



STATUT
PRYWATNEGO PRZEDSZKOLA „KRAINA MARZEŃ ”
W BUSZKOWICACH.

.....

SPIS TREŚCI:

- Rozdział I – Postanowienia Ogólne
- Rozdział II – Cele i zadania przedszkola
- Rozdział III – Sposób realizacji zadań przedszkola
- Rozdział IV – Bezpieczeństwo
- Rozdział V – Współdziałanie z rodzicami
- Rozdział VI – Organy przedszkola
- Rozdział VII – Organizacja przedszkola
- Rozdział VIII – Dokumentacja przedszkola
- Rozdział IX – Opłaty
- Rozdział X – Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola
- Rozdział XI – Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną, ogólnodostępną.
2. Jego nazwa brzmi: Prywatne Przedszkole „Kraina Marzeń ”
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Buszkowicach 144, 37-710 Żurawica.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest osoba fizyczna – mgr Alicja Tabinowska, zamieszkała ul. Macieja Rataja 39, 37-710 Żurawica, która jest jednocześnie Dyrektorem przedszkola.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
6. Przedszkole używa pieczęci o treści:

Prywatne Przedszkole „Kraina Marzeń”
Alicja Tabinowska
Buszkowice 144

37-710 Żurawica
Regon:180900379
NIP 795-219-37-83
tel: 506164873

§ 2

Zadania organu prowadzącego

1. Organ prowadzący przedszkole nadaje statut oraz zatwierdza zmiany w statucie wprowadzane przez dyrektora przedszkola i zaopiniowane przez radę pedagogiczną.

2. Odpowiada za działalność przedszkola.

Do zadań organu prowadzącego należy w szczególności:

- zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej przedszkola;
- wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego oraz wykonywania innych zadań statutowych;
- wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników przedszkola.
- nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego;
- ustalanie czasu pracy przedszkola i przerw w pracy przedszkola;

3. Organ prowadzący przedszkole współpracuje z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem w zakresie wynikającym z przepisów .

4. Organ prowadzący przedszkole zajmuje stanowisko dyrektora przedszkola.

§ 3

Podstawy prawne

1. Przedszkole działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) i przepisów wydanych na podstawie ustawy w zakresie dotyczącym przedszkoli niepublicznych.
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz.1943, zm z 2016 r. poz.1954, poz.1985, poz.2169, z 2017 r. poz.60),
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego .(Dz.U. z 2017 r. poz.356),
- Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017 r., poz.1635),
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r., Nr 6, poz.69, z późn.zm.),
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r., poz.1658),
- Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r., poz.1611),
- Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2017 r., poz.1575),
- Wpisu do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego
- Niniejszego statutu.

§ 4

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola

1. Działalność przedszkola jest finansowana z dotacji przekazywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz z opłaty stałej wnoszonej przez rodziców;
2. Wysokość opłaty stałej określa organ prowadzący przedszkole.
3. Przedszkole może pozyskiwać środki z innych źródeł.
4. Przedszkole może otrzymywać darowizny.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA
§ 5
Cele i zadania

1. Celem funkcjonowania przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się. W efekcie takiego wsparcia dziecko powinno osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Przedszkole pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców (opiekunów prawnych).
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie w zakresie dotyczącym przedszkoli niepublicznych, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
4. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy nauczycieli. Ponadto może organizować formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zapewnia opiekę i kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych.
5. Najważniejsze cele i zadania:
 - Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 - Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 - Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
 - 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.
 - 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.

- 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.

- Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.

- Współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi), różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców (opiekunów prawnych) za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

- 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.

- Systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

- Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

- Podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej dzieci.

- Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy.

- Zapewnienie opieki, wychowania i kształcenia specjalnego niepełnosprawnym wychowankom.

ROZDZIAŁ III SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 6

Sposób realizacji założeń podstawy programowej

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.

2. Dyrektor dopuszcza program po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.
4. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.
5. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
6. Ponadto, w toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania i udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
7. Nauczyciele informują rodziców (opiekunów prawnych) o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują informację o gotowości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
8. Informację o gotowości do nauki w szkole przekazuje się rodzicom (opiekunom prawnym) w formie pisemnej do 30 kwietnia.

§ 7

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
2. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:
 - z niepełnosprawności;
 - z zaburzeń zachowania i emocji;
 - ze szczególnych uzdolnień;
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się
 - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się dzieciom posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub dzieciom, które wymagają dodatkowego wsparcia z uwagi na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne rozpoznane w wyniku przeprowadzonej przez nauczyciela lub specjalistę obserwacji pedagogicznej oraz diagnozy przedszkolnej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć specjalistycznych, głównie korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym.
3. Pomoc psychologiczną organizuje dyrektor Przedszkola, w szczególności planuje formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin odpowiednio do potrzeb dziecka. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut z możliwością dostosowania czasu ich prowadzenia do potrzeb i wieku dziecka.
4. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom (opiekunom prawnym) dzieci.
5. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom (opiekunom prawnym) dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
6. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli: porady konsultacje warsztaty.
7. Przedszkole może określić szczegółowe zasady współdziałania z rodzicami dziecka, które przejawia agresywne zachowania wobec rówieśników i wymaga zintegrowanych i ujednoczonych działań terapeutyczno-wychowawczych.
8. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani do realizacji wspólnie ustalonych i przyjętych czynności wspomagających rozwój dziecka.

§ 8

Opieka i kształcenie dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przedszkole zapewnia:
 - realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

- zajęcia specjalistyczne;
- inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
- przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje się zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.

4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET). Program ten opracowuje zespół do 30 września lub w ciągu 30 dni od otrzymania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie zaleceń tego orzeczenia oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka. Program opracowuje się na okres na jaki wydano orzeczenie.

5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności poprzez dobór odpowiednich metod i form pracy.

6. W programie IPET może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.

7. IPET wskazuje także niezbędne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne.

8. Zespół dwa razy w roku dokonuje oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.

9. W przedszkolu można zatrudniać dodatkowo osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

10. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia o charakterze rewalidacyjnym, określone w programie (IPET), które będzie realizował nauczyciel specjalista wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla pomocy nauczyciela.

11. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie oceny funkcjonowania dziecka oraz programu (IPET).

12. Przedszkole podejmuje działania wspierające rodziców (opiekunów prawnych) dziecka objętego kształceniem specjalnym.

13. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne prowadzone w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane w odrębnych dziennikach.

§ 9

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i językowej poprzez:
 - a) zajęcia w języku polskim;
 - b) realizację treści związanych z elementami historii, geografii i kulturą naszego regionu i kraju;
2. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.
3. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

§ 10

Organizacja zajęć dodatkowych

Placówka zapewnia wszystkim dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu.

1. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, czas i trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców organ prowadzący przedszkole.
3. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela i oddaje je po zakończeniu zajęć.
4. Rodzice mogą ponosić dodatkowe opłaty za zajęcia dodatkowe, poza opłatą stałą.

§ 11

Warunki lokalowe, baza

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - sal przedszkolnych - miejsce prowadzenia zajęć w zakresie opieki, wychowania i kształcenia;
 - pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - szatni;
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego – miejsce aktywności ruchowej i obserwacji przyrodniczych;
3. Przedszkole zapewnia odpowiednie pomoce dydaktyczne i wyposażenie dla wychowanków - w celu realizacji przyjętych programów.
4. Przedszkole umożliwia korzystanie z posiłków.

ROZDZIAŁ IV BEZPIECZEŃSTWO

§ 12

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak i psychicznym;
 - stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:
 - sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie,
 - wentylację,
 - ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
 - wyposażenie, w tym meble,
 - zabawki i pomoce dydaktyczne są dostosowane do potrzeb dzieci
 - przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
 - w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
3. Cały teren przedszkola jest ogrodzony.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom (prawnym opiekunom), a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. W grupach w sprawują opiekę nad dziećmi co najmniej 2 nauczycieli.
7. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.

Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.

§ 13

Postępowanie w sytuacjach szczególnych.

Wypadki

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców (prawnych opiekunów). W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka,
 - organ prowadzący przedszkole
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i in.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją.

§ 14 Wycieczki

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
2. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
3. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.

§ 15

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice (prawni opiekunowie);
- Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
- Rodzice (prawni opiekunowie) mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z przedszkola - przedkładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział.
- Nauczyciel lub osoba pełniąca dyżur w szatni ma obowiązek sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola ;
- Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa np. istnieje podejrzenie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających; każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka; Odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica (prawnego opiekuna). W tej sytuacji nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem (prawnym opiekunem) w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora.
- Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu dyrektora i policji podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.

2. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela.

ROZDZIAŁ V

WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI

§ 16

Formy współpracy przedszkola z rodzicami

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

2. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami):

- a) zebrania grupowe ;
- b) dzień informacji - konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem
- c) dyżur dyrektora -po uzgodnieniu terminu
- d) zajęcia otwarte ;
- e) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców (prawnych opiekunów) takie jak warsztaty, porady, konsultacje prowadzone przez nauczycieli lub specjalistów;
- f) uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez;
- g) festyny rodzinne .

3. W przedszkolu obowiązują zasady pracy będące podstawą sprzyjającej wszystkim podmiotom atmosfery:

- a) dłuższe rozmowy dotyczące rozwoju dziecka mogą nastąpić po uprzednim uzgodnieniu terminu,
- b) w pilnych i zasadnych przypadkach umożliwia się krótkie rozmowy–jednakże nie może ograniczać nauczycielowi możliwości sprawowania opieki nad dziećmi w grupie,
- c) wszelkie uwagi dotyczące pracy personelu oraz organizacji należy zgłaszać bezpośrednio organowi prowadzącemu przedszkole,
- d) niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych między rodzicami na terenie przedszkola.

§ 17

Prawa rodziców

1) Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- znajomości koncepcji przedszkola zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz współdziałania w jego realizacji;
 - planowych systematycznych spotkań z nauczycielami oddziału;
 - uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka oraz postępów w jego rozwoju;
 - uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka;
- korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- życzliwej i przyjaznej atmosfery,
 - intymności rozmowy o dziecku z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.

§ 18

Obowiązki rodziców

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek czuwać nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci sześciolletnich, w szczególności zapewnić uczestnictwo dzieci w zajęciach.
2. Przedszkole oczekuje od rodziców (prawnych opiekunów):
 - bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;
 - terminowego regulowania opłat;
 - przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki;
 - aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola;
 - kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki oraz współpracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

ROZDZIAŁ VI

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 19

Organami przedszkola są:

1. dyrektor przedszkola
2. rada pedagogiczna

§ 20

Dyrektor

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Kompetencje dyrektora przedszkola:
 - przygotowuje zmiany do statutu po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.
 - Po uzgodnieniu zmian w statucie z organem prowadzącym przedszkole, dyrektor podpisuje statut;
 - kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje przedszkole na zewnątrz; organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - sprawuje nadzór pedagogiczny oraz informację o działalności przedszkola;
 - przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom przedszkola;
 - jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej;
 - realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
 - wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym

nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego;

- gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie;
- odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
- tworzy dodatkowe stanowiska kierownicze w przedszkolu;
- dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego;
- przyjmuje dzieci do przedszkola i skreśla z listy wychowanków;
- sprawuje opiekę nad wychowankami przedszkola oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji;
- koordynuje działania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej ;
- ustala ramowy rozkład dnia po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w oparciu o opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, o ile wczesne wspomaganie jest organizowane w przedszkolu;
- ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności statutowej przedszkola oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola.

3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

4. Dyrektor może współdziałać ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

5. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

6. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor (jeżeli jest taki powołany).

§ 21

Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.

2. Rada pedagogiczna działa w oparciu o niniejszy statut.

3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,

po każdym semestrze oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej .

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane .

6. Kompetencje rady pedagogicznej:

Kompetencje stanowiące:

a) zatwierdza plany pracy przedszkola, w tym koncepcję pracy przedszkola oraz roczny plan pracy;

b) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;

Rada pedagogiczna opiniuje:

a) ramowy rozkład dnia;

c) zmiany w statucie;

b) programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu.

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

8. Członków rady pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw omawianych na zebraniach, w szczególności informacje dotyczące konkretnych osób i dzieci.

9. Do realizacji zadań statutowych przedszkola, dyrektor może powołać spośród członków rady pedagogicznej zespoły nauczycieli. Powołanie zespołów może być na czas określony lub nieokreślony. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora przedszkola.

10. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby nie będące pracownikami tego przedszkola.

ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 22

Organizacja i czas pracy przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
3. Każdy oddział liczy tyle dzieci, ile pozwalają na to warunki lokalowe, zgody odpowiednich instancji oraz prawo (Nie więcej niż 25 os.).
3. Dziecko w wieku 6 lat odbywa w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 15–20 minut dla dzieci 3 i 4 letnich; 25–30 minut dla dzieci 5 i 6 letnich. Na realizację założeń podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole.
6. Przedszkole czynne jest w dni robocze w godzinach od 6.00 do 17.00.
7. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci
9. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 24

Formy pracy

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych przez dyrektora .
2. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Formami pracy w przedszkolu są:
 - 1) Zajęcia i zabawy dowolne
 - 2) Zajęcia obowiązkowe:
 - a) codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym zaplanowane i kierowane przez nauczyciela,
 - b) czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci,
 - c) spacery,
 - d) wycieczki,
 - e) uroczystości przedszkolne,
 - 3) Zajęcia dodatkowe (basen, tańce, karate, gimnastyka korekcyjna, balet it.d.)
 - 4) Sytuacje okolicznościowe

ROZDZIAŁ VIII DOKUMENTACJA PRZEDSZKOLA § 25

Dokumentacja przedszkola

1. Przedszkole posiada plan pracy na każdy rok zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
2. Dyrektor opracowuje plan nadzoru pedagogicznego przedszkola i podaje do wiadomości nauczycielom do 15 września każdego roku.
3. W przedszkolu mogą być ustalone dodatkowe procedury i regulaminy wewnętrzne.
4. Regulaminy i procedury wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Przedszkole przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

Dokumentacja przebiegu pracy pedagogicznej

1. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć przedszkola.
2. Do dzienników zajęć przedszkola wpisuje się:
 - ramowy rozkład dnia
 - realizowane w oddziale programy
 - w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci
 - datę i miejsce urodzenia
 - nazwiska i imiona rodziców
 - adres zamieszkania dziecka i rodziców
 - numery telefonów rodziców
 - obecność na zajęciach w poszczególne dni miesiąca
 - tematykę zajęć
 - fakt przeprowadzenia zajęć potwierdza nauczyciel własnoręcznym podpisem – wycieczki i ważne wydarzenia z życia grupy
 - obserwacje i kontrole dyrektora
 - podpis nauczyciela lub specjalisty potwierdzający odbycie zajęć
 - Kontrole i obserwacje dyrektora
3. Przedszkole dokumentuje obserwacje pedagogiczne dzieci na odrębnych arkuszach dla każdego dziecka.
4. Dzieci objęte kształceniem specjalnym oraz wczesnym wspomaganie rozwoju posiadają indywidualną dokumentację zawierającą m.in. opinie, orzeczenia, indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, wielospecjalistyczne oceny funkcjonowania Przedszkole prowadzi dokumentację wczesnego wspomaganie rozwoju oraz kształcenia specjalnego, w tym indywidualne programu wczesnego wspomaganie rozwoju oraz dzienniki zajęć dokumentujące te zajęcia.
Do dzienników wpisuje się:
 - nazwisko i imię dziecka,
 - datę i miejsce urodzenia,
 - nazwiska i imiona rodziców,
 - adres zamieszkania dziecka i rodziców,
 - numery telefonów rodziców oraz adres,
 - obecność na zajęciach w wyznaczone dni miesiąca,
 - tematykę zajęć,
 - fakt przeprowadzenia zajęć potwierdza nauczyciel lub specjalista własnoręcznym podpisem.
5. Praca dydaktyczno- wychowawcza nauczycieli jest planowana - nauczyciele sporządzają plany pracy.
6. Dyrektor przedszkola może ustalić także prowadzenie przez nauczycieli innej dokumentacji.

ROZDZIAŁ X NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 27

Inne stanowiska kierownicze

1. W razie nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmuje wicedyrektor.

§ 28

Nauczyciele

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym. Kwalifikacje te są określone w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.
4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.; planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem,
 - ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań; prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w indywidualnej teczce, zawierającej m.in. arkusz potrzeb i kompetencji dziecka; ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia;
 - dokonanie analizy gotowości szkolnej dzieci, które w danym roku podejmą naukę w klasie I;
 - wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
 - stosowanie metod i form wychowania przedszkolnego;
 - włączanie do praktyki pedagogicznej twórczych i nowoczesnych metod

nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;

- współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, inną, odpowiednią do potrzeb i sytuacji społecznej dziecka;
- planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę powierzonych sali przedszkolnej;
- udział w pracach rady pedagogicznej i kompetencjami rady pedagogicznej; udział w pracach zespołów zadaniowych zgodnie z powołaniem dyrektora; współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci; prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie ze statutem zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp; realizacja uchwał i wniosków rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących; realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki.

5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu wspierania rozwoju dziecka na miarę jego możliwości i potrzeb. Informacji dotyczących dzieci udzielają rodzicom wyłącznie dyrektor i nauczyciele. Kompetencji takich nie posiadają pracownicy niepedagogiczni;

6. Nauczyciel współpracuje z nauczycielem współprowadzącym grupę w zakresie planowania pracy, realizacji oraz analizy podjętych działań, ustalania i wdrażania wniosków odnoszących się do grupy oraz poszczególnych dzieci;

7. Nauczyciel współpracuje z pracownikami niepedagogicznym oraz specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu na rzecz wspierania rozwoju dzieci;

8. Nauczyciel ma prawo:

- Wyboru lub opracowania programu;
- Doboru pedagogicznych zasad, metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci;
- Rozwoju i awansu zawodowego;
- Korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, wicedyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

9. Nauczyciel dokonuje ewaluacji pracy własnej oraz wdraża podjęte wnioski na rzecz własnego rozwoju zawodowego.

§ 29 Specjaliści

1. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów w zależności od potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego.

Zadania specjalistów:

Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- c) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola; udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci

w celu określenia mocnych stron predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- a) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- a) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- b) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami, pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi;
- c) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- d) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom, realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
- e) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;

§ 30

Pracownicy niepedagogiczni

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi.

2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani natychmiast reagować na: wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci, osoby postronne, przebywające na terenie Przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor Przedszkola.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
6. Obowiązki pracowników niepedagogicznych:
 - 1) Pomoc nauczyciela
 - a) Podlega bezpośrednio dyrektorowi.
 - b) Współpracuje z nauczycielem w zapewnieniu dzieciom opieki i bezpieczeństwa oraz pomaga nauczycielowi w realizacji zadań statutowych i programowych, w tym: bierze udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć i dekorowaniu sal; pomaga dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na spacer; sprząta po dzieciach mających problemy z kontrolą czynności fizjologicznych, w nagłych rozstrojach zdrowotnych itp.; pomaga przy karmieniu dzieci słabo jedzących; pomaga w innych sytuacjach tego wymagających; ponosi odpowiedzialność za podopiecznych w chwilach krótkotrwałych nieobecności nauczycielek np. pobytu w toalecie, itp.
 - 2) Pracownik gospodarczy:
 - a) Podlega dyrektorowi.
 - b) Współpracuje z nauczycielami w zakresie zapewnienia dzieciom opieki i wychowania dzieci, w szczególności: pomaga dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się; pomaga w opiece podczas spacerów i wycieczek; bierze udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć i dekorowaniu sal; sprząta po dzieciach mających problemy z kontrolą czynności fizjologicznych, w nagłych rozstrojach zdrowotnych; pomaga w innych sytuacjach tego wymagających; ponosi odpowiedzialność za podopiecznych w chwilach krótkotrwałych nieobecności nauczycielek np. podczas pobytu w toalecie, itp.;
 - c) W zakresie organizacji posiłków odpowiada za: rozdawanie właściwych porcji dzieciom, wg ilości określonych przez normy żywieniowe; dbałość o estetyczne podawanie posiłków; podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia; pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących; przestrzeganie zasad dobrej praktyki w zakresie higieny;
 - d) W zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i zasad higieny odpowiada za: odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi; właściwe reagowanie na niebezpieczne zachowania podopiecznych; pomoc przy odprowadzaniu i

przyprawdzaniu dzieci do i z Sali; zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu; monitorowanie obiektu pod kątem pojawiania się osób postronnych; utrzymywanie miejsc wyznaczonych do sprzątanania w należytej czystości.

3) Kucharz

a) Podlega bezpośrednio dyrektorowi .

b) Jest bezpośrednim zwierzchnikiem pracowników kuchni.

c) Zakres obowiązków i odpowiedzialności:

- Udział w planowaniu posiłków dla dzieci i ich wykonywanie;
 - Odpowiednie zabezpieczanie ich przed obróbką;
 - Przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzoru nad jej wykonaniem;
 - Przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad technologii i estetyki oraz zasad higieniczno – sanitarnych i przepisów bhp, ppoż;
 - Natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi wszystkich usterek i nieprawidłowości występujących na zapleczu kuchennym stanowiących zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa;
 - Dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków;
 - Wydawanie posiłków o wyznaczonych godzinach;
 - Ścisłe przestrzeganie receptur przygotowywanych posiłków;
 - Racjonalne wykorzystanie pobieranych produktów;
 - Przygotowywanie Dbłość o stan powierzonego sprzętu i narzędzi;
- Przestrzeganie czystości sprzętu, narzędzi oraz w pomieszczeniach kuchennych zgodnie z instrukcjami dobrej praktyki higienicznej; Przestrzeganie właściwego wyglądu osobistego podczas pracy;
- Prowadzenie dokumentacji dotyczącej zasad HCCP;

4) Pomoc kucharza

a) Stanowisko podlega dyrektorowi i bezpośrednio kucharzowi.

b) Zakres czynności służbowych i odpowiedzialności:

Obróbka wstępna warzyw i owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków, tj. mycie, obieranie, czyszczenie;

Odpowiednie zabezpieczanie produktów przed i podczas obróbki;

Oszczędne gospodarowanie wydanymi produktami;

Rozdrabnianie warzyw i owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji wykorzystywanych maszyn gastronomicznych;

Przygotowywanie potraw zgodnie z sugestiami kucharza;

Przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad technologii i estetyki oraz zasad higieniczno – sanitarnych i przepisów bhp, ppoż.;

Natychmiastowe zgłaszanie kucharzowi lub i dyrektorowi wszystkich usterek nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa;

Dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków;

Pomoc przy porcjowaniu posiłków;

Pomoc przy wydawaniu posiłków o wyznaczonych godzinach;

Przestrzeganie receptur przygotowywanych posiłków.;
Dbałość o stan wykorzystywanego sprzętu i narzędzi;
Przestrzeganie czystości sprzętu, narzędzi oraz w pomieszczeniach kuchennych;
Mycie naczyń i sprzętu kuchennego;
Przestrzeganie właściwego wyglądu osobistego podczas pracy;
Doraźne zastępowanie kucharza w przypadku jego nieobecności;

ROZDZIAŁ XI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 31

Zasady rekrutacji i pobyt dzieci w przedszkolu

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2,5 - 6 lat.
2. Nabór dzieci na nowy rok szkolny odbywa się przez cały rok.
3. O przyjęciu do Przedszkola decyduje kolejność składania wniosków z tym, że pierwszeństwo mają dzieci kontynuujące zajęcia z poprzedniego roku szkolnego i rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola.
4. W ciągu roku do przedszkola przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca.
5. Decyzje w sprawie przyjęcia dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.
6. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest zawarcie umowy pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
7. Dziecko może przebywać w przedszkolu od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 2,5 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
8. 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 roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
9. Dzieci w wieku 6 l jest objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
10. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola dodatkowo nie dłużej niż jeden rok. W tym przypadku rodzice są zobowiązani dostarczyć odroczenie od obowiązku szkolnego wydane przez dyrektora szkoły w obwodzie której mieszka dziecko.
11. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
12. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły obwodu, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest pisemny wykaz dzieci sporządzony i przekazany do 30 września każdego roku szkolnego.
13. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku

spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego „zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego”. Wzór zaświadczenia określają odrębne przepisy.

§ 32

Prawa i obowiązki dzieci

1. W przedszkolu przestrzegana jest konwencja o prawach dziecka. Przedszkole uznaje, iż dziecko wymaga specjalnej opieki i ochrony. Ma ono niepodważalne prawa, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki życia, rozwój osobowości i samorealizacji.

2. Dzieci mają prawo do:

- Opieki i pomocy ze strony dorosłych
- Bezpiecznych i higienicznych warunków;
- Korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia
- Poszanowania ich godności osobistej i nietykalności;
- Akceptacji i szacunku;
- Zabawy jako podstawowej formy aktywności;
- Właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania oraz nauczania-uczenia się zgodnie indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
- Wyrażania własnych myśli, pragnień i potrzeb
- Aktywności i wyrażania swoich inwencji twórczych
- Bezkonfliktowego rozwiązywania problemów
- Pozytywnego wzmocnienia przez dorosłych
- Spokoju i wypoczynku;
- Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wspomagania rozwoju i edukacji;
- Korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

4. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej to nie tylko prawa, ale obowiązki.

Dzieci mają obowiązek:

Przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;

Słuchać i reagować na polecenia nauczyciela

Szanować mienie przedszkola;
Zachowywać porządek i czystość;
Zgodnie współdziałać w zespole;
Szanować prawa innych, w tym do zabawy;
Szanować wytwory pracy innych;
Stosować formy grzecznościowe;
Akceptować indywidualność każdego dziecka;
Przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
Polubownie rozwiązywać konflikty;
Dbać o swój wygląd;
Informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach;

§ 33

System motywowania do zachowań pożądanych

1. W przedszkolu określono, co jest dozwolone, a czego nie wolno. Jednym ze stosowanych środków wychowania są nagrody społeczne i rzeczowe.

Nagrody:

- a) Pochwała indywidualna
- b) Pochwała wobec grupy
- c) Pochwała przed rodzicami
- d) Dostęp do atrakcyjnej zabawki
- e) Dyplom uznania, medal
- f) Drobnie nagrody rzeczowe
- g) Przewodzenie w zabawie

Nagradzamy za:

- a) Stosowanie ustalonych zasad i umów
- b) Wysiłek włożony w wykonana prace
- c) Wywiązanie się z podjętych obowiązków
- d) Bezinteresowna pomoc innym
- e) Aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola

2. Dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń. Konsekwencje złego zachowania:

- a) Upomnienie słowne indywidualne
- b) Upomnienie słowne wobec grupy
- c) Poinformowanie rodziców o przewinieniu
- d) Odsunięcie od zabawy
- e) Zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji
- f) Rozmowa z dyrektorem

Konsekwencje stosowane są za:

- a) Nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu
- b) Stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu

- własnemu i innych
- c) Zachowania agresywne
 - d) Niszczenie wytworów pracy innych
 - e) Celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków

§ 35

Procedura dotycząca skreślenia dziecka z listy wychowanków

1. Skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola dokonuje dyrektor przedszkola.
2. Dyrektor może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - zalegania z należnymi opłatami za 1 miesiąc;
 - powtarzającego się nieterminowego regulowania należności;
 - nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 1 miesiąc;
 - w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;
 - w przypadku częstego pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia;
 - przy braku współpracy rodziców(prawnych opiekunów dziecka) z przedszkolem
 - w sytuacji naruszenia dobrej opinii przedszkola

ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36

Inne postanowienia

1. Obsługę administracyjno – księgową przedszkola prowadzi Biuro Rachunkowe
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dyrektora, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.
5. Statut podaje się do wiadomości poprzez:
 - 1) zapoznanie z treścią statutu rady pedagogicznej przedszkola i zaopiniowanie w trakcie zebrania rady pedagogicznej oraz zapoznanie rodziców podczas zebrania

ogólnego rodziców lub zebrań grupowych;

2) udostępnienie tekstu statutu na żądanie podmiotom przedszkola i organom kontrolującym przez dyrektora przedszkola w placówce.

3) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola.

6. Zmiany w statucie przygotowuje i wprowadza dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

7. W celu zapewnienia czytelności statutu, po każdorazowym wprowadzeniu zmian w statucie wprowadza się jego tekst jednolity.

§ 38

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§ 39

1. Tekst statutu wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.

2. Traci moc tekst jednolity statutu z dnia 1 września 2021 r.

3. Zmiany w statucie zostały zaopiniowane przez radę pedagogiczną w dniu 28.08.2021

Dyrektor
Alicja Tabinowska