

Fundacja „Blżej Człowieka”

# STATUT

Niepublicznego Ekologicznego Przedszkola  
Integracyjnego „GNIAZDKO”



Rajsko, 2020

## **Spis Treści:**

<b>Rozdział I</b> Postanowienia ogólne.....	3
<b>Rozdział II</b> Cele i zadania Przedszkola.....	3
<b>Rozdział III</b> Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.....	6
<b>Rozdział IV</b> Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną osobę .....	6
<b>Rozdział V</b> Organy przedszkola, kompetencje, warunki współdziałania, sposoby rozwiązywania sporów.....	7
<b>Rozdział VI</b> Organizacja pracy przedszkola, .....	9
<b>Rozdział VII</b> Organizacja wychowania, nauczania i opieki, pomoc psychologiczno–pedagogiczna, organizacja oddziałów integracyjnych.....	9
<b>Rozdział VIII</b> Oddział przedszkolny.....	15
<b>Rozdział IX</b> Czas Pracy.....	16
<b>Rozdział X</b> Zasady odpłatności, korzystanie z jedzenia.....	16
<b>Rozdział XI</b> Zadania (obowiązki) i prawa nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.....	16
<b>Rozdział XII</b> Prawa i obowiązki rodziców, formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość kontaktów.....	18
<b>Rozdział XIII</b> Zasady Rekrutacji.....	20
<b>Rozdział XIV</b> Prawa i obowiązki dzieci .....	20
<b>Rozdział XV</b> Postanowienia końcowe.....	22

## **Wykaz aktów prawnych:**

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – (Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z 2004, ze zmianami).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. poz. 59)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U.2017.60)

Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r.

## Rozdział I.

### Postanowienia ogólne

#### § 1.

##### 1. Nazwa i adres placówki

- 1) nazwa przedszkola – Niepubliczne Ekologiczne Przedszkole Integracyjne GNIAZDKO
  - 2) nazwa przedszkola na pieczęci – Niepubliczne Ekologiczne Przedszkole Integracyjne GNIAZDKO, 32-600 Rajsko, ul. J. Korczaka 48 tel. 33 843 08 41
  - 3) siedziba – Rajsko, ul. J. Korczaka 48
2. **Organem prowadzącym** jest Fundacja „Bliżej Człowieka” z siedzibą w Rajsko ul. J. Korczaka 34
3. **Dyrektorem przedszkola** jest mgr Barbara Kańtoch
4. Przedszkole działa na podstawie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.
5. Przedszkole jest placówką niepubliczną, której działalność finansowana jest przez:
- 1) Gminę Oświęcim w formie dotacji w wysokości i formie określonej w odrębnej ustawie,
  - 2) rodziców w formie opłat stałych za świadczenie usług wychowania przedszkolnego,
  - 3) inne formy finansowania.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

## Rozdział II

### Cele i zadania przedszkola

#### § 2.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach (w tym rozporządzeniach) wydanych na ich podstawie, w tym w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. **Celem wychowania przedszkolnego** jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. **Zadaniami przedszkola są w szczególności:**
  - 1) Wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
  - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
  - 3) Sprawowanie opieki nad dziećmi w atmosferze akceptacji.
  - 4) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.

- 5) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 6) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 7) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 8) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 11) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 12) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
- 13) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 14) Organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

Przedszkole realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) Wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka dostosowując treści, metody i organizację pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym oraz w razie potrzeby przedszkole może organizować opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli spełnia warunki konieczne do przyjęcia dziecka z danym rodzajem niepełnosprawności.
- 2) Zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i PPOŻ.
- 3) Uwzględnianie typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu.
- 4) Działalność nauczycieli w ramach określonych obszarów edukacyjnych z wykorzystaniem ustalonych w oddziale koncepcji pedagogicznych:
  - poznawanie i rozumienie siebie i świata,
  - nabywanie umiejętności przez działanie,
  - odnajdywanie swego miejsca w grupie rówieśniczej i wspólnocie,
  - budowanie systemu wartości.
- 5) Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia.
- 6) Organizowanie nieodpłatnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - porad i konsultacji.
- 7) Prowadzenie w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, indywidualnej pracy o charakterze profilaktycznym, stymulującym, korekcyjnym i kompensacyjnym z dziećmi, u których w wyniku obserwacji ujawniono taką potrzebę oraz dokumentowanie jej przebiegu w dzienniku zajęć.
  - 8) Budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, z krajem Rodzinnym.
  - 9) Rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców, personelu.
  - 10)Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej:
    - a) prowadząc zajęcia w języku polskim,
    - b) wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju,
    - c) pielęgnując tradycje,
    - d) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie oświadczenia.
  - 11)Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
  - 12)Współdziałanie z rodzicami oraz pełnienie wobec rodziców (opiekunów) funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze:
    - a) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
    - b) informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
    - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach.

## **Rozdział III**

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.**

#### **§ 3.**

1. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy.
2. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

3. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
4. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką nauczyciela.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. W wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
7. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego.
9. Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność.
10. W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb:
  - 1) leżakowanie,
  - 2) ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające, czytanie bajek.
11. Gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu.

## **Rozdział IV**

### **Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez Rodziców lub inną upoważnioną osobę.**

#### **§ 4.**

1. Personel przedszkola sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go przez Rodzica/Opiekuna do chwili odebrania dziecka przez Rodzica/Opiekuna lub upoważnione do tego osoby.
2. Dzieci są odbierane z przedszkola przez rodziców, opiekunów lub inne osoby pisemnie upoważnione przez Rodziców/Opiekunów.
3. Placówka zobowiązuje Rodziców/Opiekunów do osobistego złożenia pisemnych upoważnień do odbioru dziecka przez osoby trzecie.
4. Dyrektor zobowiązuje nauczycieli oraz personel pomocniczy do bezwzględnego przestrzegania oświadczeń o odbiorze dziecka.
5. Nauczyciel lub personel pomocniczy może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru, w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
6. W przypadku pozbawienia lub ograniczenia przez Sąd władzy rodzicielskiej jednego z rodziców, rodzic/opiekun, który nie wyraża zgody na wydanie dziecka rodzicowi, który jest pozbawiony lub ma ograniczone prawa rodzicielskie, winien przedłożyć u dyrektora kserokopię prawomocnego orzeczenia Sądu w w/w zakresie.

7. Rodzic/Opiekun zobowiązany jest do przestrzegania godzin przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola. Dyrektor może nałożyć na rodzica/opiekuna dodatkową opłatę (w wysokości zgodnej z umową), w przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola w wyznaczonych godzinach pracy.

## **Rozdział V**

### **Organy przedszkola, kompetencje, warunki współdziałania, sposoby rozwiązywania sporów.**

#### **§ 5.**

##### **1. Organami przedszkola są:**

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

##### **2. Do zadań Dyrektora należy:**

- 1) bieżące kierowanie działalnością wychowawczo-dydaktyczną przedszkola,
- 2) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 5) czuwanie nad bezpieczeństwem i higieną pracy,
- 6) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki,
- 7) wnioskowanie o środki finansowe do Organu Prowadzącego,
- 8) prowadzenie polityki kadrowej,
- 9) tworzenie regulaminów przedszkola,
- 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników,
- 11) może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 12) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

##### **3. Dyrektor może powołać wicedyrektora określając jego kompetencje. Wicedyrektora odwołuje Dyrektor.**

##### **4. Dyrektora powołuje organ prowadzący.**

##### **5. Wicedyrektor:**

- 1) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności,
- 2) wykonuje w czasie nieobecności Dyrektora jego zadania oraz obowiązki,
- 3) korzysta z wszystkich praw, jakie przysługują Dyrektorowi, w tym prawa do zatrudniania i zwalniania pracowników,
- 4) w czasie obecności Dyrektora, Wicedyrektor odpowiada za wykonanie zadań przydzielonych pisemnie przez Dyrektora.

##### **6. Do kompetencji Organu Prowadzącego należy:**

- 1) koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami statutu,
- 2) podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola,

- 3) zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 4) wykonywanie remontów,
- 5) wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania oraz wykonywania innych zadań statutowych,
- 6) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej, prawnej, w tym w zakresie wykonywania czynności, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt 2-6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, i organizacyjnej placówki,
- 7) inne wynikające wprost z ustawy o systemie oświaty oraz Prawa oświatowego.

**7. Organ Prowadzący może pełnić funkcję Dyrektora.**

**8. Rada Pedagogiczna:**

- 1) jest organem kolegialnym, powołanym w celu realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi,
- 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu,
- 3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola,
- 4) zebrania odbywają się nie rzadziej niż dwa razy do roku oraz w miarę bieżących potrzeb,
- 5) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
- 6) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
- 7) zebrania są protokołowane, uchwały podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy członków,
- 8) Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej pracy, który nie może być sprzeczny z założeniami statutu oraz przepisami prawa,

**9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:**

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
- 
- 1) Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, organ prowadzący postępowanie informuje organ, który złożył wniosek lub skargę o wynikach postępowania wyjaśniającego oraz organ przeciwko któremu skierowano wniosek lub skargę.
  - 2) Na terenie przedszkola zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja pracy przedszkola,**

#### **§ 6.**

1. Ramowy rozkład dnia opracowywany jest na podstawie innych przepisów.
2. Obecność dziecka w przedszkolu jest sprawdzana dwa razy dziennie i odnotowana w dzienniku zajęć.
3. Ofertę dodatkowych zajęć edukacyjnych przedstawia Dyrektor na początku roku lub w trakcie roku Rodzicom/opiekunom na zebraniu.



#### **4. Zajęcia dodatkowe**

- 1) na terenie przedszkola mogą być organizowane dodatkowe zajęcia,
- 2) rodzaj zajęć dodatkowych, ich organizacja, częstotliwość, terminy i forma organizacyjna ustalane są przez dyrektora placówki,
- 3) zajęcia dodatkowe są bezpłatne i uczestniczą w nich wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola,
- 4) dyrektor ma możliwość zorganizowania odpłatnych dodatkowych zajęć dla chętnych poza godzinami realizacji podstawy programowej.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja wychowania, nauczania i opieki, pomoc psychologiczno – pedagogiczna, organizacja oddziałów integracyjnych**

#### **§ 7**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
  2. Wyboru programu z rejestru programów dokonują wspólnie nauczyciele danego oddziału, a zatwierdza je do realizacji dyrektor przedszkola.
  3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest również na podstawie programów autorskich opracowanych przez nauczycieli w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
  4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
  5. Dzieci w przedszkolu korzystają z dodatkowych zajęć. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
  6. Na pisemny wniosek Rodzica/ Opiekuna Przedszkole organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje Religii.
  7. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na w/w lekcje mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
  8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu – wpisy w dzienniku
- 9. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:**
- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów do nauczania, wychowania, opieki, spożywania posiłków,
  - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze oraz sanitarno-higieniczne,
  - 3) pomieszczenia bloku żywieniowego,
  - 4) szatnie dla dzieci i personelu,
  - 5) plac zabaw.
- 10. Zapewnia się nieodpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami.**

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno pedagogicznej w toku bieżącej pracy przez nauczycieli przedszkola. Ponadto organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach poza grupą przedszkolną w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
2. 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.
3. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 3) ze szczególnych uzdolnień;
  - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 6) z choroby przewlekłej;
  - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,
  - 10) sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą
  - 12) środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne, których celem jest:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
  - 2) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.
5. Nauczyciele przedszkola w szczególności mają obowiązek:
  - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 3) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5a. Po obserwacjach wstępnych w każdym roku szkolnym nauczyciele formułują indywidualne wnioski odnoszące się do potrzeb dziecka, trudności, deficytów, zdolności,

zainteresowań, które będą realizować w toku bieżącej pracy oraz w ramach indywidualizacji oddziaływań. Działania te mogą być także realizowane poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu.

6. W ostatnim roku pobytu w przedszkolu nauczyciele dokonują analizy i oceny gotowości szkolnej na podstawie przeprowadzonych obserwacji.
7. Jeżeli w toku obserwacji pedagogicznych ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne nauczyciele ustalą dziecku indywidualne wnioski, o których mowa w ust. 5a, udzielają natychmiast pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy i informują o tym dyrektora przedszkola.
8. Dyrektor we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem.
9. Ponadto w zależności od potrzeb wychowanków i możliwości kadrowych i finansowych placówki oraz po uzgodnieniu z organem prowadzącym, przedszkole może udzielać pomocy poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – dla dzieci szczególnie uzdolnionych
  - 2) zajęcia specjalistyczne:
    - a) korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
    - b) logopedyczne dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
    - c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne - dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
    - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola;
  - 3) 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. Forma ta wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) porady i konsultacje.
10. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor przedszkola w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.
11. Dyrektor może wyznaczyć koordynatora, który będzie wykonywał zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
13. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
14. Dyrektor przedszkola może organizować 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.
15. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o objęciu ich dzieci formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wskazuje formę, wymiar godzin i okres udzielania tej pomocy.
16. Procedura opisana w punktach 9-15 dotyczy także przypadków, gdy dziecko posiada opinię lub orzeczenie o indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, z tym, że podczas planowania sposobu udzielania pomocy uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.
17. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom (opiekunom prawnym) dzieci oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom (opiekunom prawnym) dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
  - 1) Porady;
  - 2) Konsultacje;
  - 3) Warsztaty;
  - 4) Szkolenia.
18. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
19. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w formach jest dokumentowana w odrębnych dziennikach.
20. O przyznaniu środków i uruchomieniu form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu decyduje organ prowadzący przedszkole na podstawie informacji przekazanych przez dyrektora o rozpoznanych potrzebach dzieci, opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

## **§ 8. Opieka i kształcenie dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych**

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przedszkole zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
  - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje się zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET). Program ten opracowuje zespół do 30 września lub w ciągu 30 dni od otrzymania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie zaleceń tego orzeczenia oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka. Program opracowuje się na okres na jaki wydano orzeczenie.
5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności poprzez dobór odpowiednich metod i form pracy.
6. W programie IPET może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.
7. IPET wskazuje także niezbędne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne.
8. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.
9. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela, w zależności od zaleceń poradni

psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, za zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo ww. osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

10. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia o charakterze rewalidacyjnym, określone w programie (IPET), które będzie realizował nauczyciel – pedagog specjalny lub specjalista wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla pomocy nauczyciela.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują do wglądu wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania dziecka oraz program (IPET).
12. Przedszkole podejmuje działania wspierające rodziców (opiekunów prawnych) dziecka objętego kształceniem specjalnym.
13. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne prowadzone w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane w odrębnych dziennikach, w sposób określony w statucie.
14. Przedszkole w miarę potrzeb realizuje orzeczenia o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole.
15. Zajęcia te prowadzone są w miejscu zamieszkania dziecka w wymiarze tygodniowym 4-6 godzin w ciągu co najmniej 2 dni.
16. Dzieci te, mogą poza ustalonym wymiarem, uczestniczyć w zajęciach rewalidacyjnych, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w kontaktach z grupą przedszkolną i życiu przedszkola.
17. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego są dokumentowane w sposób określony w statucie.

## **11. Organizowanie oddziału integracyjnego**

1. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
2. W oddziale, w którym kształceniem specjalnym są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo nauczyciela wspomagającego.
3. Do oddziałów integracyjnych uczęszczają dzieci pełnosprawne i niepełnosprawne posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego a w szczególności:

- niepełnosprawne: niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim lub umiarkowanym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnością sprzężoną;
- niedostosowane społecznie;
- zagrożone niedostosowaniem społecznym.

## **12. Przedszkole nie prowadzi wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.**

## **Rozdział VIII Oddział przedszkolny**

### **§ 8.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Przedszkole składa się z 3 oddziałów, a maksymalna ilość miejsc organizacyjnych w placówce wynosi 75. Oddział ogólnodostępny to 25 miejsc, oddział integracyjny to maksymalnie 20 miejsc w tym 5 miejsc dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności.
3. Liczba oddziałów, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych może ulec zmianie:
  - 1) w okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, w uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola może zostać zmniejszona liczba oddziałów;
  - 2) w okresie absencji nauczycieli dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych,
  - 3) w sytuacjach wymienionych w punktach 1) i 2) liczba dzieci po połączeniu w oddziałach nie może przekraczać 30 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.
4. Możliwe jest przyjmowanie dzieci które muszą przestrzegać odpowiedniej diety po przedłożeniu zaświadczeń lekarskich o stanie zdrowia.

## **Rozdział IX. Czas pracy**

### **§ 9.**

#### **1. Przedszkole jest czynne:**

- 1) Od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30, z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy,
- 2) W miesiącu sierpniu, w Wielki Piątek oraz w Wigilię przedszkole jest nieczynne
- 3) Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne lub też skrócić czas pracy placówki w okresie świąt, ferii, uroczystości lub z innych ważnych powodów,
- 4) Dyrektor zastrzega możliwość zmian czasu pracy placówki na dany rok szkolny po wcześniejszym zawiadomieniu rodziców,

- 5) w czasie trwania roku szkolnego Dyrektor może zmodyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb placówki oraz dzieci.

## **Rozdział X**

### **Zasady odpłatności, korzystanie z jedzenia.**

#### **§ 10.**

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu oraz opłat za żywienie:
  - 1) opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:
    - a) miesięcznej opłaty stałej za pobyt dziecka w przedszkolu,
    - b) opłaty za żywienie,
    - c) opłaty wpisowej,
    - d) oraz innej .
  - 2) Wysokość i termin opłat ustalana jest przez organ prowadzący i określona szczegółowo w umowie o świadczeniach przedszkolnych zawieranej z Rodzicami/Opiekunami.

## **Rozdział XI**

### **Zadania (obowiązki) i prawa nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola.**

#### **§ 11.**

1. Statut Przedszkola określa zadania (obowiązki) i prawa nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
2. Zasady zatrudniania oraz wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określa organ prowadzący.
3. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
4. **Personel Przedszkola zobowiązany jest:**
  - przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
  - przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
  - przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
  - dbać o czystość na stanowisku pracy,
  - wykonywać czynności zlecone przez Dyrektora oraz organ prowadzący,
  - wykonywać badania profilaktyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - przestrzegać zasad współżycia społecznego.

#### **5. Do zakresu zadań (obowiązków) nauczycieli należy w szczególności:**



1. maksymalna dbałość o zdrowie i życie wszystkich dzieci powierzonych ich opiece,
2. planowanie oraz prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej z respektowaniem przepisów konwencji praw dziecka, norm moralnych i społecznych oraz odpowiedzialność za jej wykonanie,
3. współpraca i współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w ramach konsultacji,
4. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną oraz inną,
5. planowanie i prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tej obserwacji,
6. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
7. planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
8. planowanie pracy z uwzględnieniem form pracy indywidualnej, związanej z potrzebami rozwojowymi każdego wychowanka,
9. odpowiedzialność za powierzone mienie,
10. stwarzanie atmosfery życzliwości, dbałość o dobre imię swego zakładu pracy,
11. nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,
12. nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych,
13. nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia,
14. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
15. przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 7– letnich,
16. realizacja wszelkich innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

**6. Do zakresu zadań (obowiązków) pracowników personelu pomocniczego należy w szczególności:**

1. udział w przygotowaniu pomocy dydaktycznych do zajęć,
2. pomoc nauczycielowi w różnych sytuacjach tego wymagających,
3. spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczyciela oraz innych, wynikających z rozkładu dnia,
4. utrzymanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach i dbałość o powierzony sprzęt,
5. podawanie posiłków dzieciom w wyznaczonych porach,
6. inne zlecone zadania przez Dyrektora,
7. odpowiedzialność za wydanie dziecka osobie upoważnionej pisemnie do odbioru dziecka,
8. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa na terenie Przedszkola.

9. zgłaszanie Dyrektorowi powstałych usterek w sprzęcie oraz zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości, które mogłyby zagrażać zdrowiu lub życiu osób znajdujących się na terenie Przedszkola,
10. utrzymywanie wzorowej czystości w kuchni i pomieszczeniach do niej przyległych, sprzętu, naczyń i odzieży ochronnej

**Wszyscy pracownicy przedszkola zatrudnieni na podstawie umowy o pracę mają prawo w szczególności do:**

- otrzymania wynagrodzenia w ustalonym czasie oraz w ustalonej wysokości, urlopu,
  - bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
  - podnoszenia kwalifikacji,
  - świadczenia pracy w życzliwej i zgodnej z zasadami współżycia społecznego atmosferze.
- Pozostałe prawa reguluje kodeks pracy oraz inne ustawy i wydane na ich podstawie akty wykonawcze.

W przypadku zatrudnienia osób na podstawie umów cywilnoprawnych, prawa oraz obowiązki uregulowane zostaną w umowach zawartych z tymi osobami.

## **Rozdział XII**

### **Prawa i obowiązki Rodziców, formy współdziałania z Rodzicami oraz częstotliwość kontaktów.**

#### **§ 12.**

**1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:**

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu, regulaminów oraz procedur obowiązujących na terenie Przedszkola,
- 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka przez osoby upoważnione, w wyznaczonych godzinach,
- 3) terminowe regulowanie opłat za Przedszkole,
- 4) informowanie dyrektora o nieobecności dziecka,
- 5) niezwłoczne informowanie Dyrektora o chorobach, w tym zwłaszcza chorobach zakaźnych dziecka,
- 6) dbanie o czystość dzieci,
- 7) informowanie o wszelkich zmianach teleadresowych, zdrowotnych oraz innych związanych z dzieckiem,
- 8) Rodzice i nauczyciel zobowiązani są do wzajemnej współpracy dla dobra dziecka.

**2. Rodzice mają prawo do:**

- 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danych oddziale, programu wychowania przedszkolnego,
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 4) zapoznania się z procedurami udzielania pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka oraz w przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola,
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,

6) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### **3. Formy współdziałania Rodzica z przedszkolem:**

- 1) zebrania ogólne grupowe,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne,
- 3) spotkania organizacyjne,
- 4) tablica informacyjna,
- 5) strona internetowa,
- 6) wspólne świętowanie takich uroczystości przedszkolnych jak: Dzień Babci i Dziadka, Dzień Mamy, Święto Rodziny, Dzień Dziecka, pasowanie na przedszkolaka, pożegnanie starszaków, festyny, pikniki,
- 7) warsztaty,
- 8) spotkania ze specjalistami,
- 9) współpraca z szeroko pojętym środowiskiem lokalnym,
- 10) inne formy wzajemnej współpracy.

### **4. Częstotliwość kontaktów.**

- 1) Pierwszy kontakt z Rodzicami następuje w chwili odbierania i składania kart zgłoszenia dziecka do przedszkola. Podczas pierwszego kontaktu Dyrektor lub Nauczyciel uzyskuje pierwsze informacje o dziecku. Po złożeniu kart zgłoszenia, odbywa się spotkanie organizacyjne dla Rodziców dzieci nowo przyjętych. Z początkiem roku szkolnego, organizowane jest przez dyrektora zebranie ogólne, a następnie zebrania indywidualne w grupach.
- 2) Zebrania ogólne i grupowe organizujemy w zależności od potrzeb placówki i rodziców, przeciętnie 1-2 razy w roku. Na zebraniach Rodzice informowani są o regulaminie przedszkola, zapoznawani z prawami i obowiązkami dzieci. Nauczycielki w poszczególnych grupach szczegółowo przedstawiają rodzicom program pracy wychowawczej, zadania wynikające z programu oraz osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze uzyskiwane przez poszczególne dzieci, o formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, omawiane są wszelkie kwestie organizacyjne oraz zadania wynikające z podstawy programowej.
- 3) Indywidualne rozmowy (konsultacje) prowadzone są podczas pełnionego dyżuru nauczycieli. W ustalonym wcześniej terminie.
- 4) Wspólne świętowanie dotyczy takich uroczystości jak: Dzień Babci i Dziadka, Dzień Mamy, Święto Rodziny, Dzień Dziecka, festyny, pikniki, które wpływają na emocjonalne zaangażowanie dzieci, nauczycieli i rodziny. Dzieci prezentują osiągnięcia, czy umiejętności, także w ramach wystawianych spektakli, przedstawień, organizują niespodzianki dla najbliższych. W dniu tych uroczystości dzieci pełnią rolę gospodarzy. Rodzice również oferują swoją chęć pomocy w bardzo różny sposób.
- 5) W razie potrzeby, organizowane są spotkania (warsztaty, prelekcje, wykłady) ze specjalistami oraz indywidualne konsultacje ze specjalistami.
- 6) Na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń, oraz drogą mailową, udostępniane są bieżące informacje związane z organizacją życia przedszkolnego, w tym podejmowane inicjatywy oraz wycieczki.

## **Rozdział XIII**

### **Zasady rekrutacji**

## § 13

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które nie ukończyło 3 roku życia, jednakże które ukończyło 2,5 roku.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka jest „karta zgłoszenia dziecka”.
3. Dla dzieci już uczęszczających podstawą zgłoszenia jest „deklaracja kontynuacji wychowania przedszkolnego”.
4. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci już uczęszczające do Przedszkola oraz ich rodzeństwo.
5. Następnie o przyjęciu decyduje kolejność złożenia „kart zgłoszenia dziecka”, uwzględniająca potrzeby lokalne.
6. Decyzję o przyjęciu podejmuje Dyrektor placówki.
7. Po przyjęciu dziecka do przedszkola Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są zawrzeć umowę o świadczeniu usług przedszkolnych.
8. Umowa jest podstawą realizacji usługi edukacyjno-wychowawczej oferowanej przez Niepubliczne Przedszkole.

## Rozdział XIV Prawa i obowiązki dziecka

### § 14

#### 1. Dziecko ma prawo do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 2) bycia takim jakim jest, ale ze wskazaniem na rzeczy „dobre” i „złe”,
- 3) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
- 4) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 5) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- 6) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 7) wypoczynku,
- 8) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 9) badania i eksperymentowania,
- 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 11) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- 12) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 13) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania,
- 14) nagradzania wysiłku,
- 15) współdziałania z innymi,
- 16) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym ocenia,
- 17) codziennego pobytu na powietrzu,
- 18) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje,
- 19) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź),
- 20) ciągłej opieki ze strony nauczyciela,

- 21) współpracy nauczyciel - dziecko, która powinna opierać się na poszanowaniu godności osobistej dziecka,
- 22) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 23) zdrowego odżywiania,
- 24) nauki regulowania własnych potrzeb fizjologicznych.

## **2. Do obowiązków dziecka należy:**

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł,
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
- 3) pełnienie dyżurów,
- 4) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych
- 5) poszanowanie godności osobistej innych dzieci i dorosłych.

## **3. Skreślenie dziecka z listy przedszkolnej następuje w wyniku decyzji Dyrektora w przypadku:**

- 1) nie podpisania umowy o świadczenie usług przez Przedszkole,
- 2) nie usprawiedliwienia nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej 1 miesiąc,
- 3) uchylania się rodziców od terminowego dokonywania opłat za przedszkole,
- 4) nie wniesienia opłaty za przedszkole przez okres jednego miesiąca,
- 5) agresywnego lub stwarzającego zagrożenie życia, zdrowia czy bezpieczeństwa zachowania dziecka w stosunku do osób trzecich a wszystkie możliwe środki pomocy psychologiczno- pedagogicznej się wyczerpały.
- 6) w razie zakwalifikowania dziecka do indywidualnej opieki na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno – psychologicznej i innej poradni specjalistycznej,
- 7) braku współpracy, braku współdziałania pomiędzy personelem przedszkola, dyrektorem oraz rodzicem, zgłaszania nieuzasadnionych pretensji przez rodzica,
- 8) nie podporządkowywania się uchwałom organów wewnątrz przedszkolnych,

## **Rozdział XV Postanowienia końcowe**

### **§ 15**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem, zastosowanie mają przepisy ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo oświatowe oraz innych ustaw powszechnie obowiązujących oraz rozporządzeń.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, rodziców, dzieci.
4. Statut został uchwalony i nadany przez organ prowadzący przedszkole.

5. Wszelkie zmiany w niniejszym statucie dokonywane są w postaci:

- wykazania zaistniałych zmian lub

- w postaci tekstu jednolitego kiedy statut był często nowelizowany lub dokonano w nim wielu zmian.

## § 16

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola na podstawie przepisów wydanych przez ministra edukacji narodowej, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

Dyrektor w szczególności ustala sposób i tryb realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i przekazuje informacje na ten temat rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom;

- koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym,
- ustala sposób realizacji zadań przez statutowe organy przedszkola i zasady współpracy pomiędzy nimi oraz koordynuje realizację tych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola;
- ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola w tym okresie;
- nadzoruje realizację zadań przedszkola;

Statutowe czynności dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w sposób ustalony przez dyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb:

- 1) na terenie przedszkola;
- 2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a przypadku rady pedagogicznej i rady rodziców także w trybie obiegowym.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice i inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z przedszkolem mogą komunikować się i załatwić niezbędne sprawy drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.

### **WEJŚCIE W ŻYCIE ZMIAN W STATUCIE**

Znowelizowany STATUT w postaci tekstu jednolitego wchodzi w życie z dniem 20 lipca 2020 roku.