłuższej niż jeden tydzień nieobecności dziecka;
- 11) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć przedszkolnych;
- 12) przyprowadzania do placówki tylko dzieci zdrowych;
- 13) natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku zgłoszenia przez przedszkole choroby dziecka.

§ 31

Rozdział 8

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA

W czasie pobytu dziecka w przedszkolu osoba prowadząca przedszkole, dyrektor i inni pracownicy placówki zobowiązani są do stworzenia dziecku optymalnych warunków jego rozwoju oraz zapewnienia mu bezpieczeństwa.

§ 32

1. Dziecko ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo--wychowawczo--dydaktycznego zgodnie z zasadami pracy i higieny umysłowej oraz w oparciu o założenia Konwencji Praw Dziecka, tj. do:

- 1) akceptacji takim jakie jest;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) indywidualności i własnego tempa rozwoju;
- 4) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 5) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych;
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 7) możliwości korzystania z opieki osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których zawsze może się zwrócić;
- 8) zawierania umów z dorosłymi;
- 9) badania i eksperymentowania;
- 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 11) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 12) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie snu „na rozkaz”;
- 13) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
- 14) nauki;
- 15) tolerancji i zrozumienia ze strony wszystkich pracowników przedszkola.

§ 33

Przedszkole zapewnia dziecku:

- 1) poczucie wolności- prawo do wyboru - i szacunku;
- 2) uwzględnienie zasady dwupodmiotowości w relacji nauczyciel – dziecko;

3) ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej.

§ 34

Przedszkole realizuje formy indywidualnej pracy z dziećmi, a w szczególności:

1) dla dzieci wykazujących specyficzne zainteresowania prowadzi zajęcia rozwijające słownictwo, poszerzające horyzonty i stawia im trudniejsze zadania, udziela pomocy w ukierunkowaniu pasji i zainteresowań;

2) dla dzieci z dysfunkcjami rozwoju: m. in. zabawy rozwijające percepcję wzrokową, słuchową, orientację w przestrzeni i inne.

§ 35

Do obowiązków dziecka należy:

1. Poszanowanie godności rówieśników i dorosłych,

2. Uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie, ustalonych wspólnie, zgodnie z koncepcją NVC i zaakceptowanych przez dzieci i dorosłych.

3. Wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.

§ 36

1. Osoba prowadząca przedszkole, dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

1) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez 1 miesiąc bez zgłoszenia przez rodziców (prawnych opiekunów) przyczyny nieobecności;

2) nie uiszczenia przez rodziców (prawnych opiekunów) odpłatności za przedszkole przez okres jednego miesiąca;

3) zachowania dziecka, które zagraża bezpieczeństwu własnemu lub innych dzieci; następuje to po wcześniejszym zawiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

4) przypadku nagminnego łamania przez rodziców obowiązującego w przedszkolu prawa tj. Statutu oraz obowiązujących w przedszkolu procedur; wówczas osoba prowadząca przedszkole

zobowiązana jest do wskazania rodzicom dziecka innego przedszkola, w którym powinni oni kontynuować obowiązek rocznego przygotowania dziecka do nauki szkolnej;

5) braku możliwości określenia form pomocy i opieki nad dzieckiem wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;

6) uchylenia się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego.

§ 37

Informację o wykreśleniu dziecka z rejestru dzieci Przedszkola, które powinno realizować obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w formie pisemnej Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) oraz dyrektorowi szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko.

Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:

- 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola,
- 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki,
- 3) zakwalifikowanie się przez dziecko do korzystania z wychowania przedszkolnego w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji).

§ 38

1. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków bez zgody rodziców żadne zabiegi lekarskie z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

2. Przedszkole posiada opracowane procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia zdrowia dziecka:

1) W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków ani preparatów lekopodobnych. Istnieje jednak możliwość podania leków w odniesieniu do dziecka przewlekłe chorego, u którego występuje konieczność podawania mu leków na terenie placówki. Jednak rodzice dziecka przed przyjęciem do placówki zobowiązani są do przedłożenia informacji na jaką chorobę dziecko choruje oraz jakie leki na zlecenie lekarza zażywa. Konieczne jest również dołączenie zlecenia lekarskiego oraz pisemnego upoważnienia rodziców do podawania leków. Nauczyciele

przyjmujący zadanie muszą wyrazić na to zgodę.

2) Do przedszkola nie mają prawa przychodzić dzieci chore, z ewidentnymi oznakami choroby, a dyrektor, nauczyciele oraz osoby zatrudnione jako pomoc nauczyciela mają prawo zażądać od rodzica zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania przez dziecko do przedszkola i na jego podstawie przyjąć lub odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola.

§ 39

Rozdział 9

GOSPODARKA FINANSOWA

1. Przedszkole korzysta z obsługi administracyjno-finansowej firmy księgowej na mocy umowy cywilno--prawnej.
2. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez przedszkole odpowiedzialność ponosi dyrektor przedszkola.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40

Rozdział 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców pozostałych pracowników.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) obowiązek zaznajomienia się ze statutem wszystkich rodziców;
 - 2) udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola na stronie internetowej przedszkola.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Nadawanie nowego Statutu Przedszkola lub dokonywanie zmiany Statutu Przedszkola jest uprawnieniem osoby prowadzącej.

5. Statut oraz wszelkie zmiany w nim dokonywane mogą być przygotowywane oraz opiniowane przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców.
6. Statut oraz wszelkie zmiany w nim dokonywane zatwierdzone są przez Radę Pedagogiczną przedszkola.
7. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
8. Regulaminy i zarządzenia uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 41

Zarządzeniem nr 1/09/2020 z dnia 28 września 2020 ogłoszono obowiązywanie aktualnego Statutu.

Pieczęć Przedszkola

Podpis Dyrektorki