

STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA INTEGRACYJNEGO „MALI PODRÓŻNICY”

Statut został opracowany z uwzględnieniem w szczególności przepisu art.102, art.108 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016r. poz.59) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych i niepublicznych szkół i przedszkoli.

ROZDZIAŁ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. „Mali Podróżnicy” Niepubliczne Przedszkole Integracyjne zwane dalej ”Przedszkolem” działa na podstawie niniejszego statutu oraz wpisu do ewidencji niepublicznych szkół i placówek prowadzonej przez Burmistrza Miasta i Gminy Świątniki Górne.
2. Pełna nazwa placówki brzmi: „Mali Podróżnicy” Niepubliczne Przedszkole Integracyjne.
3. Siedziba Przedszkola: 32-040 Rzeszotary ul. Piastowska 87.
4. Organem Prowadzącym jest Anna Dziuban , zamieszkała przy ul. M. Reja 11/61, 31-216 Kraków, która jest jednocześnie Dyrektorem Przedszkola
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Przedszkole:

- 1) w zależności od potrzeb prowadzi oddziały ogólnodostępne i integracyjne;
- 2) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli

- publicznych;
- 4) stosuje przepisy w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
 - 5) organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 6) organizuje zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne dla dzieci posiadających orzeczenia i opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. W uzasadnionych przypadkach w Przedszkolu może być, za zgodą Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania, posiadająca przygotowanie uznane przez Dyrektora Przedszkola za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.

§3

1. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:
- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016r. poz.59)
 - 2) Organie Prowadzącym – rozumie się przez to osobę Annę Dziuban, zamieszkałą przy ul. M. Reja 11/61, 31-216 Kraków;
 - 3) rodzicach – rozumie się przez to także opiekunów prawnych dziecka;
 - 4) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział, w którym dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi dziećmi;
 - 5) edukacji włączającej – rozumie się przez to realizowanie zajęć wychowania przedszkolnego przez dzieci niepełnosprawne w oddziale ogólnodostępnym;
 - 6) wychowawcy oddziału – rozumie się przez to nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem;
 - 7) zajęciach specjalistycznych – rozumie się przez to zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Organ Prowadzący Przedszkole odpowiada za jego działalność. Do zadań Organu Prowadzącego należy w szczególności:
- 1) zapewnienie warunków działania Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych

warunków nauki, wychowania i opieki;

2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;

3) wykonywanie remontów oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;

4) zapewnienie obsługi Przedszkola;

5) wyposażenie Przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego oraz wykonywania innych zadań statutowych.

3. Korzystanie z opieki przedszkolnej w Przedszkolu jest odpłatne. Wysokość i zasady wnoszenia odpłatności oraz wzór umowy o korzystanie z opieki przedszkolnej ustala Organ Prowadzący.

ROZDZIAŁ 2.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§4

1. Przedszkole:

1) obejmuje dzieci wychowaniem przedszkolnym, w tym umożliwia dzieciom odbycie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

2) wspomaga rozwój i edukację dzieci; w równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące oraz zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych;

3) kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka;

4) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki szkolnej;

5) wspomaga indywidualny rozwój dziecka - indywidualizuje pracę z dzieckiem stosownie do jego potrzeb i możliwości Przedszkola;

6) kształtuje i rozwija zainteresowania dzieci;

7) współdziała z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

8) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki \ w szkole.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. Do zadań edukacyjnych przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

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

4. Przedszkole realizuje swoje cele i zadania poprzez:

- 1) zajęcia przedszkolne oparte na programach uwzględniających podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zajęcia na świeżym powietrzu na terenie wokół Przedszkola;
- 3) uroczystości przedszkolne;
- 4) spektakle, koncerty, spotkania itp. na terenie Przedszkola;
- 5) spacer, spektakle, koncerty, spotkania itp. poza terenem Przedszkola;
- 6) wycieczki i imprezy, o których mowa w przepisach w sprawie organizowania turystyki i krajoznawstwa, na zasadach określonych w tych przepisach.

5. W realizacji zadań Przedszkola stosowane są między innymi:

- 1) trening samoobsługi, zasad higienicznych oraz postaw integracyjnych.
6. Przedszkole oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych, w tym dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.
7. Przedszkole:
 - 1) obejmuje kształceniem specjalnym dzieci niepełnosprawne, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) obejmuje indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym dzieci zobowiązane do odbycia takiego przygotowania, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola;
 - 3) realizuje wskazania zawarte w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
8. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego, dzieciom, o których mowa w ust. 7, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 5

1. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej Przedszkole przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;

- 2) wychowawcy oddziału przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – zespołowi nauczycieli i specjalistów przy opracowywaniu lub modyfikowaniu indywidualnego programu edukacji - terapeutycznej;
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej przeprowadzającym, w razie potrzeby związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pogłębioną diagnozę dziecka.
2. Realizację programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego, zależnie od czasu pracy oddziału, powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
 3. Prowadzenie zajęć lub części zajęć z zakresu kształtowania sprawności fizycznej dzieci, wychowania przez sztukę oraz przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym można powierzyć innym nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje określone w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ 3.

OPIEKA NAD DZIEĆMI

§ 6

1. W czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem dzieci przebywają pod opieką nauczyciela.
2. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka od momentu przekazania go przez rodziców pod ich opiekę do momentu odebrania go przez nich z Przedszkola.
3. W Przedszkolu, w szczególności w oddziale dla dzieci 3-4 letnich, może być zatrudniona pomoc nauczyciela, która współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.
4. W trakcie zajęć poza Przedszkolem opiekę nad dziećmi mogą dodatkowo sprawować rodzice.
5. W czasie zajęć poza terenem Przedszkola, jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad nie więcej niż 10 dziećmi.

6. Zajęcia poza terenem Przedszkola organizuje się za zgodą Dyrektora.

7. Udział dziecka w wycieczkach i imprezach wymaga zgody rodziców. Rodzice powiadamiani są o wycieczce lub imprezie nie później niż z 3-dniowym wyprzedzeniem.

§ 7

1. Dzieci są odbierane z Przedszkola przez rodziców lub inną osobę, upoważnioną przez nich do odbierania dziecka z Przedszkola na piśmie.
2. Dzieci należy odbierać z Przedszkola punktualnie. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola o ustalonej porze, nauczyciel zawiadamia Dyrektora oraz podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami. Do czasu odebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną osobę, opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel, powiadamiając o tym fakcie Dyrektora.
3. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe). O odmowie przekazania dziecka osobie uprawnionej do jego odebrania nauczyciel zawiadamia Dyrektora.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w sytuacji braku możliwości przekazania dziecka osobie upoważnionej do jego odebrania z Przedszkola w ciągu godziny po zakończeniu pracy Przedszkola, Dyrektor może powiadomić Policję.
5. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor informuje o tym rodziców, a rodzice zobowiązani są do bezzwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
6. W sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia dziecka wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

ROZDZIAŁ 4

FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 8

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno – wychowawczego organizując w szczególności:

- 1) zebrania ogólne rodziców – nie rzadziej niż 2 razy w roku
 - 2) zebrania oddziałowe – co najmniej dwa razy w roku;
 - 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców w miarę potrzeb;
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców ;
 - 5) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny
 - 6) tablice informujące o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach
 - 7) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi (wg potrzeb)
2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

ROZDZIAŁ 5

ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 9

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor
- 2) Dyrektor d/s pedagogicznych
- 3) Rada Pedagogiczna

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) decyduje, w porozumieniu z Dyrektorem d/s pedagogicznych, w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola;
- 3) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i innych pracowników;
- 4) ustala zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników;
- 5) organizuje pracę Przedszkola, we współpracy z Dyrektorem Pedagogicznym;
- 6) przyjmuje dzieci do Przedszkola;

- 7) zawiera z rodzicami dzieci umowy o korzystanie z opieki przedszkolnej;
- 8) może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w przypadkach określonych w § 23;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, mające zastosowanie do przedszkoli niepublicznych i dotyczące spraw administracyjnych i finansowych.

§ 10

1. Dyrektor d/s pedagogicznych w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 2) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uwzględniając zadania statutowe Przedszkola;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi i stwarza im warunki integralnego i harmonijnego rozwoju;
- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 5) współpracuje z Organem Prowadzącym oraz Dyrektorem w organizacji pracy Przedszkola;
- 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) dopuszcza do użytku w Przedszkolu programy wychowania przedszkolnego, materiały, ćwiczenia;
- 8) organizuje edukację włączającą;
- 9) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, mające zastosowanie do przedszkoli niepublicznych i dotyczące spraw pedagogicznych.

§ 11

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

4. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
7. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć i ramowy rozkład dnia poszczególnych oddziałów uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 2) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac
 - 3) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

§ 13

1. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygnięcia sporów poprzez:
 - 1) mediacje;
 - 2) powołanie komisji do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
 - 3) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości, zainteresowań, uzdolnień.
2. Maksymalna liczba dzieci w oddziale zgodna z jest w wytycznych odnośnie maksymalnej liczby dzieci w konkretnych salach wynikające z opinii sanitarnej z dnia 15 lutego 2017 r. (NZ-PZ-421-23/17) lecz nie większa niż 20.
3. Liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym wynosi od 3 do 5.
4. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

5. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz zajęcia specjalistyczne, opłacane przez rodziców.
6. Propozycję zajęć dodatkowych i zajęć specjalistycznych oraz ich koszt Dyrektor Administracyjny przedstawia rodzicom do akceptacji.
7. W przypadku dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zajęcia dodatkowe, zajęcia rewalidacyjne i zajęcia specjalistyczne organizowane są poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

§ 15

1. W Przedszkolu tworzy się Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, zwany dalej „Zespołem”.
2. Celem wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną, jest pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
3. Zespół jest powoływany przez Dyrektora d/s Pedagogicznych w porozumieniu z Dyrektorem
4. W skład Zespołu wchodzi osoba posiadająca przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzoną rozwój psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
5. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny

dziecka;

2) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;

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

6. Pracę Zespołu koordynuje Dyrektor d/s pedagogicznych albo upoważniony przez niego nauczyciel.
7. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
10. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.
11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
12. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor d/s pedagogicznych w uzgodnieniu z rodzicami dziecka i z Dyrektorem.

§ 16

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem:

- 1) dwutygodniowej przerwy w okresie wakacji letnich od 1 do 15 sierpnia, z zastrzeżeniem ust 2;
- 2) dni ustawowo wolnych od pracy.

2. W zależności od potrzeb rodziców i możliwości Przedszkola, Dyrektor może ustalić letnią przerwę wakacyjną w innym terminie. O terminie letniej przerwy wakacyjnej Dyrektor informuje rodziców

- do 30 września poprzedniego roku kalendarzowego.
3. W okresie ferii oraz w dniach i porach dnia, gdy liczba dzieci w Przedszkolu jest mniejsza, dopuszcza się prowadzenie zajęć w grupie międzyoddziałowej. Łączna liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może być większa niż 15.
 4. Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 10 godzin, od godz. 07.30 do 17.30.
 5. Przedszkole zapewnia dzieciom 3 posiłki: śniadanie, obiad i podwieczorek.
 6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wyznaczony nauczyciel, w miarę możliwości, opiekuje się oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
 7. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 8. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora d/s pedagogicznych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
 9. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na początku każdego roku szkolnego określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w szczególności godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 11. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia, w szczególności z powodu wycieczek, imprez, spektakli, uroczystości itp.
 12. Nie rzadziej niż raz w półroczu organizowane są spotkania nauczycieli z rodzicami dzieci poszczególnych oddziałów.

ROZDZIAŁ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 17

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, w tym specjalistów, oraz pracowników

administracji i obsługi.

2. Zajęcia rewalidacyjne, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia
3. dzieci mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy. 3. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

§ 18

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin na tydzień.
2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne, prowadzone bezpośrednio z dziećmi w wymiarze 30 godzin tygodniowo;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Przedszkola, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) współdziałać z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu

wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

7) przedstawić Dyrektorowi ds. pedagogicznych wybrany lub napisany przez siebie program wychowania przedszkolnego w celu dopuszczenia do użytku w Przedszkolu; 8) przygotowywać się do zajęć, w tym tworzyć i doskonalić swój warsztat pracy w sposób umożliwiający efektywną realizację powierzonych zadań;

9) planować pracę wychowawczo-dydaktyczną w sposób ustalony przez Dyrektora ds. pedagogicznych

10) stosować efektywne i atrakcyjne metody pracy z dziećmi;

11) indywidualizować pracę z dziećmi, motywować je i angażować w zajęcia;

12) prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zaspokojenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentować te obserwacje;

13) współpracować ze specjalistami;

14) dbać o kulturę języka, dobrą atmosferę pracy i wizerunek Przedszkola;

15) wykonywać czynności administracyjne, w tym prowadzić dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację związaną z powierzonymi zadaniami;

16) przestrzegać przepisów, regulaminów oraz ustaleń Dyrektora i Dyrektora ds. pedagogicznych

17) przestrzegać zasad ochrony informacji niejawnych oraz ochrony tych informacji których ujawnienie może stanowić naruszenie dóbr dzieci, rodziców, innych nauczycieli lub narazić na szkody w wizerunku Przedszkola i Organu Prowadzącego;

18) dbać o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;

19) tworzyć dobrą i przyjazną atmosferę pracy;

20) dbać o dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;

21) rzetelnie i terminowo wykonywać zadania wynikające z przepisów prawa lub zlecone przez Dyrektora i Dyrektora d/s pedagogicznych.

4. Nauczyciel, specjalista lub inna osoba prowadząca zajęcia z dziećmi wykonuje zadania związane z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole z uwzględnieniem w szczególności następujących zasad:

1) zna i przestrzega przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy

przeciwpożarowe;

2) systematycznie sprawdza miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a wszelkie usterki zagrażające bezpieczeństwu dzieci zgłasza Organowi prowadzącemu;

3) używa tylko sprawnego sprzętu i środków dydaktycznych;

4) rzetelnie sprawdza obecność dzieci na zajęciach;

5) w żadnej sytuacji nie pozostawia dzieci bez dozoru;

6) nie dopuszcza do przebywania dzieci w miejscach, w których nie jest nad nimi sprawowana opieka;

7) bezzwłocznie reaguje na wszelkie zachowania dzieci mogące stanowić zagrożenie dla nich samych lub dla innych osób;

8) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola, w razie potrzeby zwraca się o podanie celu pobytu na terenie Przedszkola oraz zawiadamia Organ Prowadzący o fakcie przebywania na terenie Przedszkola osób postronnych;

9) podczas prowadzonych przez siebie zajęć zwalnia dzieci do toalety pojedynczo;

10) zajęcia poza Przedszkolem organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa określonych w przepisach.

5. Wychowawca oddziału utrzymuje kontakt z rodzicami dziecka w szczególności w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączenia ich w działalność Przedszkola.

6. Nauczyciel zatrudniony dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego w szczególności wykonuje następujące zadania:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia wychowania przedszkolnego oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach wychowania przedszkolnego prowadzonych przez

nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia wychowania przedszkolnego oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.

7. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy dzieciom;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Pomoc nauczyciela w szczególności wykonuje zadania z zakresu:

- 1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań opiekuńczych;
- 2) wykonywania czynności higienicznych potrzebnych dzieciom;
- 3) pomocy dzieciom w czynnościach samoobsługowych.

10. Pracownik administracji w szczególności wykonuje zadania z zakresu:

- 1) prowadzenia korespondencji i spraw kancelaryjnych;
- 2) przygotowywania pism, materiałów i dokumentów;
- 3) gromadzenia, porządkowania, przechowywania i archiwizacji dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji wytwarzanej w Przedszkolu;
- 4) udzielania informacji, w tym telefonicznych i elektronicznych;
- 5) obsługi zebrań i spotkań;
- 6) przyjmowania stron i gości;
- 7) obsługi kancelaryjnej zadań realizowanych przez nauczycieli.

11. Pracownik obsługi w szczególności wykonuje zadania z zakresu:

- 1) utrzymania czystości, porządku i należytego stanu sanitarno-higienicznego;
- 2) utrzymania należytego stanu technicznego pomieszczeń, wyposażenia, urządzeń itp.;
- 3) utrzymania porządku i warunków bezpieczeństwa w otoczeniu Przedszkola;
- 4) dozoru wejścia do Przedszkola, w tym nie wpuszczanie na teren Przedszkola osób nieuprawnionych.

§ 19

1. Nauczycieli i pozostałych pracowników Przedszkola zatrudnia się na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub innej.

2. Nauczyciele i pozostali pracownicy Przedszkola mają w szczególności prawo do:

- 1) wynagrodzenia określonego w stosunku pracy;
- 2) warunków pracy i wyposażenia niezbędnego do realizacji przydzielonych zadań;
- 3) wsparcia i pomocy w realizacji zadań ze strony odpowiednio Dyrektora i Dyrektora d/s

pedagogicznych

- 4) urlopu wypoczynkowego na zasadach określonych w ustawie Kodeks pracy;
- 5) respektowania uprawnień określonych w ustawie Kodeks pracy.

3. Praca nauczyciela podlega ocenie na zasadach określonych w ustawie Karta Nauczyciela.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 20

1. Przedszkole przyjmuje dzieci uprawnione do korzystania z wychowania przedszkolnego, tj. od 2,5 roku życia do rozpoczęcia realizacji obowiązku szkolnego na zasadach określonych w ustawie.
2. Wiek dzieci niepełnosprawnych uprawnionych do korzystania z wychowania przedszkolnego określa ustawa.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym w Przedszkolu może także zostać objęte dziecko młodsze.
4. Dzieci przyjmowane są do Przedszkola w wyniku postępowania rekrutacyjnego, na pisemny wniosek rodziców.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się przez cały rok do wyczerpania wolnych miejsc w Przedszkolu.
6. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń rodziców, których dzieci w poprzednim roku szkolnym już uczęszczały do Przedszkola, w terminie ustalonym przez Dyrektora przed rozpoczęciem naboru na wolne miejsca w Przedszkolu;
 - 2) ustalenie liczby wolnych miejsc w Przedszkolu;
 - 3) przyjmowanie wniosków rodziców o przyjęcie dziecka do Przedszkola;
 - 4) rozpatrzenie wniosków rodziców o przyjęcie dziecka do Przedszkola;
 - 5) ogłoszenie listy dzieci przyjętych do Przedszkola;
 - 6) wpłata wpisowego i zawarcie umowy o korzystanie z opieki przedszkolnej w terminach ustalonych przez Organ Prowadzący.
7. W przypadku, gdy liczba wniosków o przyjęcie dziecka do Przedszkola jest większa, niż liczba wolnych miejsc, o przyjęciu dziecka decydują następujące kryteria:
 - 1) uczęszczanie do Przedszkola rodzeństwa kandydata;

- 2) ocena możliwości zapewnienia dziecku posiadającemu orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej optymalnych warunków rozwoju;
 - 3) poziom opanowania przez dziecko umiejętności samoobsługowych np. sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych, umiejętność samodzielnego zjadania posiłków, rozbierania i ubierania się itp.;
 - 4) poziom umiejętności komunikacyjnych dziecka.
8. Szczegółowe zasady i terminy naboru na dany rok szkolny ustala Dyrektor w porozumieniu z Dyrektorem d/s pedagogicznych.

ROZDZIAŁ 9

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 21

1. Dzieci mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) rozwijania osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
- 3) pomocy w pokonywaniu trudności;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) dyscypliny wprowadzonej z poszanowaniem godności dziecka;
- 6) ochrony przed okrutnym czy poniżającym traktowaniem lub karaniem;
- 7) szacunku dla rodziców, tożsamości kulturowej, języka i wartości, w tym wartości narodowych i innych kultur;
- 8) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w sferę życia prywatnego, rodzinnego lub domowego, przed bezprawnymi zamachami na honor i reputację;
- 9) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 10) opieki i warunków bezpieczeństwa;
- 11) wypoczynku i czasu wolnego.

2. Dzieci mają obowiązek:

- 1) szanować inne osoby, ich pracę i wytwory;
- 2) okazywać posłuszeństwo nauczycielom i innym osobom dorosłym;
- 3) podporządkować się obowiązującym w grupie normom i zasadom;

- 4) pełnić przydzielone zadania;
- 5) otaczać opieką i troską dzieci młodsze, słabsze, niepełnosprawne;
- 6) szanować pożywienie, zabawki, sprzęt;
- 7) po zakończeniu nauki, zabawy lub pracy pozostawiać po sobie porządek;
- 8) przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 9) uczyć się i przestrzegać reguł współżycia w grupie;
- 10) wykonywać czynności samoobsługowe i porządkowe w miarę swoich możliwości.

§ 22

1. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi zdrowie lub życie dziecka.
2. Dyrektor lub nauczyciel mogą odmówić przyjęcia dziecka na zajęcia w danym dniu, jeżeli ze względu na jego stan zdrowia pobyt dziecka w Przedszkolu może stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
3. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel Przedszkola objawów takich jak: utrzymujący się kaszel, katar, wymioty, biegunka itp. na wniosek Dyrektora lub nauczyciela rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, iż dziecko jest zdrowe i może nadal uczęszczać do Przedszkola. Brak takiego zaświadczenia powoduje nie przyjęcie dziecka do Przedszkola do momentu ustania objawów.

§ 23

1. Dziecko zostaje skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola wyłącznie w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy.

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu;
- 2) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 3) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) pomocy w kontaktach ze specjalistami, np. psychologiem, logopedą;
- 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Przedszkola.

§ 25

1. Rodzice są w szczególności zobowiązani do:

- 1) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach wychowania przedszkolnego poprzez zgłoszenie wychowawcy oddziału przyczyny i czasu trwania nieobecności; 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w Przedszkolu;
 - 2) regularnego kontaktowania się z wychowawcą oddziału w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 3) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku poinformowania przez Przedszkole o pogorszeniu się stanu zdrowia dziecka;
 - 4) dostarczenia zaświadczenia lekarskiego informującego o możliwości powrotu dziecka do Przedszkola po przebytej chorobie;
 - 5) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 6) przestrzegania ustaleń porządkowo-organizacyjnych;
 - 7) współdziałania z Przedszkolem w sprawach dziecka, w szczególności w celu ujednoczenia i wzmocnienia oddziaływań wspomagających jego rozwój;
 - 8) respektowania wspólnych ustaleń dotyczących dziecka.
2. W przypadku dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego nieobecność dziecka na zajęciach organizowanych przez Przedszkole usprawiedliwia wychowawca oddziału na podstawie pisemnego wniosku rodziców złożonego w ciągu 7 dni od pierwszego dnia nieobecności.

3. Wychowawca może usprawiedliwić nieobecność dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego na zajęciach organizowanych przez Przedszkole w przypadku:
 - 1) choroby dziecka;
 - 2) zdarzenia losowego uniemożliwiającego udział dziecka w zajęciach.
4. Niespełnianie obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w Przedszkolu.
6. W przypadku stwierdzenia niespełniania obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego przez dziecko przyjęte do Przedszkola Organ Prowadzący powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

§ 26

1. Miesięczną opłatę za korzystanie dziecka z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu (czesne), za korzystanie dziecka z zajęć rewalidacyjnych, zajęć specjalistycznych, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz za wyżywienie ustala Organ Prowadzący.

2. W ramach czesnego Przedszkole zapewnia:

- 1) udział dziecka w zajęciach wychowania przedszkolnego w wymiarze 25 godzin tygodniowo;
- 2) udział dziecka w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia w wymiarze:
 - a) 45 minut tygodniowo – w przypadku dzieci w wieku 3 i 4 lat;
 - b) 90 minut tygodniowo – w przypadku dzieci w wieku 5 lat i więcej;
- 3) udział dziecka w zajęciach rewalidacyjnych lub specjalistycznych w wymiarze ustalonym w Indywidualnym Programie Edukacyjno- Terapeutycznym.

3. Rodzice ponoszą dodatkowe opłaty za udział dziecka:

- 1) w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w zajęciach rewalidacyjnych i w zajęciach specjalistycznych w wymiarze przekraczającym wymiar, o którym mowa w ust. 2;
- 2) w wycieczkach, imprezach, spektaklach itp.

- 3) w zajęciach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka nie uczęszczającego do Przedszkola.
4. Nieobecność dziecka na zajęciach nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia czesnego.
5. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Organ Prowadzący.
6. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności w placówce, licząc od dnia zgłoszenia nieobecności.
7. Opłaty od rodziców pobierane są do 5 dnia każdego miesiąca z góry w biurze Przedszkola, lub przelewem na konto placówki.
8. Zwrot opłaty dziennej żywieniowej z powodu nieobecności dziecka następuje jako odliczenie od opłaty żywieniowej w miesiącu kolejnym.

§ 27

1. Środki finansowe na działalność Przedszkola pozyskiwane są z:
 - 1) dotacji oświatowej przyznawanej przez Gminę Świątniki Górne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) czesnego i opłat wnoszonych przez rodziców;
 - 3) środków własnych Organu Prowadzącego;
2. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dzieci, które odbyły w Przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne otrzymują zaświadczenie według wzoru określonego w odrębnych przepisach.

§ 28

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Zmian w niniejszym statucie dokonuje Organ Prowadzący w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy innych aktów prawnych, w tym Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Mali Podróżnicy nadany przez Organ Prowadzący dnia 22 maja 2021.

4. Statut Przedszkola Mali Podróżnicy w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022.