

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI MARCINEK W JAROCINIE

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1.

1. Niepubliczne Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Marcinek w Jarocinie zwane dalej Przedszkolem jest placówką niepubliczną prowadzoną przez Fundację Mali Wielcy Ludzie w Jarocinie.
2. Przedszkole jest placówką oświatową, zarejestrowaną w ewidencji szkół i placówek niepublicznych Gminy Jarocin pod nr 5/2015.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
4. Pełna nazwa placówki brzmi:

Niepubliczne Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Marcinek w Jarocinie

ul. Waryńskiego 5

63-200 Jarocin

tel. 516 224 024

5. Przedszkole może posiadać godło, sztandar oraz ceremoniał.
6. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
 - 2) Rozporządzeń wykonawczych do ustawy Prawo Oświatowe, dotyczących placówek niepublicznych, w szczególności rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego dla przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego w brzmieniu ustalonym w Załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. (poz. 356);
 - 3) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510);
 - 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762);
 - 5) Konwencji Praw Dziecka;
 - 6) niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności Podstawie Programowej Wychowania Przedszkolnego, koncentrując się na:

- 1) Wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym;
- 2) Sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola;
- 3) Zapewnieniu każdemu dziecku przyjaznego środowiska – bezpiecznego i akceptującego;
- 4) Współdziałaniu z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej;
- 5) Umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) Udzielaniu dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 7) Rozwijaniu potencjalnych możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej specjalistycznej interwencji;
- 8) Udzielaniu rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju;
- 9) Zapewnieniu właściwego rozwoju emocjonalnego dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw psychospołecznych;
- 10) Sprawowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności oraz bezpieczeństwa wychowanka i pozostałych dzieci;
- 11) Zapewnieniu każdemu dziecku niepełnosprawnemu odpowiedniego dla niego rodzaju terapii i/lub rehabilitacji;
- 12) Integrowaniu dzieci pełnosprawnych z niepełnosprawnymi;
- 13) Umożliwianiu korzystania z usług dzieciom różnych narodowości i różnych wyznań:
 - a) gwarantując wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania odrębności narodowej i religijnej;
 - b) zapewniając opiekę w czasie zajęć, w których nie mogą uczestniczyć ze względu na swą odrębność kulturową lub wyznaniową.

§3. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- 1) Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 2) Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans rozwoju, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 3) Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 4) Prowadzenie odpowiedniej dla dzieci niepełnosprawnych aktywnej terapii i rehabilitacji;
- 5) Rozwijanie wrażliwości moralnej;
- 6) Kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwiania rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 7) Rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 8) Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, teatralnej;
- 9) Zapewnienie dzieciom właściwych warunków rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego;

§4. Przedszkole realizuje swoje zadania we współdziałaniu z rodzicami/opiekunami wychowanków, ze szkołami działającymi w lokalnym środowisku, z organizacjami społecznymi, instytucjami kulturalno - oświatowymi stwarzającymi warunki realizacji zadań programowych oraz instytucjami gospodarczymi zainteresowanymi działalnością placówki, a także organami władzy i samorządu terytorialnego.

§5.

1. Przedszkole prowadzi oddziały integracyjne, mające na celu sprawowanie i organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
2. Do oddziału integracyjnego przyjmowane są dzieci:
 - 1) niesłyszące i słabosłyszące;
 - 2) niewidome i słabowidzące;
 - 3) niepełnosprawnością ruchową;
 - 4) z zaburzeniami komunikacji językowej, w tym z afazją;
 - 5) z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym;
 - 6) z autyzmem, w tym zespołem Aspergera;
 - 7) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 8) przewlekłe chore (m. in. alergie pokarmowe, astma oskrzelowa i inne).

3. W przypadku utworzenia oddziału specjalnego - także:
1) w wyjątkowych przypadkach - z zaburzeniami psychicznymi.

§6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Przedszkola są:

- 1) zajęcia wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńcze prowadzone w ramach Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego przez cały czas pobytu dziecka w Przedszkolu;
- 2) zajęcia stymulujące - terapeutyczne organizowane w małych zespołach;
- 3) warsztaty, poradnictwo psychopedagogiczne oraz rehabilitacja;
- 4) prace porządkowe i czynności samoobsługowe;
- 5) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 6) wycieczki, spacer i zabawy w ogrodzie;
- 7) wyjazdy rekreacyjne;
- 8) współpraca z placówkami kulturalno – oświatowymi;
- 9) zajęcia wspierające potencjał rozwojowy dzieci - zajęcia dodatkowe,
- 10) zajęcia wspierające potencjał dzieci szczególnie uzdolnionych.

§7. Organizacja zadań dodatkowych

1. Przedszkole poszerza działalność o organizację zajęć dodatkowych z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci:

- 1) bezpłatnych:
 - a) zajęcia rewalidacyjne;
 - b) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne;
 - c) zajęcia logopedyczne;
 - d) gimnastykę korekcyjną;
 - e) gimnastykę ogólnorozwojową;
 - f) rytmikę;
 - g) zajęcia plastyczne;
 - h) zajęcia teatralne;
 - i) katechezę;
 - j) rehabilitację;
 - k) zajęcia rozwijające uzdolnienia;

- l) język angielski w ramach podstawy programowej;
 - ł) zajęcia umuzykalniające.
- 2) częściowo współfinansowane - zgodne z aktualnymi potrzebami i możliwościami placówki.
2. Przedszkole w ramach zajęć częściowo współfinansowanych przez rodziców/opiekunów może zorganizować dodatkowe zajęcia dla dziecka i rodzica lub samego rodzica.
3. Przedszkole w ramach zajęć częściowo współfinansowanych przez rodziców/opiekunów może zorganizować: wyjazdy na basen, jazdę konną, taniec, sztuki walki oraz inne atrakcje takie jak: wyjazdy do teatru, opery, koncerty muzyczne.
4. Na wniosek rodziców/opiekunów - w zależności od potrzeb dzieci - Przedszkole może rozszerzyć lub zmienić ofertę zajęć współfinansowanych w miarę swoich możliwości.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych ich częstotliwość i forma organizacyjna w szczególności uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców/opiekunów.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora.
7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy turystyki. Program wycieczek oraz imprez okolicznościowych dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
8. Zajęcia dodatkowe odbywające się w Przedszkolu prowadzone są przez nauczycieli posiadających pełne kwalifikacje.
- 1) Zajęcia rewalidacyjne organizuje się dla dzieci, w stosunku do których orzeczono potrzebę kształcenia specjalnego. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie specjalne w zakresie dostosowanym do indywidualnych potrzeb dziecka. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4 wychowanków;
 - 2) Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla dzieci, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej, oligofrenopedagogiki. Liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 wychowanków;
 - 3) Zajęcia logopedyczne organizowane dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia w komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii. Liczba uczestników takich zajęć wynosi do 4 osób;

- 4) Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 osób.

9. Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju małego dziecka dla dzieci posiadających opinię z PPP o wczesnym wspomaganie rozwoju oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.

10. W sytuacji, gdy wychowawca oddziału stwierdzi, że struktura, zakres lub czas zajęć prowadzonych z wychowankiem jest dla niego nieodpowiedni, zgłasza to Dyrektorowi przedszkola. Dyrektor – po zasięgnięciu opinii odpowiednich specjalistów – podejmuje decyzję o zmianie struktury, zakresu i/lub czasu zajęć przeznaczonych dla wychowanka, może także podjąć decyzję o konieczności wydłużenia lub skrócenia czasu pobytu dziecka w placówce. W takim przypadku wzywa rodziców/opiekunów dziecka do zmiany /aneksu/ łączącej ich z przedszkolem umowy o świadczenie usług. Odmowa rodziców/opiekunów – jako sprzeczna z dobrem dziecka - stanowić może samoistną przyczynę skreślenia dziecka z listy wychowanków.

11. Zajęcia dodatkowe wynikające z organizacji Przedszkola przydzielane są przez Dyrektora za zgodą nauczyciela.

12. Zadaniem własnym placówki jest zdrowe żywienie dzieci przez prowadzenie kuchni.

§8. Przedszkole organizuje należytą opiekę nad dziećmi:

- 1) Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 2) Podtrzymuje działania sprzyjające promocji i ochronie zdrowia;
- 3) Przekazuje wiedzę o zdrowym stylu życia;
- 4) Uczy zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
- 5) Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
- 6) Tworzy warunki sprzyjające spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 7) Stwarza optymalne warunki wychowania każdemu dziecku;
- 8) Stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.

§9. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo:

- 1) Wszyscy pracownicy Przedszkola są zapoznani z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, z zasadami ochrony zdrowia i życia dziecka;
 - 2) Dzieci przyprowadzane i odbierane z Przedszkola są przez rodziców/opiekunów lub przez pisemnie przez nich upoważnione osoby dorosłe /powyżej 14 roku życia/, gwarantując dziecku pełne bezpieczeństwo w drodze do domu:
 - a) pisemne upoważnienie zawiera imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica/opiekuna;
 - b) osoba upoważniona zobowiązana jest na prośbę pracownika Przedszkola, okazać się przy odbiorze dziecka dowodem tożsamości;
 - c) rodzice/opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę.
 - 3) Rodzice/opiekunowie obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę w szatni dyżurującemu pracownikowi Przedszkola lub wprowadzić je na salę. Wyklucza się pozostawienie dziecka przed Przedszkolem lub w szatni;
 - 4) Opieka nad bezpieczeństwem dziecka rozpoczyna się w momencie wejścia dziecka na salę po przyprowadzeniu go do Przedszkola, aż do momentu pojawienia się rodzica lub opiekuna w miejscu przebywania dziecka;
 - 5) Rodzic/opiekun na początku każdego roku szkolnego wypełnia zobowiązanie dotyczące zapewnienia opieki dziecku podczas odbierania go z Przedszkola;
 - 6) Nauczyciel wydaje dziecko osobom wskazanym na zobowiązaniu;
 - 7) Nauczyciel nie wydaje dziecka osobie nietrzeźwej lub takiej, której zachowanie wskazuje na stan po użyciu alkoholu lub/i środków odurzających;
 - 8) Gdy po zakończeniu zajęć w Przedszkolu dziecko pozostaje nieodebrane i nie można skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka, nauczyciel może wezwać policję w celu podjęcia dalszych czynności.
2. Placówka zapewnia dzieciom - w sytuacji kryzysowej /np. epidemii wśród nauczycieli/ - opiekę personelu niepedagogicznego.
 3. W sytuacji nadzwyczajnego zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia dzieci i pracowników, Dyrektor placówki jest upoważniony do ustalenia i wprowadzenia w życie odpowiednich zasad i reguł – nawet zmieniających dotychczasowe procedury przedszkolne lub ograniczające prawa dzieci, rodziców/opiekunów oraz pracowników.

§10.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w następujący sposób:

- 1) podczas pobytu dzieci na placu zabaw, zabawy i zajęcia dzieci odbywają się na wyznaczonych terenach z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb i ich możliwości, a w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (wycieczki) zapewniona jest opieka co najmniej 2 osób na 10 wychowanków.
2. Przedszkole dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci, w szczególności poprzez:
 - 1) omawianie zasad bezpieczeństwa dzieci w sytuacjach okazjonalnych i organizowanych;
 - 2) realizację tematów kompleksowo związanych z bezpieczeństwem, zdrowiem i profilaktyką.
3. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowankowie Przedszkola powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków na wniosek i za zgodą rodziców/opiekunów. Stawkę ubezpieczenia corocznie ustala się z nimi na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
5. W Przedszkolu nie przewiduje się podawania dzieciom żadnych leków ani środków farmaceutycznych, poza przypadkiem kiedy dziecko cierpi na chorobę lokomocyjną, a rodzic/opiekun dostarczy konkretny lek i wskaże sposób jego dawkowania.
6. W przypadku pogorszenia się samopoczucia dziecka, lub wystąpienia objawów choroby nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia rodziców/opiekunów dziecka, a w sytuacji tego wymagającej do wezwania pomocy służb medycznych.
7. W przypadku ujawnienia u dziecka objawów choroby – w tym oznak wszawicy - nauczyciel jest zobowiązany do powiadomienia rodziców/opiekunów dziecka i wezwania ich do niezwłocznego odebrania wychowanka z placówki. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani – zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu /§ 38 pkt. 6)/ - ponownie przyprowadzić dziecko do placówki po skutecznym ustąpieniu objawów choroby.
8. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w Przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) Udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, jednocześnie zapewniając opiekę pozostałym dzieciom;
 - 2) Powiadomić rodziców/opiekunów dziecka;
 - 3) Niezwłocznie powiadomić Dyrektora Przedszkola.
9. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie Powiatową Stację Sanepidu.

10. Opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel dyżurujący.
11. Nauczyciele mogą prowadzić dany oddział w systemie zmianowym.
12. W oddziałach integracyjnych Dyrektor powierza opiekę nad dziećmi dwóm równolegle pracującym nauczycielom.
13. W czasie zajęć dodatkowych, w których uczestniczy część dzieci z oddziału, opiekę nad tymi dziećmi przejmuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. Pozostałe dzieci znajdują się w tym czasie pod opieką nauczyciela swojej grupy.
14. Opiekę podczas zajęć poza Przedszkolem wspomaga woźna oddziałowa, ewentualnie pomoc nauczyciela, terapeuta, opiekun lub wolontariusz.
15. Istnieje możliwość prowadzenia w placówce wolontariatu. Zadania i obowiązki wolontariusza określa zakres obowiązków.

ROZDZIAŁ 3. ORGANY PRZEDSZKOLA

§11. Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.

§12. Dyrektor Przedszkola

Kompetencje Dyrektora Przedszkola:

- 1) Kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz.
- 2) Dokonuje zmian w Statucie Przedszkola za zgodą organu prowadzącego oraz regulaminach o charakterze wewnętrznym.
- 3) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli między innymi poprzez nadzór nad sposobem planowania pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej.
- 4) Dopuszcza do użytku realizowany w Przedszkolu program lub programy wychowania przedszkolnego zawierające treści podstawy programowej.
- 5) Organizuje różnorodne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci (np. zajęcia specjalistyczne i rozwijające uzdolnienia, porady i konsultacje) zgodnie z ich potrzebami i możliwościami Przedszkola, we współpracy z:
 - a) Rodzicami;
 - b) Nauczycielami;
 - c) Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

- d) Innymi instytucjami, podmiotami, placówkami.
- 6) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu.
 - 7) Kieruje jako przewodniczący pracami Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących .
 - 8) Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
 - 9) Dysponuje i zarządza finansami i majątkiem Przedszkola.
 - 10) Decyduje o powołaniu i funkcjonowaniu w placówce Rady Rodziców, a także podejmuje decyzję o odwołaniu tego organu.
 - 11) Ustala rokrocznie - po uzgodnieniu z organem prowadzącym - składniki opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych i innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej Przedszkola.
 - 12) Przyjmuje oraz skreśla dzieci z listy uczęszczających do Przedszkola zgodnie z ustalonymi w niniejszym Statucie zasadami.
 - 13) Informuje Dyrektora szkoły rejonowej o niespełnieniu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - 14) Podejmuje decyzje o utworzeniu bądź likwidacji oddziału przedszkolnego.
 - 15) Ustala potrzebę ustanowienia stanowiska oraz zakres obowiązków Zastępcy Dyrektora, który reprezentuje placówkę i Dyrektora w przypadku jego nieobecności oraz delegowanie uprawnień innym pracownikom Przedszkola na czas nieobecności Dyrektora.
 - 16) Sporządza arkusz organizacyjny placówki, decyduje o rozkładzie zajęć.
 - 17) Powierza nauczycielom opiekę nad dziećmi, organizuje placówkę zgodnie z przepisami prawa, zapewniając jej wszystkie niezbędne elementy.
 - 18) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań.
 - 19) Ocenia pracę nauczyciela.
 - 20) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników oraz ustala zakres ich obowiązków służbowych.
 - 21) Ustala dodatkowe stanowiska pracy zgodnie z potrzebami Przedszkola.
 - 22) Nagradza i karze pracowników.
 - 23) Ustala system motywacyjny dla pracowników, w tym system nagród finansowych.
 - 24) Wspiera - w tym finansowo w miarę możliwości placówki - samodoskonalenie i edukację zawodową pracowników.
 - 25) Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników Przedszkola.

26) Wspólnie z nauczycielami wdraża wewnętrzny system zapewniania jakości, zawarty w Kodeksie Etycznym placówki, wprowadzonym przez organ prowadzący.

§13. Rada Pedagogiczna

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) Zatwierdza plan pracy Przedszkola;
- 2) Planuje i organizuje pracę opiekuńczo – dydaktyczno - wychowawczą uwzględniając potrzeby i zainteresowania wychowanków;
- 3) Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, o ile nie powodują one skutków finansowych;
- 4) Opiniuje organizację pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) Opiniuje propozycje Dyrektora dotyczące przyznawania odznaczeń, nagród, wyróżnień;
- 6) Opiniuje Programy proponowane przez poszczególnych członków Rady;
- 7) Ustala regulamin swojej działalności;
- 8) Podejmuje uchwały w sprawie zestawów programów wychowania przedszkolnego;
- 9) Opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
- 10) Przygotowuje projekty zmian Statutu placówki;
- 11) Może wyrazić opinię o pracowniku.

2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola oraz winni dbać o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

4. Każde zebranie Rady Pedagogicznej jest protokołowane przez osobę wskazaną przez Dyrektora. Protokolant w ciągu siedmiu dni od terminu posiedzenia Rady zobowiązany jest dostarczyć Dyrektorowi sporządzony komputerowo wydruk protokołu.

5. W obradach rady pedagogicznej może brać udział osoba wydelegowana przez organ prowadzący.

6. Rada Pedagogiczna może obradować i podejmować uchwały za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§14. Rada Rodziców

1. W Przedszkolu może funkcjonować Rada Rodziców, w skład której wchodzi po kilku przedstawicieli poszczególnych grup wiekowych, wybranych przez ogół rodziców/opiekunów na zebraniach grupowych.
2. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) Współdziała z Przedszkolem w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez Rodzinę i Przedszkole w procesie wychowawczym, dydaktycznym i opiekuńczym;
 - 2) Uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci;
 - 3) Pomaga Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w opracowaniu programu rozwoju Przedszkola;
 - 4) Organizuje prace społecznie użyteczne rodziców/opiekunów na rzecz Przedszkola;
 - 5) Podejmuje prace na rzecz zwiększenia funduszy przedszkolnych;
 - 6) Organizuje wymianę doświadczeń wychowawczych między rodzicami/opiekunami;
 - 7) Występuje do Dyrektora i innych organów Przedszkola z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki;
 - 8) Prezentuje wobec Dyrektora i Rady Pedagogicznej opinie rodziców/opiekunów we wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Przedszkola;
 - 9) Przekazuje rodzicom/opiekunom dzieci uczęszczających do Przedszkola informacje o udzielonej pomocy na rzecz placówki oraz działalności finansowej Rady Rodziców;
 - 10) Popularyzuje działania Przedszkola w środowisku.
3. Tryb wyboru członków Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§15.

1. W razie zaistnienia sporów między Organami Przedszkola strony mają prawo do zwrócenia się o rozstrzygnięcie:
 - 1) między Radą Pedagogiczną, a Dyrektorem do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) między Radą Rodziców a Dyrektorem do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców do Dyrektora,

- 4) między Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Dyrektorem do organu prowadzącego lub organu prowadzącego nadzór pedagogiczny.
2. W przypadku sporów lub konfliktów dotyczących kompetencji, czy zasad współpracy pomiędzy organami przedszkola, dyrektor w celu wypracowania dobrego rozwiązania powołuje zespół w składzie: Dyrektor Przedszkola, przedstawiciel Rady Pedagogicznej i przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Dyrektor Przedszkola może powołać taki zespół w każdej ważnej bieżącej sprawie nieopisanej w niniejszym statucie. Dyrektor Przedszkola podejmuje decyzje po wysłuchaniu zespołu.

ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§16. Organizacja Przedszkola

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową zlokalizowaną w jednym budynku.
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
4. W Przedszkolu mogą zostać utworzone grupy międzyoddziałowe.
5. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekroczyć 25.
6. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
7. Liczba dzieci w oddziale specjalnym powinna wynosić:
 - 1) dla dzieci niesłyszących i słabo słyszących - od 6 do 8;
 - 2) dla dzieci niewidomych i słabo widzących - od 6 do 10;
 - 3) dla dzieci z chorobami przewlekłymi - od 10 do 16;
 - 4) dla dzieci z zaburzeniami psychicznymi - od 6 do 8;
 - 5) dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową - od 8 do 12;
 - 6) dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym - od 6 do 10;
 - 7) dla dzieci z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi - od 2 do 4.
8. Dzieci niepełnosprawne podlegają w okresie adaptacyjnym (pierwszych 3 miesięcy) dodatkowym konsultacjom z PPP. Opinia poradni w przedmiocie dalszej edukacji przedszkolnej (kontynuacja, forma pracy, odroczenie) jest wiążąca dla Dyrektora Przedszkola.

9. Decyzję o przyjęciu do Przedszkola dziecka niepełnosprawnego i utworzenie oddziału integracyjnego podejmuje Dyrektor Przedszkola, uwzględniając:
- 1) Wniosek rodziców/opiekunów;
 - 2) Merytoryczne umiejętności pracowników pedagogicznych;
 - 3) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka wydane przez zespół orzekający działający w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
 - 4) Zaświadczenie lekarskie;
 - 5) Liczebność dzieci w oddziale;
 - 6) Warunki bytowe placówki.

§17. Praca wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńcza i terapeutyczna

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie dopuszczonych przez Dyrektora Programów Wychowania Przedszkolnego lub opracowanych, zmodyfikowanych samodzielnie przez zainteresowanych nauczycieli.
2. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
3. Realizacja założeń Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego odbywa się:
 - 1) 5 godzin dziennie;
 - 2) od poniedziałku do piątku;
 - 3) w godzinach od 7.00 do 12.00 oraz 12.00 do 17.00;
 - 4) przez 12 miesięcy w roku, przy czym w okresie od 30 czerwca do 31 sierpnia w ograniczonym zakresie, w szczególności poprzez łączenie grup, zmniejszenie liczby godzin otwarcia placówki oraz liczby i częstotliwości zajęć dodatkowych.
 - 5) W sytuacjach, opisanych w treści art. 125a Ustawy Prawo Oświatowe zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor – za zgodą organu prowadzącego – może odstąpić od organizacji takich zajęć.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć terapeutycznych, korekcyjno – kompensacyjnych i rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości dzieci i wynosić:
 - 1) Z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) Z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut;
 - 3) Z dziećmi niepełnosprawnymi - w miarę możliwości.
5. Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną, leczniczą, terapeutyczną, itp.:

- 1) Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów, na wniosek dyrektora, zapewniają Poradnia psychologiczno - pedagogiczna i placówki doskonalenia nauczycieli w formie:
 - a) sieci wsparcia,
 - b) zajęć INPP (INTEGROWANIA ODRUCHÓW),
 - c) porad,
 - d) konsultacji,
 - e) szkoleń,
 - f) warsztatów.
6. Organizacja zajęć Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
 - 1) Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka jest powoływany przez dyrektora przedszkola.
 - 2) Dyrektor zapewnia kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia tego rodzaju zajęć.
 - 3) Dyrektor placówki dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
 - 4) Zajęcia w ramach Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin miesięcznie.
 - 5) Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka ustala dyrektor przedszkola.
 - 6) W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego miesięczny wymiar godzin może być wyższy.
 - 7) W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych zajęcia mogą być prowadzone w grupie. Liczba dzieci nie może przekraczać 3.
 - 8) Realizacja zajęć w ramach Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka odbywa się przez cały rok.
 - 9) Dokumentacja zajęć Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka prowadzona jest w oparciu o wytyczne zawarte w Rozporządzeniu dotyczącym organizowania Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
7. Przedszkole może prowadzić zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. 1) Rodzice/opiekunowie wyrażają zgodę na objęcie dziecka działaniami diagnozującymi konieczność wsparcia, a w konsekwencji wspierającymi pomocą psychologiczno – pedagogiczną, w tym w szczególności specjalistów pozostających do dyspozycji placówki, Poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych – uznanych przez

Dyrektora za konieczne dla dobra podopiecznego poczyniń /w tym rejestrujących zachowanie dziecka/ terapeutyczno – pedagogicznych.

2) Rodzice/opiekunowie – po uzyskaniu od Dyrektora informacji o konieczności wdrożenia działań określonych powyżej – zobowiązani są do zaangażowania i współpracy z placówką w kierunkach działań, wytyczonych przez specjalistów. Brak faktycznej współpracy – jako sprzeczny z dobrem dziecka - stanowić może samodzielną przyczynę skreślenia dziecka z listy wychowanków.

9. Decyzją Dyrektora – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – powoływane są zespoły problemowe.

10. Przedszkole może prowadzić - decyzją Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców - zajęcia terapeutyczne dla dzieci spoza Przedszkola.

§18. Dokumentacja przebiegu nauczania

1. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

2. Dla każdego oddziału Przedszkole prowadzi dziennik zajęć Przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej z wychowankami w danym roku szkolnym.

3. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć specjalistycznych.

4. Przedszkole dokumentuje diagnozę rozwoju dziecka.

5. Przedszkole informuje rodziców/opiekunów o stopniu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

6. Dzieci objęte pomocą psychologiczno - pedagogiczną lub kształceniem specjalnym posiadają indywidualną dokumentację zawierającą m.in. opinie, orzeczenia, indywidualne Plany Działań Wpierających lub Indywidualne Programy Edukacyjno - Terapeutyczne.

7. Psycholog i pedagog zatrudniony w Przedszkolu prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz dzieci objętych różnymi formami pomocy, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

8. Sprostowania błędów i oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz daty, a także złożenie czytelnego podpisu przez osobę, która omyłkę popełniła lub Dyrektora Przedszkola albo osobę upoważnioną na piśmie do dokonania sprostowania.

9. Dyrektor Przedszkola może ustalić także prowadzenie przez nauczycieli innej dokumentacji.
10. Rodzice/opiekunowie mają prawo przeglądać wszelką dokumentację z przebiegu nauczania dotyczącą ich dziecka (podopiecznego).

§19. Szczegółowa organizacja Przedszkola

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora.
2. W Arkuszu Organizacyjnym Przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) Liczbę oddziałów, liczbę dzieci, czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) Liczbę pracowników Przedszkola, z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, a także pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 3) Kwalifikacje nauczycieli.

§20. Ramowy Rozkład Dnia

1. Organizację pracy Przedszkola określa Ramowy Rozkład Dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem ochrony zdrowia, higieny, potrzeb rozwojowych dzieci i oczekiwań rodziców.
2. Ramowy Rozkład Dnia jest podany do wiadomości rodziców/opiekunów na stronie internetowej placówki www.marcinek-jarocin.pl.
3. Ramowy Rozkład Dnia określa: czas przyrowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego dla każdego oddziału.
4. Na podstawie Ramowego Rozkładu Dnia, nauczyciele poszczególnych oddziałów, ustalają szczegółowy rozkład dnia, uwzględniając potrzeby, możliwości i zainteresowań dzieci.
5. W szczególnych wypadkach Dyrektor może zmienić Ramowy Rozkład Dnia informując o tym rodziców/opiekunów.

§21. Czas pracy Przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy w dni powszednie każdego tygodnia, z uwzględnieniem przerw i dyżurów ustalonych przez Dyrektora oraz dni ustawowo wolnych od pracy. W ramach kompetencji Dyrektor ma prawo zdecydować o zamknięciu placówki dla wychowanków na jeden miesiąc wakacyjny.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 11 godzin tj. od 06:30 do 17:00

3. Tygodniowy i dzienny czas pracy może być wydłużony lub skrócony w zależności od potrzeb - decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
4. Termin przerw pracy Przedszkola oraz dyżurów ustala Dyrektor. W przypadku zgłoszenia na okres dyżuru dzieci w liczbie mniejszej niż 10, Dyrektor jest upoważniony do podjęcia decyzji, że przedszkole będzie w tym czasie nieczynne
5. Uczestnictwo dziecka w zajęciach w czasie dyżuru poprzedza pisemna deklaracja rodzica/opiekuna. Jest ona wiążąca i stanowi o obowiązku poniesienia odpłatności.
6. W godzinach funkcjonowania Przedszkola przewiduje się 3 bądź 4 posiłki dla dzieci:
 - 1) śniadanie;
 - 2) drugie śniadanie (owoce);
 - 3) obiad - pierwsze i drugie danie;
 - 4) podwieczorek.

ROZDZIAŁ 5 . ZASADY ODPLATNOŚCI

§22. Odpłatność rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu składa się z:

- 1) Opłat za utrzymanie miejsca w placówce – wg godzin pobytu dziecka – bezzwrotnych, płatnych 12 miesięcy w roku;
- 2) Opłat za wyżywienie;
- 3) Opłat za zajęcia współfinansowane;
- 4) Opłat za dodatkową ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych.

§23.

1. Opłaty za świadczenie Przedszkola – w tym zasady przyznawania ulg i ich wysokość - ustala Dyrektor po uzyskaniu opinii organu prowadzącego.
2. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców i jest jednakowa dla wszystkich dzieci uczęszczających do Przedszkola.
3. Odpłatność na wyżywienie personelu Przedszkola obejmuje koszt posiłku z danego dnia z 20% dodatkiem za jego przygotowanie.
4. Opłata za utrzymanie miejsca dziecka w Przedszkolu pobierana jest w ostatnim roboczym dniu miesiąca.
5. Opłata za zajęcia dodatkowe pobierana jest w ostatnim roboczym dniu miesiąca.
6. Opłata za wyżywienie dziecka w Przedszkolu pobierana jest w ostatnim roboczym dniu miesiąca. Jest to ilość stawki żywieniowej pomnożona przez ilość dni roboczych w miesiącu.

7. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu zwrotowi podlega wyłącznie dzienna stawka za wyżywienie - od pierwszego dnia nieobecności. Dokonuje się to w formie odliczenia od opłaty za kolejny miesiąc.
8. Płatności dokonuje się wyłącznie w formie przelewu lub przekazu na konto placówki.
9. Jako datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki. W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane będą odsetki za opóźnienie.
10. W przypadku zaległości w opłatach trwającej powyżej jednego miesiąca od terminu ustalonego w niniejszym statucie, Dyrektor Przedszkola powiadamia pisemnie rodziców o wysokości należności wraz z odsetkami i podaje 7-dniowy termin wpłaty. Po tym terminie dziecko może być skreślone z listy dzieci uczęszczających w trybie natychmiastowym.
11. Dziecko może - po zawiadomieniu Dyrektora Przedszkola z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem - pozostawać w placówce do godziny 19.00. W takiej sytuacji Przedszkole jest zobowiązane zapewnić dziecku należyłą opiekę.
12. Za każde rozpoczęte 30 minut pobytu dziecka w Przedszkolu ponad czas ustalony w umowie o świadczenie usług pobierana jest dodatkowa opłata w wysokości 40 PLN.

§24.

1. Szczegółowe zasady odpłatności oraz zajęcia dodatkowe organizowane w ramach opłat ustalane są co do zasady na każdy rok szkolny, przy czym mogą ulec zmianie decyzją Dyrektora również w czasie trwania roku szkolnego.
2. Inne zajęcia dodatkowe są organizowane na życzenie rodziców i płatne oddzielnie.

ROZDZIAŁ 6. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§25.

1. W Przedszkolu zatrudnieni mogą być:

- 1) Dyrektor;
- 2) Nauczyciele;
- 3) Lekarze;
- 4) Terapeuci;
- 5) Pielęgniarki;
- 6) Pomoce nauczyciela;
- 7) Opiekunowie dzieci niepełnosprawnych;
- 8) Pracownicy obsługi i administracji Przedszkola.

2. Przewiduje się możliwość zatrudnienia wicedyrektorów.

3. Każdy pracownik zna i respektuje Prawa Dziecka.
4. Pracowników zatrudnia i zwalnia - z zachowaniem przepisów Kodeksu Pracy - Dyrektor.
5. Pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę lub w oparciu o przepisy prawa na podstawie innej umowy cywilnoprawnej.
6. Kwestię funduszu świadczeń socjalnych określa Regulamin wynagradzania obowiązujący w placówce.
7. Pracownicy zatrudnieni w Przedszkolu posiadają kwalifikacje wymagane aktualnie przez obowiązujące przepisy prawa.

§26. Zakres zadań nauczyciela:

1. Odpowiedzialność i szczególna dbałość o życie, zdrowie, higienę i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w Przedszkolu i podczas zajęć prowadzonych poza jego terenem.
2. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczej oraz dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami i programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.
3. Wspieranie rozwoju dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
4. Prowadzenie diagnozy dziecka mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz udokumentowanie tych obserwacji w sposób przyjęty w Przedszkolu.
5. Stosowanie odpowiednich metod nauczania i wychowania.
6. Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną, leczniczą, terapeutyczną, itp.
7. Dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę i porządek pomieszczeń.
8. Realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących.
9. Czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał.
10. Stwarzanie w Przedszkolu rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci.
11. Podejmowanie starań mających na celu ustalenie i eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci w zakresie funkcjonowania w grupie rówieśników.
12. Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno - sportowym.
13. Współdziałanie z rodzicami/opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw rodziców/opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego, realizowanego programu nauczania w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju. W ramach współdziałania nauczyciel jest obowiązany do

dostępności w placówce w wymiarze 1 godziny tygodniowo, w trakcie której – odpowiednio do potrzeb – prowadzi konsultacje dla rodziców/opiekunów.

14. Dbałość o podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz pogłębianie wiedzy związanej z zajmowanym stanowiskiem.

§ 26a Zakres zadań pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt. 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§27. Nauczyciel ma prawo do:

1. Wyboru programu wychowania w Przedszkolu.
2. Tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Dyrektora.
3. Stosowania w realizacji zadań programowych wyboru takich metod nauczania i wychowania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród tych, które uznane zostały przez współczesną naukę pedagogiczną oraz do wyboru podręczników i innych pomocy naukowych zatwierdzonych do użytku przez MEN.
4. Uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, innych instytucji oświatowych i naukowych.
5. Awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN.

§28.

1. W Przedszkolu mogą być zatrudnieni terapeuci w celu współorganizowania kształcenia i terapii dzieci.
2. Do zakresu obowiązków terapeuty należy w szczególności:
 - 1) Współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
 - 2) Wsparcie nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa dzieci w czasie ich pobytu w placówce i podczas zajęć prowadzonych poza terenem Przedszkola;
 - 3) Współdziałanie z lekarzem w zakresie zaleconego rodzaju terapii i rehabilitacji;
 - 4) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej zgodnie z programem zatwierdzonym przez Dyrektora.

§29.

1. W Przedszkolu mogą być zatrudnione osoby o kwalifikacjach medycznych (w szczególności lekarze, osoby wykonujące zawód medyczny, pielęgniarki, położne) w zależności od potrzeb placówki.
2. Do zakresu obowiązków pracowników medycznych należy w szczególności:

- 1) Wskazywanie kierunków oddziaływań medycznych i rehabilitacyjnych.
- 2) Współpraca z nauczycielami w zakresie opieki, wychowania i rehabilitacji dzieci;
- 3) Wsparcie nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa dzieci w czasie ich pobytu w placówce i podczas zajęć prowadzonych poza terenem Przedszkola;

§30. Do zakresu obowiązków pomocy nauczyciela, opiekuna dzieci niepełnosprawnych i pracownika obsługi należy w szczególności:

- 1) Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci.
- 2) Pomaganie nauczycielowi w organizowaniu zajęć i zabaw.
- 3) Pomaganie – w miarę potrzeb – osobom wymienionym w § 28 i § 29 –w wypełnianiu ich obowiązków.
- 4) Pełnienie stałej opieki nad powierzonymi do opieki dziećmi.
- 5) Utrzymanie czystości we wszystkich pomieszczeniach obiektu zgodnie z zaleceniami Dyrektora.
- 6) Utrzymanie czystości zabawek i innych przedmiotów znajdujących się w sali.
- 7) Pomoc w przygotowaniu pomocy do zajęć.
- 8) Opieka w czasie spacerów i wycieczek.
- 9) Pomoc dzieciom przy posiłkach.
- 10) Pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych.
- 11) Pomoc przy korzystaniu z toalety.
- 12) Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb Przedszkola zleconych przez nauczyciela lub Dyrektora Przedszkola.

§31. Do zakresu obowiązków pracowników administracyjnych należy koordynowanie funkcjonowania Przedszkola w zakresie obsługi administracyjnej, finansowej, organizacyjnej i gospodarczej.

§32. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do:

1. Przestrzegania dyscypliny pracy, przepisów BHP oraz przepisów pożarowych.
2. Przestrzegania Kodeksu Etycznego placówki.
3. Poddania się okresowym badaniom lekarskim.
4. Czuwania nad bezpieczeństwem dzieci.
5. Ponoszenia odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt, narzędzia, materiały.
6. Dbania o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzegania zasad współżycia społecznego.
7. Przestrzegania tajemnicy służbowej.

8. Zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola, także ogrodu - zapytanie jej o cel pobytu i odpowiednie reagowanie.
9. Wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora.

§33.

1. W razie zaistnienia konfliktów między pracownikami zwracają się oni do powołanego w placówce Rzecznika Etyki, który rozstrzyga spór w oparciu o przepisy obowiązującego w placówce Kodeksu Etyki.
2. Odwołanie od rozstrzygnięcia Rzecznika rozpatruje Dyrektor, którego decyzja jest ostateczna w postępowaniu wewnątrzprzedszkolnym.

ROZDZIAŁ 7. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§34. Przedszkole przeznaczone jest dla:

- 1) Dzieci zdrowych w wieku od 3 (w szczególnych przypadkach od 2,5) do 7 lat.
- 2) Dzieci w wieku od 3 (w szczególnych przypadkach od 2,5) do 8 lat z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem.
- 3) Dzieci z zaburzeniami psychicznymi.
- 4) Dzieci z niepełnosprawnością ruchową.
- 5) Dzieci niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, niedowidzących.
- 6) Dzieci przewlekle chorych.

§35. Zasady rekrutacji dzieci

1. Rekrutację dzieci przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może uczęszczać do Przedszkola zgodnie z wytycznymi Ustawy Prawo Oświatowe.
3. Zapisy odbywają się każdego roku w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. W przypadku wolnych miejsc, w poszczególnych grupach wiekowych, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku kalendarzowego.

5. Podstawą przyjęcia dziecka do Przedszkola jest złożenie tzw. karty zgłoszenia zawierającej pełne dane osobowe dzieci i rodziców/opiekunów, podpisanej przez co najmniej jednego rodzica/opiekuna.

Ponadto rodzice/opiekunowie dzieci chorych i upośledzonych zobowiązani są dostarczyć aktualne orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych lub o potrzebie kształcenia specjalnego, lub opinii o potrzebie wczesnego wspomagania wystawionych przez właściwą Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.

6. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje Dyrektor po wnikliwym zbadaniu sprawy ze szczególnym zwróceniem uwagi na przygotowanie placówki pod kątem organizacyjnym do przyjęcia dziecka z daną niepełnosprawnością. Dzieci wymagające specjalistycznej opieki medycznej oraz zabiegów, których placówka nie zapewnia nie będą przyjmowane.
7. Dobór dzieci niepełnosprawnych do grupy musi się odbywać z zachowaniem takich proporcji, które umożliwią harmonijną pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczo - rewalidacyjną.
8. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do Przedszkola podejmuje Dyrektor biorąc pod uwagę:
 - 1) Decyzję Komisji Kwalifikacyjnej, opartej na kryteriach przyjęć dzieci, obowiązujących w placówce w danym roku szkolnym;
 - 2) Akceptowanie przez rodziców/opiekunów Statutu i regulaminu obowiązujących w Przedszkolu;
 - 3) Możliwość zapewnienia dziecku optymalnych warunków rozwoju (dotyczy zwłaszcza dzieci z niepełnosprawnością);
 - 4) Podpisanie umowy cywilnoprawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznych, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami/opiekunami lub z jednym rodziców/opiekunów dziecka a Dyrektorem Przedszkola.

§36. Zasady skreślenia dziecka z listy wychowanków

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez Dyrektora, w przypadku gdy:
 - 1) Rodzice/opiekunowie nie przestrzegają postanowień obowiązującego w Przedszkolu Statutu;
 - 2) Rodzice/opiekunowie nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania opłat obowiązujących w placówce na zasadach określonych w niniejszym Statucie i zawartej umowie o świadczenie usług;
 - 3) Nieusprawiedliwionej dłuższej nieobecności (6 tygodni);

- 4) Rodzice/opiekunowie zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczy i bezpieczeństwo innych dzieci w Przedszkolu;
- 5) Dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci;
- 6) Rodzice/opiekunowie zgłosili pisemny wniosek o skreślenie dziecka z listy wychowanków albo formalnie lub faktycznie skrócili czas deklarowanego pobytu dziecka w placówce.
- 7) Rodzice/opiekunowie odmówili zmiany umowy o świadczenie usług w sytuacji opisanej w § 7 ust. 10 niniejszego Statutu.
- 8) Rodzice/opiekunowie nie współpracują z placówką w sytuacji opisanej w § 17 ust. 8 niniejszego Statutu.
- 9) Rodzice/opiekunowie nie przestrzegają reguł wprowadzonych na podstawie § 9 ust. 3 niniejszego Statutu.”

2. Pisemną decyzję Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola Dyrektor przekazuje rodzicom/opiekunom lub przesyła na adres podany przez nich do wiadomości Przedszkola.

3. Od decyzji Dyrektora przysługuje rodzicom/opiekunom dziecka wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji. Wnosi się go do Dyrektora za pośrednictwem Rady Rodziców; ostateczną decyzję – w terminie 3 dni roboczych po uzyskaniu opinii Rady Rodziców - podejmuje ponownie Dyrektor.

4. W przypadku podjęcia przez Dyrektora ostatecznej decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków wchodzi ona w życie z dniem jej podjęcia.
5. W stosunku do rodziców dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania do szkoły, a niewywiązujących się z niego – w tym z powodu skreślenia z listy wychowanków - Dyrektor Przedszkola podejmuje następujące działania:
 - a) Pisemnie informuje rodziców o niespełnieniu obowiązku przez dziecko;
 - b) Poinformowany zostaje Dyrektor szkoły rejonowej.

§37.

1. Dzieci mają prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczo - terapeutycznego zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 4) Poszanowania własności;
- 5) Akceptacji jego osoby, takim jaki jest;
- 6) Serdeczności i ciepła;
- 7) Spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 8) Snu lub wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 9) Indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
- 10) Pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

2. Dzieci mają obowiązek do:

10. Szanowania swoich kolegów i koleżanek oraz wytworów ich pracy;
11. Słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
12. Przestrzegania ustalonych zasad w grupie;
13. Okazywania szacunku nauczycielowi oraz innym osobom;
14. Szanowania poglądów i przekonań innych osób;
15. Dbania o wyposażenie Przedszkola oraz o estetyczny wygląd pomieszczeń, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci;
16. Dbania o czystość i porządek na terenie Przedszkola;
17. Nieoddalania się od grupy;
18. Zgłaszania nauczycielowi wszelkich zagrożeń i niedyspozycji.

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka:

1. jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora placówki, która składana jest w sekretariacie przedszkola, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw dziecka, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone - po upływie tego terminu skargi nie będą przyjmowane i rozpatrywane;
2. złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw dziecka;
3. dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi niezwłocznie – w miarę możliwości nie przekraczając terminu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu placówki;
4. w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor może wykorzystać opinię pedagoga, wychowawcy oddziału, nauczycieli pracujących w placówce, innych pracowników oraz rodziców innych wychowanków;
5. dyrektor przedszkola przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;

6. decyzja dyrektora w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
7. w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw dziecka przez innego wychowanka placówki, obowiązkiem dyrektora jest powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych tego wychowanka o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza dziecko;
8. powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych dokonuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko - w sposób przyjęty w placówce."

ROZDZIAŁ 8. RODZICE / OPIEKUNOWIE PRAWNI

§38. Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów prawnych należy:

- 1) Przestrzeganie niniejszego Statutu.
- 2) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola w godzinach zgodnych z zawartą umową, umożliwiając pełne korzystanie dziecka z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 3) Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu.
- 4) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- 5) Informowanie o przewidywanym czasie nieobecności oraz zakładanym terminie powrotu dziecka do placówki.
- 6) Przyrowadzanie do placówki zdrowego dziecka. Przedszkole opracuje procedury na wypadek uchybienia temu obowiązkowi, które zostaną podane do wiadomości rodzicom/opiekunom.
- 7) Rodzice/opiekunowie mają obowiązek uczestniczyć w zebraniach organizowanych w Przedszkolu oraz śledzić bieżące informacje na tablicy ogłoszeń.
- 8) Rodzice/opiekunowie dziecka 5 letniego i starszego mają obowiązek zapewnić dziecku regularne uczęszczanie na zajęcia oraz usprawiedliwić każdą nieobecność w Przedszkolu.
- „9) Rodzice/opiekunowie ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczenie przez dziecko mienia placówki – na zasadach określonych w przepisach prawa cywilnego.
- 10) Rodzice/opiekunowie akceptują fakt, że wizerunek ich dzieci może być wykorzystany w materiałach – w tym drukowanych oraz publikowanych w sieci Internet - służących promocji placówki.

§39. Rodzice/opiekunowie mają prawo do:

- 1) Zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Przedszkola i planów pracy w danym oddziale.
- 2) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka.
- 3) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
- 4) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi opinii na temat pracy Przedszkola.
- 5) Przebywania w Przedszkolu oraz obserwowania zajęć za uprzednią zgodą Dyrektora.
- 6) Korzystania z organizowanych przez placówkę zajęć dla rodziców/opiekunów samodzielnie lub wspólnie z dzieckiem.

§40.

1. Rodzice/opiekunowie i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia jego indywidualnego rozwoju.
2. Do form współpracy z rodzicami/opiekunami należą:
 - 1) Zebrania - raz w roku - na początku roku szkolnego;
 - 2) Konsultacje i rozmowy indywidualne- po uzgodnieniu terminu z rodzicem;
 - 3) Wspieranie pedagogiczne rodziców/opiekunów- cały rok;
 - 4) Zajęcia otwarte - dwa razy w roku;
 - 5) Wspólne imprezy połączone z prezentacją umiejętności dzieci - wynikające z kalendarza uroczystości przedszkolnych
 - 6) Spotkania integracyjne - trzy razy w roku.

ROZDZIAŁ 9. ŚRODKI FINANSOWE PLACÓWKI

§41. Działalność Przedszkola finansowana jest przez:

- 1) Dotacje gminne oraz opłaty stałe za utrzymanie miejsca dziecka w Przedszkolu ponoszone przez rodziców/opiekunów.
- 2) Opłaty wnoszone przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty Przedszkola (opiekuńcza, edukacyjna, rekreacyjna, kulinarna).
- 3) Darowizny.
- 4) Opłaty wnoszone przez pracowników korzystających z wyżywienia.
- 5) Inne źródła (dotacje unijne, festyny, zbiórki, kiermasze).

6) Dopuszcza się możliwość sponsorowania Przedszkola przez osoby prywatne, firmy oraz inne źródła.

§42. Dotacje uzyskane od Gminy są przeznaczone na finansowanie bieżącego utrzymania oraz realizacji zadań placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej i zdrowotnej i jako takie mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących Przedszkola.

ROZDZIAŁ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§43.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
2. Pracownicy własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości treść niniejszego Statutu.
3. Statut może być zmieniony przez Dyrektora. Wszelkie zmiany Statutu wymagają formy pisemnej i podania do wiadomości pracownikom nie później niż na 3 dni przed wejściem w życie.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Pracy.
5. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się umieszczenie statutu na stronie internetowej Przedszkola oraz udostępnienie przez Dyrektora Przedszkola na prośbę zainteresowanych.
6. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
7. Statut wchodzi w życie z dniem uzyskania przez placówkę wpisu do ewidencji.

Dyrektor Przedszkola
mgr Agnieszka Gulcz