

**STATUT
NIEPUBLICZNEGO
PRZEDSZKOLA
INTEGRACYJNEGO
„WESOŁE PRZEDSZKOLE”
W SOSNOWCU
ul. Ostrogórska 21**

9.11.2022 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ III

SZCZEGÓLWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI PRZEZ RODZICÓW LUB UPOWAŻNIONE PRZEZ NICH OSOBĘ ZAPEWNIAJĄCĄ DZIECKU PEŁNE BEZPIECZEŃSTWO

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ V

SPOSÓB PROWADZENIA INNOWACJI PEDAGOGICZNYCH

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

ROZDZIAŁ VII

CELE I ZADANIA W ZAKRESIE OPIEKI NAD DZIEĆMI Z ORZECZENIEM O KSZTAŁCENIU SPECJALNYM

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNO - WYCHOWAWCZYCH

ROZDZIAŁ X

ORGANY PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ XI

ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ XII

ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ XIII

SKREŚLENIE Z LISTY WYCHOWANKÓW

ROZDZIAŁ XIV

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA W PRZEDSZKOLU

ROZDZIAŁ XV

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

NAUCZYCIELE

ROZDZIAŁ XVI

OBOWIĄZKI RODZICÓW

ROZDZIAŁ XVII

PRAWA RODZICÓW

ROZDZIAŁ XVIII

FINASOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA - SPOSOBY POZYSKIWANIA ŚRODKÓW

ROZDZIAŁ XIX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Podstawa prawna :

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915, z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700, 1730.)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700, 1730.)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe art. 98, pkt. 1 (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2021r. poz 1082, z 2022 r Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Sosnowcu przy ul. Ostrogórskiej 21 i przedszkole działa na podstawie wpisu do ewidencji szkół niepublicznych Prezydenta Miasta Sosnowiec numer 9.2013.
3. Przedszkole używa nazwy :
Niepubliczne Przedszkole Integracyjne „Wesołe Przedszkole” w Sosnowcu,
zwane w dalszej treści niniejszego Statutu Przedszkolem.
4. Przedszkole dysponuje pieczętą o treści :

Niepubliczne Przedszkole Integracyjne

„Wesołe Przedszkole”

ul. Ostrogórska 21, 41-200 Sosnowiec

tel. 696-442-990

5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Rodzinny Dom Handlowy Sp. z o.o. z siedzibą w Sosnowcu przy ul. Ostrogórskiej 21, KRS 0000255027, NIP 6443284092, REGON 2403553036. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach.
- Ilekców w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

Przedszkolu należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Integracyjne „Wesołe Przedszkole” w Sosnowcu.

Statucie należy przez to rozumieć niniejszy Statut.

Oddziale integracyjnym należy przez to rozumieć grupę integracyjną liczącą nie więcej niż 18 dzieci w tym 5+2 dzieci – dzieci z orzeczeniem o kształceniu specjalnym.

Rozdział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Przedszkole realizuje cele i zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze określone w Ustawie Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59):

a) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.

b) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

c) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.

d) 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.

e) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.

f) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.

g) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.

h) 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.

i) 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.

- j) 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.
- k) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- l) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- m) 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.
- n) 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.
- o) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- p) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
- q) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- b) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- c) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- d) rozwijanie wrażliwości moralnej,
- e) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w najbliższym otoczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- f) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,

g) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,

h) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

3. Wykonywane zadania wychowawcze i opiekuńcze w przedszkolu dobierane są do wieku, uzdolnień, zainteresowań dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny w czasie zabawy, zajęć dydaktycznych i wychowawczych i zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 2

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.

2. Poprzez wycieczki krajoznawcze wycieczki do różnych organizacji i instytucji, kultywowanie tradycji oraz dyskusje, spotkania - przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej.

3. W pracy z dziećmi uwzględnia się :

a. jego indywidualne potrzeby, umacnia wiarę we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,

b. kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwiając zrozumienie zjawisk zachodzących w dostępnym dziecku otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,

c. rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć

d. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,

e. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.i higienicznych warunków pobytu,

Rozdział III

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI PRZEZ RODZICÓW LUB UPOWAŻNIONE PRZEZ NICH OSOBĘ ZAPEWNIAJĄCĄ DZIECKU PEŁNE BEZPIECZEŃSTWO

§ 1

1. Postanowienia ogólne

1. W celu zapoznania rodziców ze szczegółowymi zasadami przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku bezpieczeństwo opracowano Regulamin, z którym zapoznaje się rodziców na zebraniach grupowych organizowanych w związku z organizowaniem każdego roku szkolnego
2. Obowiązki, odpowiedzialność i upoważnienia osób zobowiązanych do przestrzegania zasad bezpieczeństwa dzieci:
 - a) Rodzice lub opiekunowie w momencie ubiegania się o przyjęcie dziecka do przedszkola składają upoważnienia dla osób, które będą w ich imieniu odbierać dzieci z przedszkola.
 - b) Rodzice w przypadku upoważnienia innej osoby do odebrania dziecka, przyjmują na siebie konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do przedszkola oraz w drodze do domu.
 - c) Rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania ich pod opiekę nauczycielce oraz od chwili odebrania ich od nauczycielki.
 - d) Rodzice i opiekunowie dzieci są zobowiązani do zamykania drzwi wejściowych dla bezpieczeństwa wszystkich dzieci.
 - e) Istnieje możliwość jednorazowego upoważnienia do odbierania dzieci przez inne osoby przez rodziców na piśmie. Rodzice o takim przypadku powiadamiają dyrektora lub wychowawcę.
 - f) Nauczyciele sprawdzają zgodność danych osób upoważnionych przez rodziców do odbioru dzieci z ich dokumentem tożsamości.
 - g) Osobom nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających pod żadnym pozorem dziecka nie powierzamy.
 - h) Długoterminowe upoważnienia rodziców dla innych osób przechowywane są w dokumentacji dziecka.
 - i) Rodzice lub upoważnione osoby przyprawdzają dzieci do przedszkola zgodnie z Ramowym Planem Dnia obowiązującym w danym roku szkolnym.
 - j) Rodzice odbierają dzieci do godziny **1730**.
 - k) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamiany jest dyrektor przedszkola, oraz podejmowane są wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
 - l) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny **1730**, nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. Za opiekę i pobyt dziecka w przedszkolu po godzinie 1730 pobierana będzie dodatkowa opłata (40zł) zgodnie z zapisami w umowie o świadczenie usług przedszkolnych.

m) Życzenia rodziców dotyczące zabrania jedemu z nich odbierania dziecka muszą być udokumentowane orzeczeniem sądu.

3. Postanowienia końcowe

a) Do przedszkola przyprawdane są tylko zdrowe dzieci. Dzieci mocno zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.

b) Ubiór dziecka musi być wygodny, praktyczny, bezpieczny i dostosowany do warunków atmosferycznych, umożliwiając codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.

c) Bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem każdego dnia dla wszystkich pracowników przedszkola.

d) W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do natychmiastowego zawiadomienia o tym fakcie dyrektora lub właścicieli przedszkola

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Przedszkole jest niepubliczną placówką wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 2,5 do 6 lat.

2. W przedszkolu dopuszcza się udział w zajęciach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Przedszkole może realizować orzeczenia o potrzebie kształcenia indywidualnego.

4. Pkt 2 i 3 realizowany jest w oparciu o odrębne przepisy prawne.

5. Z uwagi na bariery architektoniczne przedszkole nie ma możliwości kształcenia dzieci niepełnosprawnych ruchowo.

6. Przedszkole jest wieloodziałowe. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć **18**.

7. Liczba miejsc w przedszkolu – **90**.

8. Przedszkole czynne jest codziennie od poniedziałku do piątku w **godz. od 6.45 do 17.30**.

9. **W niżej wymienionych dniach przedszkole jest zamknięte:**

01.11.2022r. Wszystkich Świętych

11.11.2022r. Święto Niepodległości

26.12.2022r. (Drugi Dzień Świąt Bożego Narodzenia)

06.01.2023r. Trzech Króli

10.04.2023r. Poniedziałek Wielkanocny

01 i 03.05.2023r. Święto Konstytucji 3 Maja

08.06.2023r. Boże Ciało

15.08.2023r. Święto Najświętszej Maryi Panny

10. Ze względu na zmniejszoną frekwencję dzieci w przedszkolu w okresach około świątecznych przedszkole pełni dyżur w godzinach:

27.12.2022r. 8:00-16:00

07.04.2023r. 8:00-16:00

02.05.2023r. 8:00-16:00

09.06.2023r. 8:00-16:00

W tym okresie ze względu na niską frekwencję przedszkole zastrzega sobie prawo do łączenia grup różnych wiekowo

11. Organizację pracy w ciągu dnia określa Ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora placówki.

12. Ramowy rozkład dnia określający organizację pracy podany jest na tablicy ogłoszeniowej do wiadomości Rodziców.

13. Ramowy rozkład dnia jest podstawą dla nauczycieli, którym powierzone są dzieci do ustalenia szczegółowego rozkładu dnia dla poszczególnych grup.

14. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić Ramowy rozkład dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).

15. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

16. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych 3 – 4 letnich dzieci wynosi **15 min**, dzieci 5 – 6 letnich **30 min**.

17. Praca opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczna w Przedszkolu prowadzona jest w oparciu o Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego oraz Koncepcję Pracy Przedszkola i Program wychowawczy.

18. Programy realizowane przez nauczycieli uwzględniające wymagania podstawy programowej zatwierdza dyrektor Przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę pedagogiczną i Rodziców.

19. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się codziennie od 1 września danego roku do 30 czerwca kolejnego roku.

20. W sytuacji organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, organizuje się je w oddziałach, grupie oddziałowej.

21. Zajęcia, których mowa w ust. 20, realizuje się w razie wystąpienia:

21.1 zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

21.2 temperatury zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi,

21.3 zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

21.4 nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 21.1-21.3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.).

22. W czasie wakacji realizowane są wybrane zajęcia relaksacyjno - poznawcze (gry, zabawy, zajęcia ruchowe, ruchowo - muzyczne na świeżym powietrzu, konkursy, wycieczki i zawody sportowe) oraz zajęcia dydaktyczne na podstawie autorskiego programu przedszkola opracowanego przez nauczycieli, zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną, Rodziców i zatwierdzonych przez Dyrektora. W tym okresie ze względu na niską frekwencję przedszkole zastrzega sobie prawo do łączenia grup różnych wiekowo.

23. Przedszkole funkcjonuje cały rok.

24. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

25. Przewiduje się posiłki: śniadanie, obiad, I podwieczorek i II podwieczorek.

26. Usługi świadczone w przedszkolu są odpłatne.

27. Czas pracy przedszkola może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.

28. Ze względu na charakter placówki (integracja) podczas wycieczek zorganizowanych poza terenem przedszkola cała kadra pedagogiczna jest zobowiązana zapewnić opiekę dzieciom podczas wyjścia.

§ 2

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej co najmniej jednemu nauczycielowi, zgodnie z kwalifikacjami, aczkolwiek nauczyciel wychowawca jak i nauczyciel współorganizujący nie są przypisani grupie na cały okres edukacji dzieci w przedszkolu.

O zmianie nauczyciela wychowawcy, nauczyciela współorganizującego rodzice zostają poinformowani za pomocą internetowej platformy wymiany informacji „Wesołego Przedszkola” – LiveKid.

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

3. Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć dzieci, w którym dominującą formą jest zabawa, ustalony jest z zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia i tygodnia i jest zgodny z podstawą programową.

4. Wyżywienie dostarczane jest przez firmę cateringową.

§ 3

1. Dłuższe rozmowy dotyczące zachowania dziecka, jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy, kiedy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi przez nauczyciela.
2. Uwagi dotyczące pracy personelu oraz funkcjonowania przedszkola należy zgłaszać dyrektorowi przedszkola.
3. W przedszkolu obowiązują zasady pracy, które są podstawą sprzyjającej atmosfery pomiędzy rodzicami a nauczycielami, określone w innych dokumentach przedszkola.
4. Informacje, uwagi, prośby związane z pielęgnacją i opieką nad dzieckiem powinny się odbywać przed zajęciami lub po zajęciach przy odbiorze dziecka.

§ 4

1. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym i regulowana jest umową z firmą cateringową „Trzy Świnki” a organem prowadzącym.
2. Odpłatność za usługi świadczone przez przedszkole obejmuje w szczególności koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka w przedszkolu, z wyżywieniem dziecka i ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje jedynie zwrot opłaty za wyżywienie. Zwrot opłaty za wyżywienie naliczany jest od 1 dnia ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu. Rozliczenie nastąpi w drodze potrącenia na koniec miesiąca i zostanie uwzględnione przy naliczaniu opłaty za następny miesiąc.
4. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry do 10-tego dnia każdego miesiąca

W ramach chesnego dzieci mogą dodatkowo uczestniczyć w zajęciach: rytmika, zajęcia przy udziale piasków, gimnastyka korekcyjna, język angielski, język hiszpański, warsztaty plastyczne – techniczne, taniec ogólnorozwojowy i zajęcia sensoplastyczne. Wszystkie uroczystości wg harmonogramu imprez okolicznościowych.

ROZDZIAŁ V

SPOSÓB PROWADZENIA INNOWACJI PEDAGOGICZNYCH

§ 1.

Działalność innowacyjna przedszkola ma charakter działań stymulujących jego rozwój. Jest integralnym elementem jego działalności. O rodzajach i sposobach realizacji zasad innowacji i jej dokumentowania każdorazowo decyduje dyrektor przedszkola oraz rada pedagogiczna.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

§ 1.

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe, dostępne dla każdego dziecka.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

6.

ROZDZIAŁ VII

CELE I ZADANIA W ZAKRESIE OPIEKI NAD DZIEĆMI Z ORZECZENIEM O KSZTAŁCENIU SPECJALNYM.

1. Przedszkole organizuje wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - niepełnosprawnych: słabosłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi; /w przedszkolu ze względu na bariery architektoniczne nie przyjmujemy dzieci zaopatrzonych w sprzęt wspomagający poruszanie się (np. wózki inwalidzkie)
 - niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Przedszkole zapewnia:
 - realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków;
 - zajęcia specjalistyczne;
 - inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - integrację wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z wychowankami pełnosprawnymi;
 - przygotowanie wychowanków do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Do realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół złożony z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
4. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny IPET zwany „programem” po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie: do dnia 30 września roku szkolnego, w którym wychowanek rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego w przedszkolu, albo 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Pracę zespołu koordynuje pedagog specjalny, nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
 - zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem;
 - zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka, w tym - w zależności od potrzeb - na komunikowanie się z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym;
 - formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zgodnie z wydanymi przepisami prawa;
 - działania wspierające rodziców dziecka;
 - zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
 - w przypadku dzieci niepełnosprawnych - w zależności od potrzeb - rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
 - w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego które są realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.

VIII

ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

§ 1.

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280). Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu oznacza indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących i polega na:
 - 1) udzielaniu pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
 - 2) udzielaniu porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem,

- 3) objęciu dziecka specjalistyczną pomocą, np. logopedyczną, terapeutyczną,
- 4) współpracy z pedagogiem i innymi specjalistami na terenie przedszkola oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
- 5) prowadzeniu obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- 6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich kompetencji wychowawczych.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:

- 1) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
- 2) szczególnych uzdolnień,
- 3) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 4) zaburzeń komunikacji językowej,
- 5) choroby przewlekłej,
- 6) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 7) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
- 8) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy dla wychowanków.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:

- 1) rodzicami wychowanka,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami,
- 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom przedszkola w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
- 2) zajęć specjalistycznych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

13. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.

14. Przedszkole może współpracować z psychologiem z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

15. Do zadań pedagoga w przedszkolu należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków,
- 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym,
- 3) diagnozowanie dojrzałości szkolnej dzieci,
- 4) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z dzieckiem w domu, kierowania dzieci w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,
- 5) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,
- 6) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNO - WYCHOWAWCZYCH

§ 1.

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
 - integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

ROZDZIAŁ X

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 1

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor administracyjny (w osobie Eweliny D'Antoni)
2. Dyrektor pedagogiczny Katarzyna Kocot-Niebieszkańska
3. Rada Pedagogiczna

Działalnością przedszkola, sposobem jego organizacji kieruje dyrektor administracyjny w porozumieniu z dyrektorem pedagogicznym.

ROZDZIAŁ XI

ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW PRZEDSZKOLA

§ 1

Do obowiązków dyrektora administracyjnego należy :

1. Nadzór, koordynacja zgodności realizowanych przez przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola.
2. Zatrudnianie i zwalnianie dyrektora pedagogicznego przedszkola.
3. Stały kontakt z dyrektorem pedagogicznym przedszkola.
4. Dysponowanie środkami finansowymi, prowadzenie dokumentacji biurowej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Reprezentowanie przedszkola na zewnątrz.

6. Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP, p. poż.

7. Zatrudniania i zwalnianie nauczycieli, pomocy nauczyciela oraz pozostałego personelu.

§ 2

Dyrektora pedagogicznego zatrudnia się na podstawie umowy o pracę.

I. Dyrektor dydaktyczny jest zobowiązany i uprawniony do :

I.1. Bieżącego zarządzania pracą przedszkola.

I.2. Reprezentowania przedszkola na zewnątrz.

I.3. Sprawowania nadzoru pedagogicznego, opracowywania dokumentów programowo – organizacyjnych przedszkola.

I.4. Realizowania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji.

I.5. Realizowania założonej i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty i organ prowadzący przedszkole.

I.6. Koordynowania opieki nad dziećmi.

I.7. Współpracy z rodzicami.

I.8. Czuwania nad bezpieczeństwem i higieną pracy.

I.9. Realizowania innych zadań zleconych przez organ prowadzący.

II. Dyrektor pedagogiczny zapewnia:

II.1. Integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga je w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

II.2. Dyrektor w czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.

II.3. Jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad i regulaminów bezpieczeństwa ustalonych przez dyrektora przedszkola.

II.4. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość, nauczyciele przedszkola korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak: informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, np. platforma edukacyjna www.epodreczniki.pl, zapewniające:

- a/ ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
- b/ integralność danych,
- c/ przeciwdziałanie uszkodzeniom,
- d/ rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,

II.5. Komunikatory: Aplikacja LIVE-KID, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. ZOOM,

II.6. Podejmowane przez dziecko lub rodziców dziecka aktywności określone przez nauczycieli potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,

II.7. Inne niż wyżej wskazane, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania

II.8. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 60 minut.

II.9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci wycieczki krajoznawcze, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055), o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie dzieci.

§ 3

Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym i sprawuje nadzór merytoryczny nad pracą przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ustala w oparciu o własny regulamin założenia, wytyczne oraz programy realizacji na dany rok przedszkolny.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi :

1. Dyrektor Przedszkola jako jej przewodniczący,
2. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy :

1. Zatwierdzanie rocznego planu pracy przedszkola miesięczne plany pracy.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, o ile nie powodują skutków finansowych.
3. Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków.
5. Przygotowanie projektu zmian Statutu Przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna proponuje również cykl wykładów i ćwiczeń dla personelu w celu

podnoszenia jego kwalifikacji zawodowych.

7. Rada Pedagogiczna może proponować wykłady dla rodziców na wybrane tematy dotyczące metod wychowawczych.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością 2/3 głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

10. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

11. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb.

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy, w tym w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2. propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

ROZDZIAŁ XII

ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Przyjęcia dzieci do przedszkola odbywają się w ciągu całego roku, o ile są wolne miejsca, w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest wypełnienie "Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola" i złożenie jej w podanym terminie oraz zawarcie umowy.

3. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc o kolejności zapisu dziecka decyduje kolejność zapisania w wyznaczonym przez Dyrektora terminie przy zachowaniu następujących zasad :

- a. pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez dyrektora, przed terminem rekrutacji głównej),
- b. dzieci pracowników (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez dyrektora, przed terminem rekrutacji głównej),
- c. rodzeństwo dzieci uczęszczających (rodzice składają podania w terminie rekrutacji

wstępnej, podanym przez dyrektora przed terminem rekrutacji głównej),

d. zachowaniu zasady, iż rozwój w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych np. sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych, umiejętności samodzielnego zjadania posiłków, rozbierania i ubierania niektórych części garderoby zezwala na uczęszczanie dziecka do przedszkola.

e. zachowaniu zasady, iż rozwój psychofizyczny osiąga poziom pozwalający na zrozumiałą komunikację.

ROZDZIAŁ XIII

SKREŚLENIE Z LISTY WYCHOWANKÓW

§ 1

Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku, gdy :

1. Rodzice zalegają z opłatami za 1 miesiąc za przedszkole i nie wniosą jej po wezwaniu do zapłaty w określonym przez przedszkole terminie,
2. Dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków przedszkola lub wychowawców,
3. Nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a opiekunami dziecka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
4. Rodzice nie przestrzegają zasad współpracy ustalonych w statucie i umowie cywilno - prawnej podpisanej przy zapisywaniu dziecka do przedszkola.

Rozwiązanie umowy przez przedszkole dokonuje się z zachowaniem następującej kolejności :

- a) Poinformowanie ustne oraz pisemne rodziców o zaistniałej sytuacji.
- b) Spotkanie z rodzicami.
- c) W wypadku braku porozumienia przekazanie przez Dyrektora Przedszkola pisemnej informacji o rozwiązaniu umowy.

ROZDZIAŁ XIV

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA W PRZEDSZKOLU

§ 1

1. Dzieci mają prawo do:

- a. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo –dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz

ochrony i poszanowania ich godności osobistej,

c. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,

d. dziecko ma prawo do korzystania z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej za zgodą rodziców.

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

3. W przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw bez zgody rodziców i dyrektora przedszkola.

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

5. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

6. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź prawni opiekunowie.

7. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe.

8. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola takich objawów jak: utrzymujący się kaszel, katar, wymioty, biegunka, to na wniosek dyrektora lub wychowawcy grupy rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola. Brak takiego zaświadczenia powoduje nie przyjęcie dziecka do przedszkola do momentu ustania objawów.

ROZDZIAŁ XV

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

NAUCZYCIELE

§ 1

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.

§ 2

1. Nauczyciele Przedszkola zobowiązani są do :

a. zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za: za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu

dzieci za cały czas pobytu dziecka w przedszkolu, w tym w czasie uczestniczenia dziecka w imprezach (zabawach) organizowanych przez przedszkole poza jego terenem oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

b. współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

c. prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji:

d. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego, informowanie rodziców o wynikach prowadzonych diagnoz umiejętności dzieci, współpraca z rodzicami w zakresie działań naprawczych – **zgodnie z procedurą Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej obowiązująca w Przedszkolu.**

d. współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,

e. spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz w półroczu.

f. planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

g. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

h. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami - do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, oraz tematy przeprowadzonych zajęć, a także godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

i. realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,

j. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z działalności przedszkola

2. Nauczyciel ma prawo do rozwoju, kształcenia się oraz doskonalenia zawodowego szczególnie do :

a. doskonalenia kwalifikacji zawodowych,

- b. stosowania nowoczesnych metod nauczania,
 - c. inicjowania i organizowania imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora ds. pedagogicznych.
3. Wynagrodzenie nauczyciela ustalone jest na podstawie umowy indywidualnej.
4. Nauczyciel ma obowiązek zapoznania się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzeganiem ich postanowień
5. Nauczyciele zatrudniani są na podstawie Kodeksu Pracy. Wymiar czasu pracy nauczyciela **40 godz. tygodniowo (32,5 godz. pracy w grupie, 6,5 godz. dziennie)** plus 1,5godz. na przygotowanie do zajęć, decyzję o wymiarze zatrudnienia podejmuje właściciel przedszkola.

Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracowników administracji i obsługi w przedszkolu zatrudnia dyrektor administracyjny przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Liczba poszczególnych pracowników dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką i określona co roku w arkuszu organizacyjnym.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.
4. Podstawowym zadaniem zatrudnionych w przedszkolu pracowników administracyjnych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.
6. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do zapoznania się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzeganie jej postanowień, wykonywania swych obowiązków ze szczególnym uwzględnieniem troski o dzieci, przestrzeganie dyscypliny pracy, poleceń organu prowadzącego.
7. Szczegółowe zakresy obowiązków nauczycieli i innych pracowników przedszkola znajdują się w teczce osobowej każdego pracownika przedszkola.

§ 3

Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- 1. Przestrzegania dyscypliny pracy, przepisów BHP i p. poż,
- 2. Przestrzegania terminów okresowych badań lekarskich oraz ważności pracowniczych książeczek

zdrowia,

3. Czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci,
4. Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt, narzędzia, materiały,
5. Dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
6. Przestrzeganie tajemnicy służbowej,
7. Wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy na placówce.

ROZDZIAŁ XVI

OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 1

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek przestrzegania zawartej z przedszkolem umowy cywilno -prawnej oraz postanowień Statutu Przedszkola. W przypadku sprzeczności treści postanowień umowy cywilno -prawnej z postanowieniami niniejszego Statutu, strony wiąże umowa cywilno - prawna.

2. Formą współpracy przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka są konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem przedszkola lub nauczycielem dziecka.

3. Upoważniona osoba do odbioru dziecka musi być pełnoletnia oraz bezwzględnie trzeźwa.

Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem, które to upoważnienie zawiera :

- a. wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej,
- b. wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dowodu, jego numer i ewentualnie seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać się podczas odbioru dziecka,
- c. podpis rodzica/ów (opiekuna/ów prawnego/yh).

4. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest przyprowadzenie do przedszkola zdrowego dziecka.

5. W przypadku istnienia wątpliwości ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ten ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.

6. Powrót dziecka po nieobecności winien być poprzedzony sprawdzeniem przez rodzica czy nie

nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji dnia danej grupy.

7. W przypadku spóźnienia się rodzica/ów (opiekunów prawnych) po odbiór dziecka z przedszkola po godzinach Przedszkola przysługuje dodatkowe wynagrodzenie określone umową cywilnoprawną.

ROZDZIAŁ XVII PRAWA RODZICÓW

§ 1.

Rodzice mają prawo do:

1. Znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego w danej grupie
2. Uzyskiwania informacji o postępach edukacyjnych dziecka
3. Udziału w zajęciach otwartych organizowanych przez przedszkole – zajęcia otwarte w czasie trwania pandemii COVID – 19 na terenie przedszkola zostają wstrzymane
4. Uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia
5. Otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola

ROZDZIAŁ XVIII FINASOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA - SPOSOBY POZYSKIWANIA ŚRODKÓW

§ 1.

Przedszkole będzie pozyskiwać środki na działalność ze źródeł zewnętrznych i wewnętrznych, takich jak :

1. Czesne płacone przez rodziców i opiekunów dzieci uczęszczających do placówki.
2. Dotacja celowa wypłacana przez Urząd Miejski w Sosnowcu
3. Dodatkowe opłaty wnoszone przez rodziców i opiekunów – opłata wpisowa, opłata roczna, opłaty za zajęcia dodatkowe i inne
- 4 . Środki własne właściciela placówki

Rozdział XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1.

1.Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne

z postanowieniami niniejszego statutu.

2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się: umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola, wywieszenie na tablicy ogłoszeń, udostępnienie przez dyrektora przedszkola w aplikacji LiveKid.

3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 2.

Statut wchodzi w życie z dniem 9.11.2022 roku.

§ 3.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dyrektora przedszkola, dyrektora ds. pedagogicznych, nauczycieli, pracowników obsługi, rodziców oraz dzieci.

2. Osoba prowadząca Przedszkole Niepubliczne Integracyjne może dokonać zmian w Statucie w związku z potrzebami organizacyjnymi lub zmianą przepisów prawa

Uchwała nr 1/8/2022-2023

Rady Pedagogicznej Niepublicznego Przedszkola Integracyjnego „Wesołe Przedszkole”

dnia 9.11.2022 roku w sprawie zmian w Statucie Przedszkola.

Na podstawie art.52 ust 2 ustawy z dnia 7.09.1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915, z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700, 1730.), Ustawa z 14 grudnia 2016 art. 102 prawo oświatowe (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2021r. poz 1082, z poz 59) uchwała się co następuje:

§1

Uchwała się jednolity tekst statutu Niepublicznego Przedszkola Integracyjnego „Wesołe Przedszkole”

w Sosnowcu, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Traci moc statut z dnia 29.08.2021 r. roku Niepublicznego Przedszkola „Wesołe Przedszkole” w Sosnowcu uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi Niepublicznego Przedszkola Integracyjnego „Wesołe Przedszkole” w Sosnowcu.

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.