

Załącznik do Zarządzenia Nr 6/15/04/2020
Dyrektora Niepublicznego Przedszkola Nr 3
„Wesoły Smyk” w Chodzieży
z dnia 15 kwietnia 2020 r.

STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 3

„WESOŁY SMYK”

W CHODZIEŻY



PODSTAWA PRAWNA

- ◆ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.).
- ◆ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
- ◆ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.).
- ◆ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
- ◆ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niepubliczne Przedszkole Nr 3 w Chodzieży „Wesoły Smyk” jest placówką niepubliczną
2. Niepubliczne Przedszkole nr 3 w Chodzieży „Wesoły Smyk” ma siedzibę pod adresem:
ul. B. Prusa14
64-800 Chodzież
3. Organem założycielskim jest osoba fizyczna: Magdalena Pawłowska zwana dyrektorem przedszkola.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. W pieczęciach i stemplach ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu:

Niepubliczne Przedszkole nr 3
„Wesoły Smyk”
Magdalena Pawłowska
ul. B. Prusa 14 64-800 Chodzież
tel. 67 282 05 17
NIP 6070079984, REGON 302193940

6. Obsługa finansowo- księgową prowadzona jest przez księgowego na podstawie zawartej umowy.

§ 1a.

Słownik

Ilekcroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
- 3) przedszkole, jednostka – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Nr 3 w Chodzieży „Wesoły Smyk”
- 4) dyrektor– należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Przedszkola Nr 3 w Chodzieży „Wesoły Smyk”;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) dzieci, wychowankowie – należy przez to rozumieć wychowanków Niepublicznego Przedszkola Nr 3 w Chodzieży „Wesoły Smyk”.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje wspomaganie rozwoju i wczesną edukację dziecka 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.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez 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. Przedszkole realizuje zadania wynikające z Ustawy - Prawo Oświatowe, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych a w szczególności:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) 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;
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 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) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3a. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

4. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w planie pracy placówki i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

4a. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

4b. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;

- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc;
 - 5) współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie - zapewniając w miarę potrzeb pomoc socjalną.
6. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawują:
- 1) w czasie pobytu w przedszkolu – nauczyciele zgodnie z rozkładem zajęć, a w razie ich nieobecności inni nauczyciele zgodnie z zeszytem zastępstw;
 - 2) w czasie spacerów i wycieczek – nauczyciel, który jest organizatorem zajęć poza terenem przedszkola (w sprawowaniu opieki przy wyjściu poza teren przedszkola nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy woźnej oddziałowej lub rodzica);
 - 3) podczas chwilowej uzgodnionej nieobecności nauczyciela w oddziale, odpowiedzialność za pełne bezpieczeństwo wychowanków ponosi osoba zastępująca go (pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa);
 - 4) organizację wycieczek wyjazdowych określają odrębne przepisy;
 - 5) w przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw – tylko w szczególnych przypadkach, po okazaniu zlecenia lekarza i w oryginalnym opakowaniu;
 - 6) wychowankowie przedszkola powinni być ubezpieczeni za zgodą rodziców.

§ 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - 1) niepełnosprawnym;
 - 2) niedostosowanym społecznie;

- 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 3a) zaburzeniami zachowania i emocji;
- 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 5) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
- 5) z chorobami przewlekłymi;
- 5a) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
- 6) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 7) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych dziecka i rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
- 8) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 9) ze szczególnymi uzdolnieniami.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) dziecka;
- 2) rodziców dziecka;
- 3) dyrektora przedszkola;
- 4) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowych oraz innych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innym przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne oraz organizowane przez Dyrektora Przedszkola.

7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
- 3) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi utrudniającymi funkcjonowanie w przedszkolu;
- 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy dla dzieci szczególnie uzdolnionych;
- 5) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się dla dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 6) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

8. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest

- 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych;
- 3) zwiększanie efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka.

9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dziecka i nauczycielom w formie:

- 1) porad;
- 2) konsultacji;
- 3) warsztatów i szkoleń.

10. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz czynniki środowiskowe wpływające na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

11. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu, prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, niezwłocznie udziela dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym dyrektora przedszkola.

13. Wychowawca grupy lub dyrektor przedszkola, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami i z innymi nauczycielami, wychowawcami, poradnią.

14. W przypadku gdy uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, był objęty pomocą psychologiczno-

pedagogiczną w przedszkolu, odpowiednio wychowawca lub dyrektor przedszkola, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

15. Rodzice dziecka mają prawo:

- 1) wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) do udziału w spotkaniach zespołu;
- 3) wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora przedszkola.

16. Dyrektor powołuje zespół do spraw pomocy- psychologicznej, który działa w obrębie swoich kompetencji

17. Zadania zespołu w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) Zespół ustala zakres, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) Określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy;
- 3) Dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku;
- 4) Formułuje wnioski i zalecenia do dalszej pracy, określa formy, sposoby, okresy udzielania dziecku dalszej pomocy;
- 5) Podejmuje działania mediacyjnych i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 6) Informuje rodziców:
 - a) o terminie posiedzenia zespołu i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach,
 - b) o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane.

§ 3a

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w przedszkolu, jeżeli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania.

3. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora przedszkola. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 2) psycholog;
- 3) logopeda.

3a. W skład zespołu o którym mowa w ust. 3, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny mogą wchodzić również inni niż wymienieni w ust. 3 pkt. 1-3 specjaliści.

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w

zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,

2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka,

4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.

6. Zadania, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, są realizowane we współpracy z:

1) Rodzicami,

2) Nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,

3) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi.

7. Zespół współpracuje z rodzicami w szczególności przez:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,

2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,

3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

8. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.

9. Program określa w szczególności:

1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;

3) w zależności od potrzeb - zakres współpracy;

4) sposób oceny postępów dziecka.

§ 4

1. Przedszkole realizuje zadania statutowe w ramach koncepcji przedszkola otwartego, umożliwiając rodzicom pełne współuczestnictwo w życiu przedszkola w ramach istniejących warunków oraz proponując różnorodne formy kontaktów.

2. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

1) zaznajamianie z zadaniami wynikającymi z programu pracy przedszkola i strategią

edukacyjną w danym oddziale;

2) dostarczanie wiedzy pedagogicznej i uwrażliwianie rodziców na potrzeby i możliwości dziecka;

3) informowanie na bieżąco o postępach dziecka, wskazując osiągnięcia, powodzenia, podejmowane próby działania. Rodzice mają prawo do uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju;

4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w domu;

5) współpraca z rodzicami przybiera następujące formy:

a) rodzice mają wstęp do przedszkola w każdym momencie, gdy uznają to za stosowne i konieczne,

b) bezpośrednie kontakty nauczycieli z rodzicami podczas przyprowadzania i odbioru dzieci,

c) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

d) udzielanie informacji o postępach lub trudnościach dziecka na podstawie obserwacji i diagnozy, pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, wspólne ustalanie sposobu postępowania – w czasie comiesięcznych dyżurów nauczycieli; konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem,

e) udział rodziców w spotkaniach integracyjnych,

f) pomoc rodziców w przygotowaniu imprez, uroczystości przedszkolnych, wyjazdów,

g) możliwość uzyskania indywidualnej porady lub spotkań o charakterze terapeutycznym w przypadku zgłoszenia takiej potrzeby przez rodziców,

h) uczestniczenie rodziców w zebraniach edukacyjno-warsztatowych, spotkaniach odbywających się z udziałem nauczycieli i specjalistów; zebraniach grupowych,

i) uczestniczenie w zajęciach otwartych, pokazowych,

j) kąciki dla rodziców.

§ 5

1. Przedszkole organizuje działalność innowacyjną mającą na celu poprawę jakości pracy przedszkola.

2. Innowacją są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne.

3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe przedszkole lub oddział.

4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

5. Nauczyciele w przedszkolu opracowują innowacje.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,

2) pisemnej zgody autora na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 5a

Doradztwo zawodowe

1. W przedszkolu prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:

1) zajęcia podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań po;

2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.,

3) wycieczki do zakładów pracy.

3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:

1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:

a) określa, co lubi robić;

b) podaje przykłady różnych zainteresowań;

c) określa, co robi dobrze;

d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;

2) Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:

a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,

b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,

c) wskazuje zawody zaangażowane w postawienie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,

d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,

e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:

a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),

b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;

4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:

a) opowiada, kim chciałoby zostać;

b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,

c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

§ 6

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 i obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) podczas pobytu dzieci w ogrodzie, umożliwia zajęcia i zabawy na terenie bezpiecznym, gdzie sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci;
- 4) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia i ich różnorodność;
- 5) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie zajęć relaksacyjnych i wyciszających;
- 6) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie:
 - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas określony i powiadamia o tym rodziców,
 - b) dyrektor może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dziecka,
- 7) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane jest do wzrostu dzieci i rodzaju ich czynności;
- 8) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
- 9) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc;
- 10) współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie zapewniając w miarę potrzeb pomoc socjalną.

2. Bezpośrednią opiekę nad dziećmi w przedszkolu i w czasie zajęć poza terenem przedszkola sprawuje nauczyciel przy pomocy woźnej.

- 1) całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w trakcie pobytu w przedszkolu ponosi wyłącznie nauczyciel;
- 2) w trakcie trwania wycieczki autokarowej nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, woźna, rodzice w stosunku - jedna osoba dorosła na 10 dzieci - w wypadku wycieczek na terenie miasta i podczas spacerów- 1 osoba dorosła na 15 dzieci. Z tym, że całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci ponosi nauczyciel;
- 3) każda wycieczka powinna być zgłoszona i uzgodniona z dyrektorem przedszkola;
- 4) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „Karta wycieczki”;
- 5) powiadomienie rodziców o wycieczce powinno nastąpić co najmniej dzień wcześniej;
- 6) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi.

3. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece nauczycieli, w liczbie uzależnionej od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

4. Jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor

dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

5. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
- 2) powiadomić rodziców dziecka;
- 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola;
- 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę;
- 5) dyrektor zobowiązany jest powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

Funkcjonowanie przedszkola

§ 7

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00.
3. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola i podawana do wiadomości.
4. W przypadkach podyktowanych wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych, dopuszcza się możliwość przedłużenia przerwy w funkcjonowaniu placówki.
5. Przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne od pracy, święta.
6. Dyrektor przedszkola może organizować grupy łączone – odpowiednio do zmniejszonej frekwencji wychowanków.
7. Nauczyciele nie pracujący bezpośrednio z dziećmi (ust. 5), pozostają do dyspozycji dyrektora, realizując zadania zapewniające prawidłową działalność przedszkola.
8. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 8

1. Przedszkole współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą, takimi jak: przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie wyższe, ośrodki doskonalenia nauczycieli, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych oraz tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych oraz uwzględniając wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.

2. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację lokalnej społeczności i promocję placówki.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 9

1. Rodzice dzieci przyprowadzają i odbierają je z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną (na piśmie) przez rodziców.

1) upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola, pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców oraz podpis rodzica;

2) upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili;

3) upoważniona osoba jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;

4) (*uchylono*)

5) rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić także przez udzielenie pisemnego upoważnienia;

6) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

3. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa:

1) o przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola lub jego zastępca. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z dzieckiem.

4. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka:

1) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

5. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola. Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka samego w szatni (zarówno przy odprowadzaniu, jak i odbieraniu). Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.

6. Osoba odbierająca dziecko powinna stawić się w sali zajęć lub poinformować w szatni woźną o tym, do której przypisane jest dziecko, lub w której przebywa dana grupa. Pracownik

przedszkola przekazuje wtedy dziecko tej osobie i od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo.

7. Dzieci mogą być przyprawdane do przedszkola od godziny 6:30 do 8.00.

8. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprawdanie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.

9. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 17.00

Zajęcia dodatkowe

§ 10

1. Placówka zapewnia w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami i deklaracjami rodziców możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych

- 1) zajęcia rytmiczno-taneczne,
- 2) taneczne,
- 3) twórcze zajęcia plastyczne,
- 4) teatralne,
- 5) sportowe,
- 6) gimnastyka korekcyjna,

2. W przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe, nieodpłatne dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych:

- 1) zajęcia logopedyczne;
- 2) zajęcia terapeutyczne z psychologiem;
- 3) zajęcia terapii pedagogicznej;
- 4) zajęcia terapeutyczne, rewalidacyjne z pedagogiem specjalnym;
- 5) zajęcia rehabilitacyjne;
- 6) zajęcia metodą Weroniki Sherborne.
- 7) Zajęcia rehabilitacyjne na basenie

3. Dopuszcza się zajęcia dodatkowe płatne, nieobowiązkowe.

4. Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3- 4 – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

6. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna opłacanych przez rodziców - zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.

7. Sposób regulowania należności za zajęcia ustala dyrektor z prowadzącym.

8. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje naukę religii. Zajęcia te finansowane są przez przedszkole.

9. Nieuczestniczenie w zajęciach religii nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji.

10. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.

11. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola.
12. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Ilość oddziałów tworzy się w zależności od liczby zgłoszonych dzieci na dany rok szkolny.
3. Podziału na grupy dokonuje dyrektor.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
- 4a. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
5. Zasoby lokalowe zabezpieczają warunki dla rozwoju dzieci pod względem zdrowotnym, intelektualnym i rekreacyjnym.
 - 1) Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:
 - a) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów (5),
 - b) pokój nauczycielski,
 - c) szatnię dla dzieci,
 - d) łazienki dla dzieci,
 - e) łazienki dla personelu,
 - f) kuchnię z zapleczem gospodarczym,
 - g) ogród przedszkolny,
 - h) gabinet dyrektora,
 - i) gabinet logopedyczny
 - j) salę do zajęć ruchowych,
 - k) salę do zajęć relaksacyjnych,
 - l) salę do zajęć terapeutycznych,
 - m) szatnię dla personelu,
 - n) szatnię dla dzieci
 - o) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
7. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu przedszkolnego (plac zabaw) z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
8. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest codzienny, pobyt dzieci na placu przedszkolnym.

§ 12

1. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
3. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godz. dziennie.
 - 1) (*uchylono*)
 - 2) (*uchylono*)
 - 3) (*uchylono*)
 - 4) (*uchylono*)
4. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 13

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową, przedstawione dyrektorowi przez nauczyciela lub zespół nauczycieli.
2. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
5. Program wychowania przedszkolnego może być dopuszczony do użytku w danym przedszkolu, oddziale przedszkolnym jeżeli stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i zawiera:
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci;
 - 4) metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 5) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym;
 - 6) może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
6. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku, dyrektor zasięgną opinii rady pedagogicznej.
7. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rodziców może dokonać zmian w tym zestawie, z tym, że zmiana ta, nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
8. Wyboru programu dokonują nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym

oddziałem lub osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.

9. W przypadku wyboru jednego programu dla całej placówki, wyboru tego dokonuje rada pedagogiczna, ze względu na całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej.

10. W przedszkolu dopuszczone są programy własne opracowane przez nauczycieli dotyczące zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci z trudnościami.

11. Nauczyciele wykorzystują w pracy dydaktyczno-wychowawczej karty pracy wspomagające edukację, zwłaszcza przeznaczone do wychowania przedszkolnego.

§ 14

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym.

2. Przeprowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciel potwierdza podpisem. Zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli odnotowywane są także w dziennikach (np. zajęcia umuzykalniające, religia).

3. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć specjalistycznych

4. Nauczyciele prowadzą dla każdego dziecka arkusze obserwacji dzieci. Na podstawie diagnozy dokonują podsumowania poziomu umiejętności grupy i każdego dziecka oraz wytyczają kierunki do dalszej pracy.

5. Nauczyciele, co miesiąc opracowują projekty edukacyjne (plany pracy z grupą).

Zasady rekrutacji

§ 15

1. Zasady i kryteria przyjęć dzieci do przedszkola:

1) do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat;

1a) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku;

2) w przedszkolu w razie potrzeby może być organizowana grupa żłobkowa dla dzieci w wieku 2 lat, licząca do 15 dzieci, mająca na celu złagodzenie warunków adaptacji w przedszkolu;

3) dzieci przyjmowane są do przedszkola na podstawie karty zgłoszeń dziecka;

4) osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich;

5) termin składania kart ustala dyrektor przedszkola;

6) w pierwszej kolejności przyjmowane są:

a) dzieci kontynuujące edukację przedszkolną,

b) rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola,

c) dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do Przedszkola po przedłożeniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

3. Dzieci niepełnosprawne w oddziałach integracyjnych obejmuje się kształceniem specjalnym. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom niepełnosprawnym organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie od potrzeb umożliwi naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu roku szkolnego w zależności od liczby wolnych miejsc.
5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres 2 miesięcy);
 - 2) nieobecności dziecka (ponad 1 miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu do przedszkola;
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 4) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
6. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy, rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 16

1. Wysokość opłaty stałej określa rocznie Dyrektor Przedszkola.
2. Wysokość czesnego na nowy rok szkolny podawana jest przez Dyrektora do wiadomości do 30 kwietnia każdego roku na tablicy ogłoszeń oraz poprzez pisemne zawiadomienie osób z którymi podpisane są umowy o świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych nad dzieckiem. Wysokość czesnego na dany rok szkolny może wzrosnąć o wskaźnik inflacji oraz wzrost kosztów utrzymania przedszkola.
3. Działalność przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłaty stałej (czesnego) za pobyt dziecka w przedszkolu oraz dotację gminy.
4. Opłata wakacyjna (lipiec, sierpień):
 - 1) w miesiącu, w którym dziecko uczęszcza do przedszkole rodzic pokrywa 100% opłaty stałej, dzieci nie chodzące do przedszkola w miesiącu dyżurującym wnoszą 50% opłat stałej;
 - 2) w miesiącu wakacyjnym, w którym przedszkole jest zamknięte opłata wyniesie 50% stałej opłaty;
 - 3) opłata wakacyjna nie dotyczy dzieci odchodzących do szkoły i nieuczęszczających do przedszkola w okresie wakacji;
 - 4) W przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza więcej niż jedno dziecko z danej rodziny opłata stała ulega obniżeniu o 40% za drugie dziecko, 70% za trzecie i każde następne dziecko. W przypadku zapisania drugiego dziecka po 1-szym dniu danego miesiąca zniżka obowiązuje od następnego miesiąca. Zniżka obowiązuje tylko przez okres uczęszczania do przedszkola przynajmniej dwojga rodzeństwa;

- 5) Rodzice dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pokrywają 50% opłaty stałej w szczególnie uzasadnionych przypadkach (zła sytuacja materialna rodziców) dyrektor może odstąpić od pobierania opłaty.
5. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
6. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Żywnienie składa się z trzech posiłków: śniadania, obiadu i podwieczorku.
7. Wysokość miesięcznych opłat za wyżywienie ustala dyrektor, uwzględniając normy żywieniowe ustalone przez Ministra Zdrowia oraz aktualne ceny artykułów żywnościowych.
8. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicowi należy się odpis w wysokości dziennej stawki żywieniowej. Odpis ten za cały miesiąc oblicza się mnożąc dzienną stawkę żywieniową przez liczbę dni nieobecnych.
9. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry od dnia 10-go do 13-go każdego miesiąca w siedzibie placówki lub na wskazane konto bankowe zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicem dziecka, aż do wygaśnięcia tejże umowy.
10. Za każdy dzień zwłoki pobierane są odsetki.
11. Dyrektor zarządzeniem wewnętrznym wprowadza wysokość stawki żywieniowej.
12. Z wyżywienia mogą korzystać również pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki dziennej przez dyrektora przedszkola.
13. Nieterminowe regulowanie należności za pobyt dziecka w przedszkolu egzekwowane będzie w drodze postępowania administracyjnego. Jeżeli będzie ono nieskuteczne – w drodze postępowania sądowego.
14. Nieterminowe regulowanie należności za pobyt dziecka w przedszkolu może skutkować skreśleniem dziecka z listy wychowanków.
15. Za prawidłowy rejestr uczęszczania dziecka do przedszkola oraz miesięczne zestawienie nieobecności dzieci odpowiadają nauczycielki każdego oddziału. Według tych danych naliczana jest odpłatność za wyżywienie dzieci.
16. Zestawienie nieobecności dzieci sporządza nauczycielka w ostatnim dniu miesiąca i przedkłada je dyrektorowi.
17. Skreślenie dziecka z ewidencji przedszkola dokonuje dyrektor na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów.
18. W przypadku wypisania dziecka z przedszkola odpłatność za wyżywienie ustaje od dnia następnego; opłata stała ustaje z końcem miesiąca.
19. Dopuszcza się możliwość sponsorowania przedszkola przez osoby prywatne, firmy, fundacje (odpisy podatkowe) oraz inne źródła.

Arkusze organizacji przedszkola

§ 17

1. Szczegółową organizację opieki i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji przedszkola, opiniuje rada pedagogiczna.
3. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli ogółem;
- 6a) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;
- 6b) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela w podziale na stopnie awansu zawodowego;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 7a) liczbę pracowników ogółem;
- 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Ramowy rozkład dnia

§ 18

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych programów wychowania przedszkolnego, zasad ochrony zdrowia, higieny pracy umysłowej dziecka i nauczyciela oraz oczekiwań rodziców, które nie są sprzeczne z podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność przedszkola.

1) Ramowy rozkład dnia ustalany jest na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego;
 2) W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. z powodu organizacji wyjścia, wycieczki, uroczystości, itp.);

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału tygodniowy rozkład zajęć (szczegółowy rozkład dnia), z uwzględnieniem różnych form aktywności dzieci, ich potrzeb i zainteresowań.

3. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia:

- 1) łączenie różnych form aktywności umysłowej dziecka;
- 2) ćwiczenia i zabawy ruchowe;
- 3) czas na odpoczynek.

4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych zalecany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na placu zabaw w ogrodzie.

5. W celu realizacji programu wychowania przedszkolnego nauczyciele:

- 1) wykorzystują każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu na:
 - a) zajęcia kierowane i niekierowane,
 - b) czas posiłków,
 - c) spacer i wycieczki,

- d) uroczystości przedszkole,
 - e) spotkania z ciekawymi ludźmi,
 - f) dowolnie wybrane przez nauczyciela czynności (w tym zakresie mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
 - g) czas przeznaczony na odpoczynek.
- 2) stwarzają warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego;
 - 3) zapewniają organizację zajęć z dziećmi biorąc pod uwagę ich możliwości i potrzeby;
 - 4) diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju;
 - 5) organizują czynności złożone mające na celu przygotowanie dzieci do nauki czytania i pisania (nie odbywają się z udziałem całej grupy, lecz w trakcie zabawy z dziećmi zainteresowanymi ich poznawaniem),
 - 6) prowadzą zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych.
 - 7) aranżują sale przedszkolne w sposób umożliwiający dzieciom:
 - a) podejmowanie różnych form działania m.in. w kąciakach zainteresowań,
 - b) odpoczynek w miejscu do tego przeznaczonym,
 - c) celebrowanie i wybieranie posiłków,
 - d) podejmowanie prac porządkowych.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 19

- 1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna.
- 2. Rada pedagogiczna uchwała regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
- 3. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

Dyrektor przedszkola

§ 20

- 1. Zadania ogólne dyrektora:
 - 1) dyrektor przedszkola odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;
 - 2) dyrektor jest odpowiedzialny za realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu nadzorującego przedszkole;
 - 3) dyrektor odpowiada za zapewnienie pomocy nauczycielkom w realizacji ich zadań ich doskonaleniu zawodowym;

- 4) dyrektor jest odpowiedzialny za zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
 - 9) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami kontrolującymi;
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) zapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
 - 12) wykonanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 13) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego przedszkole i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rodziców.
2. Zadania dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej:
- 1) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 2) przekazywanie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
 - 3) wstrzymywanie wykonywania uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłoczne powiadomianie o tym organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zadania dyrektora w zakresie współpracy z innymi organami przedszkola:
- 1) współpraca z radą pedagogiczną i rodzicami w wykonywaniu swoich zadań;
 - 2) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji;
 - 3) organizowanie powstania rady przedszkola z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców;
 - 4) wyrażanie zgody na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności;
 - 5) współdziałanie z organizacjami mniejszości narodowych lub grup etnicznych w wykonywaniu zadań związanych z podtrzymywaniem i rozwijaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Zadania dyrektora przedszkola związane z organizacją przedszkola:
- 1) opracowywanie arkusza organizacji przedszkola;
 - 2) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 3) ponoszenie odpowiedzialności za wykonanie obowiązków związanych z systemem informacji oświatowej;
 - 4) tworzenie zespołów wychowawczych, problemowo-zadaniowych, powoływanie na

wniosek zespołu przewodniczącego zespołu;

5) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

5. Zadania dyrektora związane z dokumentacją:

1) ponoszenie odpowiedzialności za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;

2) poświadczanie zgodności kopii z oryginałem zaświadczeń lub innych druków szkolnych, gdy jest to niezbędne dla złożenia kopii w aktach przedszkola.

6. Zadania dyrektora a sprawy dzieci:

1) przyjmowanie do przedszkola dziecka, które ukończyło 2,5 roku w szczególnie uzasadnionych przypadkach;

2) podejmowanie decyzji o przyjęciu dziecka do przedszkola w czasie roku szkolnego;

3) koordynowanie opieki nad dziećmi zdrowymi;

4) organizowanie indywidualnego nauczania dla dziecka 6 letniego posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;

5) ponoszenie odpowiedzialności za organizację działań wychowawczych;

6) skreślanie dziecka z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie przedszkola, na podstawie uchwały rady pedagogicznej;

7) ustalanie rokrocznie składników opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz wysokości opłat wnoszonych przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki.

7. Zadania dyrektora związane z realizacją obowiązku szkolnego:

1) powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko sześciolatnie mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.

8. Zadania dyrektora związane z prowadzeniem polityki kadrowej, zatrudnianiem, zwalnianiem i motywowaniem nauczycieli:

1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;

3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;

4) kierowanie nauczyciela na badania okresowe lub kontrolne z własnej inicjatywy w każdym czasie.

9. Zadania dyrektora związane z oceną nauczycieli:

1) ocenianie nauczyciela z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

10. Zadania dyrektora związane z awansem nauczycieli:

1) umożliwienie nauczycielom ścieżki awansu zawodowego.

11. Zadania dyrektora związane z prowadzeniem nadzoru pedagogicznego:

1) opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego i zapoznawanie z nim radę pedagogiczną i radę rodziców;

2) przekazywanie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;

3) przekazywanie informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego przed zakończeniem każdego roku szkolnego radzie pedagogicznej i rodzicom;

4) wykonywanie zaleceń Wielkopolskiego Kuratorium Oświaty wynikających z nadzoru pedagogicznego.

12. Dyrektor przedszkola ma prawo do:

1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom przedszkola;

2) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;

3) oceniania pracy nauczycieli i innych pracowników;

4) skreślenia w drodze decyzji dziecka z listy uczęszczających do przedszkola;

5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;

podpisywania dokumentów i korespondencji

13. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

14. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

15. Dyrektor przedszkola we współpracy w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:

1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy przedszkola;

2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej.

Rada Pedagogiczna

§ 21

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących: kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

4. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:

1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców;

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

3) podjęcie uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego;

4) przygotowanie projektu statutu przedszkola, w przypadku istotnych zmian rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian i postępuje zgodnie z procedurą wprowadzania

zmian w statucie i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców;

5) ustalenie w drodze uchwały zestawu programów wychowania przedszkolnego na nowy rok szkolny;

6) uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej;

7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

5. Rada pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy przedszkola, w tym dodatkowe usługi dla rodziców i tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

3) przebieg i wyniki pracy wychowawczej i dydaktycznej z dziećmi;

4) *(uchylono)*

5) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych i opiekuńczych.

6. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z planem.

7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

7a. W zebraniach rady mogą też brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, również wolontariusze w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

8. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom dziecka.

9. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, mogących naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodzin, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

10. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.

11. Nauczyciele współdziałają ze sobą tworząc zespoły zadaniowe powołane przez dyrektora, które działają w obrębie swoich kompetencji.

§ 21 a

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Organy przedszkola mają możliwość działania na rzecz przedszkola, przyjmując zasadę wzajemnej współpracy i nie ingerowania w swoje kompetencje. Spotkania wszystkich organów przedszkola celem wymiany informacji, ustalenia wspólnych wniosków i planowania pracy odbywają się co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego.

3. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

4. Organy przedszkola zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia przedszkola.

ROZDZIAŁ V

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 22

1. 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.

1) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;

2) Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat;

3) W szczególnie uzasadnionych przypadkach i gdy jest wolne miejsce w grupie dzieci najmłodszych dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku;

4) Decyzję o przyjęciu dziecka 2,5-letniego do przedszkola podejmuje dyrektor.

2. Dziecko w wieku 6 – lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne z początkiem roku szkolnego w którym kończy 6 lat

3. Dziecko 3-5 letnie ma prawo do realizacji wychowania przedszkolnego. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym kończy 3-5 lat.

3a. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 2 są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

3b. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Decyzję o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom i rodzicom możliwość adaptacji do przedszkola i wszechstronną pomoc w przekroczeniu progu przedszkolnego.

5. Przedszkole stwarza odpowiednie warunki pobytu, zapewniające dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.

6. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej ani psychicznej.

7. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice. Ubezpieczenie jest dobrowolne.

8. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe.

1) wychowankom na terenie przedszkola nie wykonuje się żadnych zabiegów medycznych oraz nie podaje się żadnych leków;

2) w przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola objawów chorobowych (np. kaszel, katar, wymioty, biegunka) zawiadamia się rodziców.

9. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;

3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

4) poszanowania jego godności osobistej;

5) opieki i ochrony;

6) partnerskiej rozmowy na każdy temat;

7) akceptacji jego osoby;

8) poszanowania własności, tożsamości i prywatności;

9) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

9a. Wychowanek ma również prawo do:

1) akceptacji takim jakim jest;

2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;

4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;

5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;

6) wypoczynku jeśli jest zmęczony;

7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;

8) zdrowego jedzenia.

10. Dziecko ma obowiązek:

1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;

2) używać form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów;

3) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów;

4) starać się utrzymać porządek wokół siebie;

5) dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;

6) przestrzegać zasad współżycia społecznego;

7) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;

8) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;

9) reagować na polecenia nauczyciela;

10) przestrzegać ustalonych zasad w grupie;

11) nie oddalać się od grupy bez zgody nauczyciela;

12) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach w miarę własnych możliwości;

11. Przedszkole stosuje nagrody i kary wobec dzieci:

1) Przedszkole nie stosuje kar fizycznych ani psychicznych;

2) Nauczyciel swoją osobą dostarcza wzorców zachowania;

3) Przedszkole stara się łączyć dwa elementy – aprobatę – za dobre wykonanie i kary za

wyraźne naruszenie wymaganych zasad, w celu uzyskania najskuteczniejszej formy oddziaływania;

- 4) Nagrody i kary są uzależnione od wielkości „zasług” lub przewinień;
- 5) W systemie nagradzania i karania nauczyciele stosują gradację w zależności od czynu;
- 6) Do nagród stosowanych w przedszkolu należy: uznanie, pochwała indywidualna, pochwała na forum grupy, wspólne działanie z dorosłym, przydzielenie atrakcyjnych ról;
- 7) Do kar stosowanych w przedszkolu należy: zwrócenie uwagi, upomnienie indywidualne, rozmowa z nauczycielem, upomnienie na forum grupy, odsunięcie od zabawy – przemyślenie przy stoliku, rozmowa z rodzicem;
- 8) Nauczycielki traktują dzieci podmiotowo, podchodząc do nagród i kar w indywidualny sposób;
- 9) Nauczyciele dbają o to, by w pracy wychowawczej dominowały sposoby oddziaływania na postępowanie dziecka sprawiające mu przyjemność, dające poczucie zadowolenia, a tym samym najlepiej mobilizujące do pożądanego wychowawczo postępowania dziecka.

ROZDZIAŁ VI

RODZICE

§ 23

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) powiadamianie przedszkola o późniejszym przyprowadzeniu dziecka do przedszkola;
- 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 9) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola;

§ 24

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem, zadaniami wynikającymi z programu przedszkola i planów pracy w danym oddziale oraz z obowiązującymi normami zachowania dziecka;
- 2) zapoznania się z pakietem umiejętności jakie dziecko osiągnie na koniec roku szkolnego w danym oddziale;
- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- 4) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;
- 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola;
- 8) aktywnego włączenia się w życie przedszkola;
- 9) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych.

§ 25

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są raz na pół roku w każdym oddziale oraz według potrzeb wynikających z pracy wychowawczo-dydaktycznej oddziału i przedszkola, bądź na wniosek rodziców.

§ 26

Formy współpracy z rodzicami wymienione są w § 4 pkt 5.

ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 27

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z kwalifikacjami i przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz specjaliści.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jej jakość i wyniki tej pracy. W swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dzieci; respektuje prawa dziecka.
3. Pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę, w oparciu o przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną.
4. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy.

§ 28

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:
 - a) formy współdziałania z rodzicami określa § 4 pkt 5 niniejszego statutu,
 - b) częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami określa § 25 niniejszego statutu,
 - c) nauczyciele opracowują co roku, w oparciu o ogólny plan współpracy z rodzicami, plany

współpracy z rodzicami w poszczególnych oddziałach;

2) Zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

3) Przekazywanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

4) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość:

a) nauczyciele opracowują projekty edukacyjne (plany miesięczne), w oparciu o realizowany program i programy własne zatwierdzone do użytku w przedszkolu,

b) plan pracy, o których mowa w pkt a) uwzględniają potrzeby i zainteresowania dzieci rozpoznane przez nauczycieli w drodze diagnozy,

c) projekty edukacyjne (plany miesięczne) dostosowane są do odpowiedniej grupy wiekowej dzieci;

5) Wspomaganie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

6) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji:

a) prowadzenie bieżącej obserwacji w celu rozpoznania potrzeb i zainteresowań dzieci,

b) systematyczne i rzetelne diagnozowanie i ocenianie poziomu wiedzy i umiejętności dzieci.

Sporządzenie sprawozdania grupowego i indywidualnego dla każdego dziecka,

c) obserwacje opierają o *Arkusze obserwacji dziecka*, zawierający zestaw umiejętności dzieci, dostosowany do wieku dzieci,

d) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej,

e) Przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6 -letnich,

f) gromadzenie, eksponowanie i analizowanie osiągnięć dzieci;

7) Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

8) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem, w czasie wycieczek i spacerów, itp.:

a) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie sytuacje stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci,

b) nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadamiać dyrektora przedszkola o wszelkich zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa dzieci,

c) nauczyciel zobowiązany jest w razie wypadku lub zachorowania dziecka udzielić pierwszej pomocy, zapewnić pomoc lekarską oraz powiadomić rodziców i dyrektora przedszkola,

d) nauczyciel powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby skierować tę osobę do dyrektora,

e) nauczyciel zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej liczby opiekunów w trakcie wycieczek i spacerów przedszkolnych – 1 opiekun na 15 dzieci,

f) nauczyciel sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez wszystkich uczestników wycieczki ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

g) nauczyciel nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz

apteczkę pierwszej pomocy,

h) nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania z treścią regulaminu spacerów i wycieczek obowiązującym w Niepublicznym Przedszkolu nr 3 w Chodzieży;

9) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

a) Rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka i planowanie sposobu ich zaspokojenia.

b) Prowadzenie obserwacji pedagogicznej, którą w roku poprzedzającym pójście dziecka do szkoły nauczyciel zakończy analizą i oceną jego gotowości do podjęcia nauki w szkole.

c) Informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną

10) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

11) Aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

12) Dbalność o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;

13) Planowanie własnego rozwoju zawodowego – podnoszenie kwalifikacji zawodowych, Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami:

a) Nauczyciele rejestrują codzienną pracę wychowawczo-dydaktyczną w dziennikach zajęć, zgodnie z obowiązującą instrukcją.

14) Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;

15) Czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

16) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowym;

17) Realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;

18) Przygotowanie i przekazanie rodzicom do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej dla dzieci 6 letnich;

19) Przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych, w tym dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.

2. Przedszkole zatrudnia nauczyciela katechetę, który nauczanie religii prowadzi w oparciu o program opracowany i zatwierdzony przez władze kościołów i przedstawiony Ministrowi Edukacji Narodowej.

3. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającą spełnienie warunku niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

§ 29

W przedszkolu w zależności od potrzeb zatrudnieni są dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska nauczyciela specjalisty (m.in. logopeda, reedukator) w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego

§ 29a.

1. Zadania logopedy:

- 1) Logopeda udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) Informuje dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) Prowadzi diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 4) Udziela pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 5) Podejmuje działania profilaktyczne, zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 6) Wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zadania psychologa i pedagoga w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedzkolnym dzieci;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach

kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9) prowadzi terapię indywidualną i grupową.

3. Zadania pedagoga specjalnego/ nauczyciela terapii pedagogicznej:

1) Udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

2) Informuje dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

3) Prowadzi działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych dzieci w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;

4) Wspiera mocne strony dziecka;

5) Podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;

6) Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

7) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym wychowanków, we współpracy z rodzicami uczniów;

8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) Prowadzi terapię indywidualną i grupową;

10) Udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

11) Informuje dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

12) Podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;

13) Realizuje różnych formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

§ 30

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;

2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;

3) włączenia ich w działalność przedszkola.

2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze

strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

3. Tygodniowy rozkład godzin pracy nauczycieli (siatka godzin pracy-harmonogram) opracowuje dyrektor z uwzględnieniem arkusza organizacji i Kodeksu Pracy.

4. Nauczyciel w przedszkolu pracuje w oparciu o szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez dyrektora.

5. Zasady zatrudnienia oraz wynagradzania nauczycieli określa Dyrektor.

6. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

§ 31

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi.

2. Personel obsługowy stanowią:

- 1) kucharka;
- 2) pomoc kuchenna;
- 3) woźne;
- 4) robotnik wykwalifikowany;
- 5) pomoc nauczycielki.

§ 32

1. Zadania pracowników obsługi zatrudnionych w przedszkolu określają szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych stanowisk ustalone przez dyrektora przedszkola.

2. Podstawowym zadaniem pracowników obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Zasady zatrudnienia oraz wynagradzania pracowników obsługi określa Dyrektor.

§ 33

Zadania i zakresy obowiązków pracowników, o których mowa w § 31, opracowane przez dyrektora przedszkola dla poszczególnych stanowisk pracowniczych:

1) Obowiązki kucharki :

- a) Przyrządzanie punktualnie zdrowych i higienicznych posiłków,
- b) Przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie,
- c) Utrzymywanie w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych,
- d) Branie udziału w ustalaniu jadłospisu,
- e) Stosować przepisy HACCP,
- f) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

2) Obowiązki pomocy kuchennej:

- a) Pomaganie kucharce w przyrządzaniu posiłków,
- b) Utrzymywanie czystości w kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych oraz pozostałych pomieszczeń przyległych do kuchni (korytarz, zmywalnia, obieralnia),
- c) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

3) Obowiązki woźnej:

- a) Utrzymywanie w idealnej czystości wyznaczonych pomieszczeń poprzez codzienne ścieranie mebli, parapetów, podłóg, itp.,
- b) Dwa razy w ciągu dnia mycie umywalk, muszli klozetowych, posadzek, itp.,
- c) Cztery razy w roku myć okna,
- d) Przynoszenie posiłków z kuchni, dzielenie ich według receptury, zachowanie właściwej kultury i estetyki posiłków,
- e) Pomaganie nauczycielce podczas spacerów i wycieczek z dziećmi,
- f) Dbać o życie i bezpieczeństwo dzieci, nieść natychmiastową pomoc doraźną,
- g) Dbać o majątek przedszkola, utrzymywać go w należytej sprawności użytkowej i estetycznej,
- h) Pomoc przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci,
- i) Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora i nauczycielkę.

4) Obowiązki robotnika wykwalifikowanego- woźny:

- a) Strzec mienia przedszkola,
- b) Utrzymywać czystość na powierzonym odcinku,
- c) Dokonywać wszelkich napraw sprzętu znajdującego się w przedszkolu i na placu zabaw zleconych przez nauczycielkę, dyrektora,
- d) Zgłaszać dyrektorowi placówki usterki sprzętu, który jest tak uszkodzony, że może zagrażać bezpieczeństwu dzieci i pracowników. Sprzęt taki usunąć z terenu,
- e) Codzienne sprzątanie chodnika, a w okresie zimy odśnieżanie chodników przyległych do przedszkola (jesienią – sprzątanie i grabienie liści),
- f) Utrzymywanie w czystości pomieszczeń gospodarczych,
- g) Dokonywanie naprawy drobnego sprzętu i narzędzi,
- h) Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy,
- i) Utrzymać w czystości i porządku pomieszczenie kotłowni, utrzymywać odpowiednią temperaturę grzewczą.

5) Obowiązki pomocy nauczycielki:

- a) Pomagać nauczycielce w opiece nad dziećmi,
- b) Karmić dzieci w czasie posiłków,
- c) Utrzymywanie w idealnej czystości wyznaczonych pomieszczeń, dbać o estetykę sali i czystość zabawek,
- d) Pełnić dyżury w szatni,
- e) Uczestnictwo w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczycielkę oraz pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu,
- f) Pomoc w przygotowaniu akcesoriów do zajęć,

- g) Przynoszenie posiłków z kuchni, dzielenie ich według receptury, zachowanie właściwej kultury i estetyki posiłków,
- h) Pomaganie nauczycielce podczas spacerów i wycieczek z dziećmi,
- i) Dbać o życie i bezpieczeństwo dzieci, nieść natychmiastową pomoc doraźną,
- j) Dbać o majątek przedszkola, utrzymywać go w należytej sprawności użytkowej i estetycznej,
- k) Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora i nauczycielkę.

§ 33a

W celu prawidłowego wydatkowanie i rozliczania dotacji dla przedszkola, prawidłowej obsługi kadrowo – płacowej zatrudniony w przedszkolu jest pracownik administracyjny – księgowy.

1. Obowiązki księgowego:

- 1) Rozliczanie dotacji oświatowej,
- 2) Naliczanie płac
- 3) Prowadzenie spraw kadrowych kadry zatrudnionej w przedszkolu.
- 4) Reprezentowanie Przedszkola w US, ZUS, GUS i innych instytucjach
- 5) Rozliczanie pracowników z US, ZUS itp.
- 6) Sporządzanie umów o pracę i innych.
- 7) Rejestracja i wyrejestrowanie z ZUS
- 8) inne zadania zlecone przez dyrektora Przedszkola.

§ 34

Wszystkich pracowników przedszkola obowiązuje:

- 1) punktualne przychodzenie do pracy – podpisywanie obecność w pracy- potwierdzać na karcie ewidencji czasu pracy;
- 2) natychmiastowe reagowanie na wszelkie sytuacje stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci;
- 3) w przypadku nieobecności w pracy spowodowanej chorobą lub inną ważną przyczyną fakt ten zgłosić niezwłocznie;
- 4) dokonywać badań okresowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) w każdej sytuacji zachować się kulturalnie i taktownie, swoją osobą dbać o dobre imię przedszkola;
- 6) przestrzeganie zasad dobrej praktyki higienicznej w przedszkolu.
- 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 8) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych.

ROZDZIAŁ VIII
SPRAWY SPORNE
§ 35

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są one zgodne z prawem oświatowym. Uchwały niezgodne z prawem oświatowym wstrzymuje i powiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Rozstrzyga sprawy sporne wśród rady pedagogicznej, jeśli w regulaminie je pominięto.
3. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
4. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
5. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie przedszkola. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola, jeśli działalność tych organów narusza interesy placówki i nie służy rozwojowi ich wychowanków.
6. Problemy sporne między organami rozwiązuje się:
 - 1) rozwiązanie problemu, sporu na drodze negocjacji pomiędzy zarządami tych organów na wspólnym posiedzeniu tych zarządów ze spisaniem protokołu uzgodnień;
 - 2) rozwiązanie problemu, sporu na wspólnym posiedzeniu zarządów organu z udziałem dyrektora przedszkola i spisaniem protokołu uzgodnień;
 - 3) zwrócenie się o pomoc do organu prowadzącego z prośbą o udział przedstawiciela tegoż organu w negocjacjach na wspólnym posiedzeniu tych organów i spisaniem protokołu uzgodnień;
 - 4) zwołanie posiedzeń zebrań ogólnych tych organów i wystąpienie dyrektora przedszkola z wnioskiem o rozwiązanie i zmiany tych organów.

ROZDZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 35a

1. 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.
2. Dyrektor w szczególności:

- 1) ustala sposób i tryb realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i przekazuje informacje na ten temat rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom;
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym i dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju;
 - 3) ustala sposób realizacji zadań przez statutowe organy przedszkola i zasady współpracy pomiędzy nimi oraz koordynuje realizację tych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola;
 - 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola w tym okresie;
 - 5) nadzoruje realizację zadań przedszkola;
3. 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.
 4. 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.

§ 36

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 37

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) treść Statutu podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie go na stronie internetowej przedszkola;
 - 2) udostępnienie Statutu przez dyrektora przedszkola na prośbę zainteresowanego.

§ 38

Traci ważność statut Niepublicznego Przedszkola nr 3 „Wesoły Smyk” w Chodzieży z dnia 13 września 2019 r. Zmiany zatwierdzone Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 2/U/15/04/2020 z dnia 15 kwietnia 2020 r.

§ 39

Statut wchodzi w życie z dniem 15 kwietnia 2020 r.

Tekst jednolity przyjęto Zarządzeniem dyrektora Nr 6/15/04/2020 z dnia 15 kwietnia 2020 r.

Podpis dyrektora

Podpisy członków rady pedagogicznej

UCHWAŁA NR 2/U/15/04/2020
RADY PEDAGOGICZNEJ NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 3
„WESOŁY SMYK” W CHODZIEŻY
z dnia 15 KWIETNIA 2020R
w sprawie zmian w statucie przedszkola

Na podstawie: art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148) ze zm. Rada Pedagogiczna uchwala, co następuje:

§ 1.

W statucie Niepublicznego Przedszkola Nr 3 wprowadza się następujące zmiany:

1. Po paragrafie 35 dodaje się paragraf 35a w brzmieniu „§ 35a
 1. 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.
 2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) ustala sposób i tryb realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i przekazuje informacje na ten temat rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom;
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym i dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju;
 - 3) ustala sposób realizacji zadań przez statutowe organy przedszkola i zasady współpracy pomiędzy nimi oraz koordynuje realizację tych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola;
 - 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola w tym okresie;
 - 5) nadzoruje realizację zadań przedszkola;
 3. 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.
 4. 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.”

§ 2.

Zobowiązuje się dyrektora do opracowania jednolitego tekstu statutu Niepublicznego Przedszkola Nr 3 „Wesoły Smyk” w Chodzieży z uwzględnieniem zmian zawartych w § 1. uchwały.

§ 3.

Realizację uchwały powierza się dyrektorowi przedszkola.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
Przewodniczący Rady Pedagogicznej