

Statut

Niepublicznego Przedszkola „Jedyneczka” Jolanta Mroziak Kościelecka 1 w Oświęcimiu

Wykaz aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – (Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z 2004, ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. poz. 59).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U.2017.60).
4. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r.(Dz.U.2017.1189 t.j. z dnia 2017.06.22).
5. Rozporządzenia wydane na podstawie ustaw, o których mowa w punktach od 1 do 4.

Spis treści

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział I. Postanowienia ogólne..... | 2 |
| Rozdział II Cele i zadania przedszkola | 2 |
| Rozdział III Sposób sprawowania opieki nad dziećmi | 5 |
| Rozdział IV Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez Rodziców lub inną upoważnioną osobę..... | 6 |
| Rozdział V Organ prowadzący | 6 |
| Rozdział VI Organy przedszkola, kompetencje, warunki współdziałania, sposoby rozwiązywania sporów. | 7 |
| Rozdział VII Organizacja pracy przedszkola, organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju, organizacja zajęć rewalidacyjno – wychowawczych | 10 |
| Rozdział VIII Oddział przedszkolny..... | 13 |
| Rozdział IX Organizacja wychowania, nauczania i opieki, pomoc psychologiczno – pedagogiczna, opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi | 14 |
| Rozdział X. Czas pracy | 16 |
| Rozdział XI Zasady odpłatności, korzystanie z jedzenia, ubezpieczenie..... | 17 |
| Rozdział XII Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola | 17 |
| Rozdział XIII Prawa i obowiązki Rodziców, formy współdziałania z Rodzicami oraz częstotliwość kontaktów. | 19 |
| Rozdział XIV Prawa i obowiązki dziecka..... | 21 |
| Rozdział XV Zasady rekrutacji | 23 |
| Rozdział XVI Postanowienia końcowe..... | 23 |

Rozdział I. Postanowienia ogólne

Nazwa i adres placówki

- nazwa przedszkola – Niepubliczne Przedszkole „Jedyneczka” Jolanta Mrozik,
- nazwa przedszkola na pieczęci –

Niepubliczne Przedszkole „*Jedyneczka*” Jolanta Mrozik w Oświęcimiu,

1. Kościelecka1, tel./fax 33/843 04 54, NIP 549-140-27-03

• siedziba – Oświęcim, ul. Kościelecka 1.

1. **Organem prowadzącym** przedszkole jest osoba fizyczna –Jolanta Mrozik,
zam. Oświęcim, ul. Budowlanych 34/2.

2. **Dyrektorem przedszkola** jest organ prowadzący.

3. Przedszkole działa na podstawie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.

4. Przedszkole jest placówką niepubliczną, której działalność finansowana jest przez:

- Miasto Oświęcim w formie dotacji w wysokości i formie określonej w odrębnej ustawie,
- rodziców w formie opłat stałych za świadczenie usług wychowania przedszkolnego,

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty

Rozdział II Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach (w tym rozporządzeniach) wydanych na ich podstawie, w szczególności w rozporządzeniu określającym podstawę programową wychowania przedszkolnego. W tym celu w przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.

2. **Celem wychowania przedszkolnego** jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3. **Zadaniami przedszkola są w szczególności:**

- Wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych.

z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

- Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę

i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

- Sprawowanie opieki nad dziećmi w atmosferze akceptacji.
- Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej

i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.

- Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń

i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.

- Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 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.
- Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- Organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

4. Przedszkole realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- Wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka dostosowując treści, metody i organizację pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej do potrzeb

i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno

– kulturowym i przyrodniczym oraz w razie potrzeby przedszkole może organizować opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli spełnia warunki konieczne do przyjęcia dziecka z danym rodzajem niepełnosprawności.

- Zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i PPOŻ.
- Uwzględnianie typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu.
- Działalność nauczycieli w ramach określonych obszarów edukacyjnych

z wykorzystaniem ustalonych w oddziale koncepcji pedagogicznych:

- poznawanie i rozumienie siebie i świata,
- nabywanie umiejętności przez działanie,
- odnajdywanie swego miejsca w grupie rówieśniczej i wspólnocie,
- budowanie systemu wartości.

- Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka

i umożliwianie ich zaspokojenia.

- Organizowanie w ramach posiadanych możliwości różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie:

- zajęć logopedycznych,
- porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców,
- i innych, np. zajęcia rehabilitacyjne.

- Prowadzenie pracy indywidualnej o charakterze profilaktycznym, stymulującym, korekcyjnym i kompensacyjnym z dziećmi, u których w wyniku obserwacji ujawniono taką potrzebę oraz dokumentowanie jej przebiegu w dzienniku zajęć

- Budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, z krajem rodzinnym.

- Rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców, personelu.

- Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej:

1. prowadząc zajęcia w języku polskim,
2. wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju,
3. pielęgnując tradycje,
4. prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie oś

- Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący

w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.

- Współdziałanie z rodzicami oraz pełnienie wobec rodziców (opiekunów) funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze:

1. pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
2. informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
3. uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach.

Rozdział III Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy.
2. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych mu dzieci, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
3. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
4. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. W wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
7. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego.
9. Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność.
10. W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb:
 - leżakowanie,
 - ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające, czytanie bajek.
11. Gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu.

Rozdział IV Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez Rodziców lub inną upoważnioną osobę

1. Personel przedszkola sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go przez Rodzica/Opiekuna do chwili odebrania dziecka przez Rodzica/Opiekuna lub upoważnione do tego osoby.
2. Dzieci są odbierane z przedszkola przez rodziców, opiekunów lub inne osoby pisemnie upoważnione przez Rodziców/Opiekunów.
3. Placówka zobowiązuje Rodziców/Opiekunów do osobistego złożenia pisemnych upoważnień do odbioru dziecka przez osoby trzecie.
4. Dyrektor zobowiązuje nauczycieli oraz personel pomocniczy do bezwzględnego przestrzegania oświadczeń o odbiorze dziecka.
5. Nauczyciel lub personel pomocniczy może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru, w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
6. W przypadku pozbawienia lub ograniczenia przez Sąd władzy rodzicielskiej jednego

z rodziców, rodzic/opiekun, który nie wyraża zgody na wydanie dziecka rodzicowi, który jest pozbawiony lub ma ograniczone prawa rodzicielskie, winien przedłożyć u dyrektora kserokopię prawomocnego orzeczenia Sądu w w/w zakresie.

7. Rodzic/Opiekun zobowiązany jest do przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Dyrektor może nałożyć na rodzica/opiekuna dodatkową opłatę

(w wysokości zgodnej z umową), w przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola w wyznaczonych godzinach pracy.

Rozdział V Organ prowadzący

1. Organ prowadzący przedszkole odpowiada za jego działalność.
2. **Do zadań organu prowadzącego należy w szczególności:**
 - koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami statutu,
 - podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola,
 - zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - wykonywanie remontów,
 - wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania oraz wykonywania innych zadań statutowych,
 - zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej, prawnej i organizacyjnej [placówki](#),

- wprowadzanie zmian do statutu, wprowadzanie tekstu jednolitego statutu,
 - wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora przedszkola,
 - inne wynikające wprost z ustawy o systemie oświaty oraz Prawa oświatowego.
3. **Organ Prowadzący może pełnić funkcję Dyrektora.**

Rozdział VI Organy przedszkola, kompetencje, warunki współdziałania, sposoby rozwiązywania sporów.

Organami przedszkola są:

- Dyrektor Przedszkola,
- Wicedyrektor przedszkola,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców.

5. Do zadań **Dyrektora** należy:

- bieżące kierowanie działalnością wychowawczo-dydaktyczną przedszkola,
- reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
- sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań,
- realizacja uchwał Rady Pedagogicznej,
- współpraca z Radą Pedagogiczną,
- nadzór pedagogiczny,
- czuwanie nad bezpieczeństwem i higieną pracy,
- stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń

i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki,

- dysponowanie środkami finansowymi,
- prowadzenie polityki kadrowej,
- tworzenie regulaminów przedszkola,
- zatrudnianie i zwalnianie [nauczycieli](#) oraz innych pracowników,

- przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielami innym pracownikom,
- organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- wspomaganie w rozwiązywaniu sporów pomiędzy organami przedszkola.

6. Dyrektora powołuje organ prowadzący.

7. Dyrektor może powołać wicedyrektora określając jego kompetencje. Wicedyrektora odwołuje Dyrektor.

8. Do podstawowych obowiązków wicedyrektora przedszkola należy:

- reprezentowanie przedszkola w czasie nieobecności dyrektora;
- współdziałanie z dyrektorem przedszkola w kwestii organizacji roku szkolnego, przydziału czynności dodatkowych nauczycielom, planu szkoleń rady pedagogicznej;
- organizowanie pracy przedszkola, imprez przedszkolnych wyjazdów poza teren placówki;
- organizowanie procesów rekrutacji dzieci oraz nadzór nad dokumentacją dzieci;
- nadzór nad dokumentacją pracowników;
- opracowanie obowiązków (czynności) pracowników przedszkola;
- organizowanie szkoleń;
- prowadzenie i aktualizacja Systemu Informacji Oświatowej.

8. **Rada Pedagogiczna:**

- jest organem kolegialnym, powołanym w celu realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi,
- w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni

w przedszkolu,

- przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola,
- zebrania odbywają się nie rzadziej niż dwa razy do roku oraz w miarę bieżących potrzeb,
- zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
- przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
- Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- zebrania są protokołowane, uchwały podejmowane są większością głosów

w obecności co najmniej połowy członków,

- Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej pracy, który nie może być sprzeczny

z założeniami statutu oraz przepisami prawa,

9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- współdziałanie w tworzeniu planów Przedszkola,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

10. W przedszkolu może działać **Rada Rodziców**, która jest reprezentacją Rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

- Rada Rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz placówki.
- Celem Rady Rodziców jest współpraca z organami przedszkola.
- Rada Rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola oraz przepisami prawa. Dyrektor przedszkola zatwierdza w/w regulamin.

11. **Zasady współdziałania organów przedszkola:**

- organy przedszkola mogą nawzajem kierować do siebie wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw przedszkola,
- organy mogą spotykać się na wspólnych zebraniach, mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje posiedzenia w celu zorganizowanego współdziałania w realizacji planów i programów pracy, zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie organizacji imprez, organizacji pracy placówki i prawidłowego funkcjonowania przedszkola, a także w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
- wszelka wymiana informacji między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną dokonuje się poprzez:
 1. zarządzenia wewnętrzne
 2. rozmowę.

12. **Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola:**

- Podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów.
- Sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor przedszkola.
- Sprawy sporne między dyrektorem i pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący.
- Wniosek lub skarga winny być kierowane do dyrektora, a jeżeli wniosek lub skarga dotyczy działania dyrektora, wniosek lub skarga winny być kierowane do organu prowadzącego.
- Organ, do którego skierowano wniosek lub skargę, w razie potrzeby, wszczyna postępowanie wyjaśniające, zmierzające do ustalenia istotnych okoliczności

w sprawie. Postępowanie wszczyna się niezwłocznie. W ramach postępowania wyjaśniającego można przeprowadzić konfrontację pomiędzy organem, który złożył wniosek lub skargę oraz organem, w związku z którego działaniem złożono wniosek lub skargę.

- Postępowanie wyjaśniające winno być zakończone do 1 miesiąca czasu, a w sprawach skomplikowanych do 2 miesięcy.
- Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, organ prowadzący postępowanie informuje organ, który złożył wniosek lub skargę o wynikach postępowania wyjaśniającego oraz organ przeciwko któremu skierowano wniosek lub skargę.
- Na terenie przedszkola zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

Rozdział VII Organizacja pracy przedszkola, organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju, organizacja zajęć rewalidacyjno – wychowawczych

1. Szczegółową organizację pracy w danym roku określa Dyrektor przy współudziale dyrektora do spraw pedagogicznych oraz Rady Pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia opracowywany jest na podstawie innych przepisów.
3. Obecność dziecka w przedszkolu jest sprawdzana raz dziennie i odnotowana w dzienniku zajęć.
4. Ofertę dodatkowych zajęć edukacyjnych przedstawia Dyrektor na początku roku Rodzicom/opiekunom na zebraniu.
5. **Zajęcia dodatkowe**
 - na terenie przedszkola mogą być organizowane dodatkowe zajęcia,
 - rodzaj zajęć dodatkowych, ich organizacja, częstotliwość, terminy i forma organizacyjna ustalane są przez dyrektora placówki,
 - zajęcia dodatkowe są bezpłatne i uczestniczą w nich wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola,
 - dyrektor ma możliwość zorganizowania odpłatnych dodatkowych zajęć,
 - dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć dodatkowych nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami lub firmie zewnętrznej,
 - przedszkole może organizować dla dzieci różne formy działalności po godzinach pracy (festyny, uroczystości przedszkolne, imprezy środowiskowe).
6. **Przedszkole może prowadzić wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, a także zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze, jeżeli ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o**

potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomaganie.

- Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w skład którego wchodzi specjalisci posiadajacy przygotowanie do pracy z malymi dziecmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym, o odpowiednich kwalifikacjach.
- do zadan zespołu nalezy w szczególności:

– ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu dzialan podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniajacych rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczen w środowisku utrudniajacych jego funkcjonowanie;

– nawiązanie współpracy z:

- przedszkolem, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływan wspomagajacych rozwój dziecka,
- podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikajacych

z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczo-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczacych wspomaganie rozwoju dziecka,

- ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
- opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem dzialan wspomagajacych rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania dzialan osób prowadzacych zajęcia z dzieckiem;
- ocenianie postępow oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczen w środowisku utrudniajacych jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych dzialan w zakresie wczesnego wspomaganie.
- Pracę zespołu koordynuje dyrektor.
- Zespół szczególowo dokumentuje dzialania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.
- Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się na zasadach określonych
- w odrębnych przepisach, w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzacego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie może być wyższy.

- Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

- Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

7. Zawieszenie zajęć w przedszkolu.

1) Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1. a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2. b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3. c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4. d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w ppkt. a) – c) – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

2) W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

1. a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,
2. b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,
3. c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
4. d) w inny sposób niż określone w ppkt a) – c), umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4) O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1) Nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno – komunikacyjne do realizacji zajęć kształcenia na odległość obsługiwane z poziomu komputerów za pomocą wybranej platformy, poprzez spotkania on-line w różnej formie, prezentacje, programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje,

gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.

2) Materiały niezbędne do realizacji zajęć będą przekazywane dzieciom za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail grupy przedszkolnej/bloga; dostęp do linku będą posiadali wyłącznie rodzice/opiekunowie.

3) Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

4) Przed zajęciami nauczyciele udostępniają rodzicom link na zamkniętej grupie, za pomocą którego dzieci będą mogły uczestniczyć w zajęciach.

4) Uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdzone będzie, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, poprzez kontakt z rodzicami przez telefon, e-mail, lub inny sposób ustalony z rodzicami.

Rozdział VIII Oddział przedszkolny

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych może ulec zmianie.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 33, przy czym:
 - w okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, w uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola może zostać zmniejszona liczba oddziałów;
 - w okresie absencji nauczycieli dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych,
 - w sytuacjach wymienionych w punktach 1) i 2) liczba dzieci po połączeniu

w oddziałach nie może przekraczać 30 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.

4. Możliwe jest przyjmowanie dzieci które muszą przestrzegać odpowiedniej diety po przedłożeniu zaświadczeń lekarskich o stanie zdrowia.

Rozdział IX Organizacja wychowania, nauczania i opieki, pomoc psychologiczno – pedagogiczna, opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Wyboru programu z rejestru programów dokonują wspólnie nauczyciele danego oddziału, a zatwierdza je do realizacji dyrektor przedszkola.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest również na podstawie programów autorskich opracowanych przez nauczycieli w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa do 45 minut . Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
5. Dzieci w przedszkolu korzystają z dodatkowych zajęć
6. Za zgodą Rodzica/ Opiekuna Przedszkole organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje Religii.
7. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na w/w lekcje mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. **Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:**
 - sale zajęć dla poszczególnych oddziałów do nauczania, wychowania, opieki, spożywania posiłków,
 - pomieszczenia administracyjno-gospodarcze oraz sanitarno-higieniczne,
 - pomieszczenia bloku żywieniowego,
 - szatnie dla dzieci i personelu,
 - plac zabaw.
10. **Zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami.** W tym zakresie Przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.
11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Przedszkolu polega w szczególności na:
 - diagnozowaniu środowiska dziecka,
 - rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dzieckai umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - rozpoznawaniu przyczyn trudności w uczeniu się,

- wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami,
- organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej,
- prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli

i rodziców,

- wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

12. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

W wyjątkowych sytuacjach, jeżeli dziecko korzysta z pomocy wykraczającej poza pomoc oferowaną przez Przedszkole, pomoc finansowana jest przez Rodziców lub Opiekunów Dziecka. Placówka może korzystać z pomocy specjalistów-wolontariuszy.

13. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:

- rodziców/opiekunów,
- poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
- dyrektora przedszkola,
- nauczyciela, lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- asystenta rodziny,
- kuratora sądowego.

14. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu organizowana jest w szczególności w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia,
- zajęć logopedycznych, gimnastyki korekcyjnej, rehabilitacji, zajęć z psychologiem
- porad, konsultacji i warsztatów, szkoleń dla rodziców i nauczycieli.

15. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

- Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie, szczególnie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego,

z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą, uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania

w warunkach przedszkolnych,

- do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne fizycznie oraz z

niepełnosprawnością intelektualną, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci,

- decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor przedszkola, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy:
 - rozkład architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego,
 - istnieje możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli i specjalistów,
 - w przypadku nie ujawnienia, bądź nie udokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności ich dziecka, które zostało przyjęte do przedszkola, na wniosek nauczycielki oddziału i Rady Pedagogicznej, dyrektor kieruje dziecko do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w celu wydania orzeczenia w sprawie:
 - przyjęcia lub nie przyjęcia dziecka do przedszkola z podaniem uzasadnienia (wskazania lub przeciwwskazania do przebywania w typowej grupie przedszkolnej),
 - zajęcia WWR prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka oraz specjaliści (psycholog, logopeda, oligofrenopeda, neurologopeda i inni), którzy tworzą zespół wczesnego wspomaganie. Pracę zespołu koordynuje dyrektor placówki, przy której zespół został zorganizowany,
 - nauczyciele i specjaliści wspólnie ustalają diagnozę poziomu funkcjonowania dziecka, opracowują program współpracy z rodziną i oddziaływań terapeutycznych wobec dziecka, udział w ich realizacji oraz monitoring i ewaluację programów,
 - odpłatność za dziecko niepełnosprawne – od miesiąca, w którym placówka otrzyma dotację na dziecko wg wagi niepełnosprawności na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego stopień upośledzenia – ustalana jest przez dyrekcję indywidualną stawką opłaty stałej.

Rozdział X. Czas pracy

1. Przedszkole jest czynne:

- od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30, z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy. Godziny pracy przedszkola w zależności od potrzeb mogą ulec zmianie.
- w miesiącu lipcu placówka pełni dyżur wakacyjny,
- w czasie dyżuru wakacyjnego Przedszkole czynne jest w zależności od oczekiwań rodziców,
- w miesiącu sierpniu Przedszkole może być *NIECZYNNE*,
- Dyrektor zastrzega możliwość zmian czasu pracy placówki na dany rok szkolny po wcześniejszym zawiadomieniu rodziców,
- w czasie trwania roku szkolnego Dyrektor może zmodyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb placówki oraz dzieci.

Rozdział XI Zasady odpłatności, korzystanie z jedzenia, ubezpieczenie.

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu oraz opłat za żywienie:

- opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:

1. miesięcznej opłaty stałej za pobyt dziecka w przedszkolu,

2. opłaty za żywienie.

- Wysokość i termin opłat ustalana jest przez organ prowadzący i określona szczegółowo w umowie o świadczeniach przedszkolnych zawieranej

z Rodzicami/Opiekunami.

2. Dzieci uczęszczające do przedszkola podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszt ponoszą rodzice. Przedszkole nie pośredniczy w zawieraniu umów i polis.

3. W przedszkolu nie stosuje się zabiegów lekarskich bez zgody rodziców/opiekunów prawnych, z wyjątkiem nagłych przypadków zagrażających życiu lub zdrowiu

Rozdział XII Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola

1. Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.

2. Zasady zatrudniania oraz wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określa organ prowadzący.

3. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy

z dziećmi w wieku przedszkolnym.

4. **Do zakresu zadań Nauczycieli należy:**

- maksymalna dbałość o zdrowie i życie wszystkich dzieci powierzonych ich opiece,

- planowanie oraz prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej

z respektowaniem przepisów konwencji praw dziecka, norm moralnych i społecznych oraz odpowiedzialność za jej wykonanie,

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

- współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną oraz inną,
- planowanie i prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie

i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tej obserwacji,

- prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
- planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- planowanie pracy z uwzględnieniem form pracy indywidualnej, związanej

z potrzebami rozwojowymi każdego wychowanka,

- odpowiedzialność za powierzone mienie,
- stwarzanie atmosfery życzliwości, dbałość o dobre imię swego zakładu pracy,
- nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,
- nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych,
- nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia,
- inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6 – letnich,
- realizacja wszelkich innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki

5. Do zakresu zadań pracowników personelu pomocniczego należy:

- udział w przygotowaniu pomocy dydaktycznych do zajęć,
- pomoc nauczycielowi w różnych sytuacjach tego wymagających,
- spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczyciela oraz innych, wynikających z rozkładu dnia,
- utrzymanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach i dbałość o powierzony sprzęt,
- podawanie posiłków dzieciom,
- oraz inne zlecone zadania przez Dyrektora,
- odpowiedzialność za wydanie dziecka osobie upoważnionej pisemnie do odbioru dziecka,
- zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa na terenie przedszkola

- Szczegółowe zakresy zadań i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk znajdują się w teczkach osobowych pracowników.
 - Cały personel przedszkola zobowiązany jest przestrzegać zasad bhp i ppoż. na swoim stanowisku pracy.
6. **W Przedszkolu zatrudnia się specjalistów.**
- W zależności od potrzeb i możliwości może być to pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta.
 - Zadania specjalistów określają odrębne akty.

Rozdział XIII Prawa i obowiązki Rodziców, formy współdziałania z Rodzicami oraz częstotliwość kontaktów.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- przestrzeganie niniejszego statutu, regulaminów oraz procedur obowiązujących na terenie Przedszkola,
- respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
- przyprowadzanie i odbieranie dziecka przez osoby upoważnione, w wyznaczonych godzinach,
- terminowe regulowanie opłat za Przedszkole,
- niezwłoczne informowanie Dyrektora o chorobach, w tym zwłaszcza chorobach zakaźnych dziecka,
- dbanie o czystość dzieci,
- informowanie o wszelkich zmianach teleadresowych, zdrowotnych oraz innych związanych z dzieckiem,
- Rodzice i nauczyciel zobowiązani są do wzajemnej współpracy dla dobra dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- zapoznania się z zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danych oddziale, programu wychowania przedszkolnego,
- uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,

- zapoznania się z procedurami udzielania pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka oraz w przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola,
- wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. **Formy współdziałania Rodzica z przedszkolem:**

- zebrania ogólne grupowe,
- konsultacje i rozmowy indywidualne,
- spotkania organizacyjne,
- tablica informacyjna,
- zajęcia otwarte z udziałem Rodziców,
- dni otwarte
- wspólne świętowanie takich uroczystości przedszkolnych jak: Dzień Babci i Dziadka, Dzień Mamy, Święto Rodziny, Dzień Dziecka, pasowanie na przedszkolaka, pożegnanie starszaków, festyny, pikniki,
- strona internetowa,
- warsztaty,
- spotkania ze specjalistami,
- organizowanie wystaw prac dziecięcych,
- współpraca z szeroko pojętym środowiskiem lokalnym,
- inne formy wzajemnej współprac

4. **Częstotliwość kontaktów.**

- Pierwszy kontakt z Rodzicami następuje w chwili odbierania i składania kart zgłoszenia dziecka do przedszkola. Podczas pierwszego kontaktu Dyrektor lub Nauczyciel uzyskuje pierwsze informacje o dziecku. Po złożeniu kart zgłoszenia, odbywa się cykl zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych oraz ich rodziców.

Z początkiem roku szkolnego, organizowane jest przez dyrektora zebranie ogólne,

a następnie zebrania indywidualne w grupach.

- Zebrania ogólne i grupowe organizowane są w zależności od potrzeb placówki

i rodziców (przeciętnie 1 raz w roku). Na zebraniach Rodzice informowani są

o regulaminie przedszkola, zapoznawani z prawami i obowiązkami dzieci. Nauczycielki w poszczególnych grupach szczegółowo przedstawiają rodzicom program pracy wychowawczej, zadania wynikające z programu oraz osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze uzyskiwane przez poszczególne

dzieci, o formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, omawiane są wszelkie kwestie organizacyjne oraz zadania wynikające z podstawy programowej.

- Indywidualne rozmowy (konsultacje) prowadzone są podczas pełnionego dyżuru nauczycieli lub dyrektora według harmonogramu wywieszonego na tablicy ogłoszeń..
- Co najmniej 1 raz w roku organizowane są dni otwarte.
- Wspólne świętowanie dotyczy takich uroczystości jak: Dzień Babci i Dziadka, Dzień Mamy, Święto Rodziny, Dzień Dziecka, festyny, pikniki, które wpływają na emocjonalne zaangażowanie dzieci, nauczycieli i rodziny. Dzieci prezentują osiągnięcia, czy umiejętności, także w ramach wystawianych spektakli, przedstawień, organizują niespodzianki dla najbliższych. W dniu tych uroczystości dzieci pełnią rolę gospodarzy. Rodzice również oferują swoją chęć pomocy w bardzo różny sposób.
- W razie potrzeby, organizowane są spotkania (warsztaty, prelekcje, wykłady) ze specjalistami oraz indywidualne konsultacje ze specjalistami.
- Na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń, udostępniane są bieżące informacje związane z organizacją życia przedszkolnego, w tym podejmowane inicjatywy oraz wycieczki.

Rozdział XIV Prawa i obowiązki dziecka

1. Dziecko ma prawo do:

- życzliwego i podmiotowego traktowania,
- bycia takim jakim jest, ale ze wskazaniem na rzeczy „dobre” i „złe”,
- indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
- zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- wypoczynku,
- zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- badania i eksperymentowania,
- doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania,
- nagradzania wysiłku,
- współdziałania z innymi,

- różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym ocenia,
- codziennego pobytu na powietrzu,
- korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje,
- formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź),
- ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
- współpracy nauczyciel – dziecko, która powinna opierać się na poszanowaniu godności osobistej dziecka,
- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- zdrowego odżywiania,
- nauki regulowania własnych potrzeb fizjologicznych.

1. Do obowiązków dziecka należy:

- przestrzeganie ustalonych reguł,
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
- pełnienie dyżurów,
- bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
- poszanowanie godności osobistej innych dzieci i dorosłych.

1. Skreślenie dziecka z listy przedszkolnej następuje w wyniku decyzji Dyrektora

w przypadku:

- nie podpisania umowy o świadczenie usług przez Przedszkole,
- nie usprawiedliwienia nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej 1 miesiąc,
- uchylania się rodziców od terminowego dokonywania opłat za przedszkole,
- nie wniesienia opłaty za przedszkole przez okres jednego miesiąca,
- agresywnego lub stwarzającego zagrożenie życia, zdrowia czy bezpieczeństwa zachowania dziecka w stosunku do osób trzecich,
- utrudnianie prowadzenia zajęć przez dziecko,
- w razie zakwalifikowania dziecka do indywidualnej opieki na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznej i innej poradni specjalistycznej,
- braku współpracy, braku współdziałania pomiędzy personelem przedszkola, dyrektorem oraz rodzicem, zgłaszania nieuzasadnionych pretensji przez rodzica,
- nie podporządkowywania się uchwałom organów wewnątrz

Rozdział XV Zasady rekrutacji

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 roku do 7 lat.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka jest „karta zgłoszenia dziecka”.
3. Dla dzieci już uczęszczających podstawą zgłoszenia jest „karta kontynuacji wychowania przedszkolnego”.
4. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci już uczęszczające do Przedszkola oraz ich rodzeństwo.
5. Następnie o przyjęciu decyduje kolejność złożenia „kart zgłoszenia dziecka”, uwzględniająca potrzeby lokalne.
6. Decyzję o przyjęciu podejmuje Dyrektor placówki.
7. Po przyjęciu dziecka do przedszkola Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są zawrzeć umowę o świadczeniu usług przedszkolnych.
8. Umowa jest podstawą realizacji usługi edukacyjno-wychowawczej oferowanej przez Niepubliczne Przedszkole.
9. Do Przedszkola dzieci mogą być przyjmowane przez cały rok.

Rozdział XVI Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem, zastosowanie mają przepisy ustawy

o systemie oświaty, ustawy Prawo oświatowe oraz innych ustaw powszechnie obowiązujących oraz rozporządzeń.

4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dyrektora, nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, rodziców, dzieci.
5. Statut został uchwalony i nadany przez organ prowadzący przedszkole.
6. Wszelkie zmiany w niniejszym statucie dokonywane są w postaci:

– wykazania zaistniałych zmian lub

– w postaci tekstu jednolitego kiedy statut był często nowelizowany lub dokonano w nim wielu zmian.

WEJŚCIE W ŻYCIE ZMIAN W STATUCIE

Znowelizowany STATUT w postaci tekstu jednolitego wchodzi w życie z dniem 31 grudnia 2022 roku.

© Niepubliczn