

STATUT
PRZEDSZKOŁA NIEPUBLICZNEGO I ŻŁOBKA
„DAWID I JULA” W KRAŚNIKU

SPIS TREŚCI

POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA I ŻŁOBKA	5
POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA.....	8
BEZPIECZEŃSTWO DZIECI.....	12
ORGANY PRZEDSZKOLA I ŻŁOBKA.....	13
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA I ŻŁOBKA	17
ZASADY PRZYJMOWANIA I REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA I ŻŁOBKA	21
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ŻŁOBKA.....	23
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW	24
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA I ŻŁOBKA.....	26
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA I ŻŁOBKA	29
ROZWIĄZYWANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI PRZEDSZKOLA I ŻŁOBKA.....	29
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	31

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawą prawną działania Przedszkola Niepublicznego i Żłobka jest:

1. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zm).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 ze zm).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2017, poz. 1189ze zm.).
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2016 r., poz. 1666ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r., poz. 356).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. 2017 r. poz. 1575).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r. poz. 1646).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. 2017 r. poz. 649).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 r. poz. 1591).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017r, poz. 1578)
11. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U.2019.0.409).
12. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy. (Dz. U. z 2016 r. poz. 157, z późn. zm.) ,
13. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 6 marca 2018 r. (Dz.U. 2018r. poz. 603)
14. ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2016 r. poz. 1866, ze zm.).
15. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2017 r. poz. 149, ze zm.) oraz rozporządzeń wykonawczych wydanych na jej podstawie.

16. rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1422, ze zm.).
17. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 169, poz. 1650, ze zm.).
18. Niniejszy statut.
19. Wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Miasto Kraśnik – Nr ewidencyjny 4/ 2005 z dnia 02 listopada 2005r.
20. Wpis do rejestru żłobków ESS.ED.7330.4.2019

§ 2

1. Przedszkole Niepubliczne i Żłobek „ Dawid i Jula” w Kraśniku zwane dalej „ Przedszkolem i żłobkiem” jest placówką niepubliczną prowadzoną przez osobę fizyczną.
2. Siedziba placówki znajduje się w budynku przy ulicy Rumiankowej 6 / 5a, 23- 200 Kraśnik.
3. Osobą Prowadzącą Przedszkole Niepubliczne i Żłobek „ Dawid i Jula” jest osoba fizyczna: Iwona Wołoszyn – Przywara, zam. 23- 200 Kraśnik, ul. Świerkowa 13.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Lublinie.
5. Nadzór w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki nad Żłobkiem sprawuje Burmistrz Miasta Kraśnik.
6. Nazwa placówki jest używana w pełnym brzmieniu.
7. Placówka używa pieczęci o następującej treści:

PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE I ŻŁOBEK
„Dawid i Jula”
Iwona Wołoszyn - Przywara
23-200 Kraśnik, ul. Rumiankowa 6 / 5A
NIP: 715-116-52-05 REGON: 432677113
tel. 663 752 850

7. Działalność placówki finansowana jest z następujących źródeł:
 - a. opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola i żłobka;
 - b. dotacji z budżetu Miasta Kraśnik.
8. Dopuszcza się wspieranie placówki z innych źródeł jak: środki unijne, działalność stowarzyszenia, darowizny oraz sponsoring przez osoby prywatne, firmy.

CELE I ZADANIA

§ 3

1. Celem placówki jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko powinno osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Placówka pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców/opiekunów prawnych.
3. Placówka realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz z ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
4. Placówka umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia.
5. Placówka udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy nauczycieli i opiekunów.

§ 4

Do zadań placówki 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, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.

7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawności ruchowej i bezpieczeństwa, w tym 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 placówce 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 rówieśnicza, 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, prowadzące 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 – kaszubskiego.
17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
18. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
 - dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym

- dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
19. Zapewnienie opieki, wychowania i kształcenia specjalnego niepełnosprawnym wychowankom.

§ 5

Przedszkole i Żłobek realizuje zadania poprzez:

1. Dostosowanie zajęć, form i metod pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka we wszystkich obszarach zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie jego rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole, w tym:
 - a. pomoc w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej
 - b. informowanie na bieżąco rodziców, opiekunów prawnych o postępach dziecka
 - c. uzgadnianie wspólnie z rodzicami, opiekunami prawnymi kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu
 - d. uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu
 - e. uwzględnianie propozycji dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych
 - f. ustalanie pracy pedagogicznej kierując się zasadą wykorzystywania w pracy metod aktywizujących wychowanków
 - g. stosowanie form pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsca i rodzaju aktywności
 - h. współdziałanie z rodziną, pomaganie jej w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do osiągnięcia dojrzałości szkolnej i podjęcia nauki w szkole
 - i. indywidualizowanie sposobu oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych- uwzględnienie rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zapewnienie bezpiecznych warunków lokalowych oraz odpowiedzialnej i wykwalifikowanej kadry.
5. Organizację zajęć dodatkowych, uwzględniających w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
6. Przestrzeganie praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach.

POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA

§ 6

1. Placówka w ramach posiadanych środków (finansowych, dydaktycznych) organizuje wychowankom, ich rodzicom, opiekunom prawnym i nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających z:
 - a. niepełnosprawności
 - b. niedostosowania społecznego
 - c. zagrożenia niedostosowaniem społecznym
 - d. zaburzeń zachowania lub emocji
 - e. ze szczególnych uzdolnień
 - f. ze specyficznych trudności w uczeniu się
 - g. deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych
 - h. choroby przewlekłej
 - i. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
 - j. niepowodzeń edukacyjnych
 - k. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi
 - l. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej wychowankom.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana, uzgadniana i udzielana we współpracy z:
 - a. rodzicami
 - b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi

- c. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
 - d. instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- a. rodziców ucznia
 - b. dyrektora przedszkola
 - c. nauczyciela, wychowawcy, specjalisty, prowadzących zajęcia z wychowankiem
 - d. poradni
 - e. pomocy nauczyciela
 - f. pracownika socjalnego
 - g. asystenta rodziny
 - h. kuratora sądowego
 - i. organizacji pozarządowej, instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- a. zajęć rozwijających uzdolnienia
 - b. zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - c. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
 - d. porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom, opiekunom prawnym i nauczycielom w formie:
- a. porad
 - b. konsultacji
 - c. warsztatów
 - d. szkoleń.
8. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz sposób prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
9. Placówka organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym. Kształcenie i wychowanie dostosowane jest do potrzeb dzieci, umożliwiające naukę w dostępnym dla dzieci zakresie.
10. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli i specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
11. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:

- realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
- dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych
- zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne.

12. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz sposób prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Placówka udziela dzieciom pomocy logopedycznej i psychologicznej organizując zajęcia dla dzieci i konsultacje dla rodziców i nauczycieli ze specjalistami z w/w dziedzin.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają nauczyciele, specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a. psycholog
 - b. pedagog
 - c. logopeda
3. Porady dla rodziców i nauczycieli specjaliści udzielają w zależności od potrzeb w terminie uzgodnionym z rodzicem lub nauczycielem.
4. Objęcie dziecka zajęciami prowadzonymi przez w/w specjalistów wymaga pisemnej zgody rodzica lub prawnego opiekuna.

§ 8

Do zadań psychologa należy:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu placówki.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci.

5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka w placówce.
9. Udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Wnoszenie sugestii dotyczących uzupełnienia wyposażenia psychologicznego.
11. Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9

Do zadań logopedy należy:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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 i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka w placówce.
5. Udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wnoszenie sugestii dotyczących uzupełnienia wyposażenia logopedycznego.
7. Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

BEZPIECZEŃSTWO DZIECI

§ 10

1. Placówka sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, możliwości rozwojowych i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - a. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu dzieci w placówce oraz w trakcie zajęć poza jego terenem,
 - b. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - c. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.,
 - d. współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.
2. Za bezpieczeństwo dziecka w placówce i poza jej terenem odpowiada nauczyciel w czasie godzin pracy, zgodnie z harmonogramem pracy.

§ 11

1. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli – specjalistów, instruktorów, trenerów, nauczyciele – specjaliści, instruktorzy, trenerzy odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci.
2. W trakcie pracy poza terenem placówki (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowego opiekuna (inny nauczyciel lub pracownik placówki). Na każde 15 dzieci przypada jedna osoba dorosła.
3. Placówka odmówi oddania dziecka pod opiekę osobie do tego upoważnionej, której stan budzi uzasadnione wątpliwości, co do zapewniania dziecku bezpieczeństwa.
4. W zaistniałej sytuacji telefonicznie zostanie powiadomiona kolejna osoba z listy osób upoważnionych do odbioru dziecka.
5. Nauczyciel zajęć dodatkowych zobowiązany jest odebrać całą grupę, bądź jej część lub dziecko od wychowawcy, rodzica, opiekuna prawnego i po zakończeniu zajęć przekazać dzieci ponownie pod opiekę wychowawcy, rodzica, opiekuna prawnego.

ORGANY PLACÓWKI

§ 12

1. Organami placówki są:
 - a. Osoba Prowadząca,
 - b. Dyrektor do spraw pedagogicznych przedszkola zwany dalej Dyrektorem Placówki,
 - c. Rada Pedagogiczna.

§ 13

Osoba Prowadząca

1. Osoba Prowadząca wykonuje następujące zadania:
 - a. kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b. kieruje polityką kadrową placówki, zatrudnia i zwalnia pracowników placówki,
 - c. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami,
 - d. nadaje nauczycielowi stopień nauczyciela kontraktowego i mianowanego zgodnie z przepisami,
 - e. zarządza finansami i majątkiem placówki,
 - f. ustala składki oraz wysokość opłat wnoszonych przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki,
 - g. podejmuje decyzje o przyjęciu i skreśleniu dziecka z placówki w czasie roku przedszkolnego,
 - h. zatwierdza statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną.
2. Do kompetencji Osoby Prowadzącej należy:
 - a. rozstrzyganie sporów pomiędzy Dyrektorem do spraw pedagogicznych placówki, Radą Pedagogiczną, Rodzicami,
 - b. rozpatrywanie skarg dotyczących pracy placówki.

§ 14

Dyrektor do spraw pedagogicznych

1. Osoba prowadząca powołuje Dyrektora do spraw pedagogicznych placówki.
2. Dyrektor placówki kieruje bieżącą działalnością wychowawczo – dydaktyczną.
3. Do obowiązków Dyrektora placówki należy:
 - a. przyjmowanie dzieci do placówki zgodnie z kryterium przyjęć określonym w § 26 niniejszego Statutu,

- b. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli,
 - c. sprawowanie nadzoru w stosunku do niepedagogicznych pracowników placówki,
 - d. obserwacja zajęć dydaktycznych i innych zadań statutowych realizowanych przez nauczycieli,
 - e. wykonywanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
 - f. czuwanie nad bezpieczeństwem i higieną pracy,
 - g. dopuszczanie do użytku w placówce zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego,
 - h. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał,
 - i. współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę placówki,
 - j. współpraca z pielęgniarką, lekarzem, sprawującymi zgodnie z umową profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi w placówce,
 - k. prowadzenie i przechowywanie określonej przepisami dokumentacji działalności placówki,
 - l. powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - m. zezwalanie (w formie decyzji) na wnioski rodziców lub opiekunów prawnych dziecka przyjętego do placówki, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza placówką,
 - n. okresowe informowanie osoby prowadzącej o wynikach działania placówki zgodnie z zadaniami określonymi w § 5
 - o. organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w placówce dla dzieci i ich rodziców oraz nauczycieli,
 - p. dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
4. Dyrektor placówki koordynuje współdziałanie wszystkich organów zapewniając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz wymianę informacji pomiędzy nimi.
5. Dyrektor placówki ma prawo do:
- a. wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom placówki,
 - b. wnioskowania do osoby prowadzącej w sprawie zatrudnienia i zwalniania pracowników placówki,
 - c. przyjmowania dzieci do placówki,
 - d. decydowania o wewnętrznej organizacji placówki i jej bieżącego funkcjonowania w porozumieniu z osobą prowadzącą.
 - e. wnioskowania do osoby prowadzącej w sprawie zmian w statucie placówki,

- f. reprezentowania placówki na zewnątrz, prowadzenia korespondencji, do których został upoważniony przez osobę prowadzącą.
6. Dyrektor placówki odpowiada przed osobą prowadzącą za:
 - a. poziom uzyskiwanych przez placówkę wyników wychowania i nauczania;
 - b. zgodność funkcjonowania placówki z przepisami prawa oświatowego, ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 i niniejszego Statutu,
 - c. bezpieczeństwo osób znajdujących się w placówce i podczas organizowanych zajęć,
 - d. prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej (w zakresie określonym przez osobę prowadzącą) oraz dokumentacji przebiegu procesu opiekuńczo-wychowawczego i edukacyjnego w placówce, określoną odrębnymi przepisami.
7. W przypadku nieobecności dyrektora placówki jego obowiązki pełni osoba prowadząca lub inna osoba wyznaczona do pełnienia obowiązków na czas nieobecności dyrektora placówki.

§ 15

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, powołanym w celu realizacji statutowych zadań placówki dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor placówki, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów, w obecności co najmniej 3/ 5 liczby jej członków.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje zgłaszane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego założenia, wytyczne oraz programy realizacji na dany rok przedszkolny.
8. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje zebranie i prowadzi obrady. Odpowiedzialny jest za powiadomienie nauczycieli o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a. zatwierdzenie planów pracy placówki
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce
 - c. uchwalanie statutu placówki
 - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - e. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków
 - f. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
14. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego ogólnodostępnego nie może przekraczać 25.
3. Dzieci nie uczestniczące w spacerach i planowych wycieczkach odbywających się w ramach zajęć, na czas nieobecności swojej grupy, zostają dokooptowane do grupy pozostającej na terenie placówki i mają zapewnioną opiekę.

§ 17

1. Placówka funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku w dni robocze, z wyjątkiem ustawowych dni świątecznych i przerw ustalonych przez osobę prowadzącą.
2. Placówka pracuje w godzinach od 6.00 do 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Placówka do oddziałów przedszkolnych przyjmuje dzieci w wieku od 2 do 6 lat, natomiast do żłobka przyjmuje się dzieci powyżej 1 roku życia. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola i żłobka dzieci młodszych.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci jest odraczany.
5. W placówce dzieci w wieku 6 lat odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Placówka jest wieloddziałowa.

§ 18

Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego:

- a. nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego i materiałów pomocniczych
- b. nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego
- c. przedszkolny zestaw programów zatwierdza i dopuszcza do użytku po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor placówki.

§ 19

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w placówce zajęć w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, zajęć religii dostosowuje się do możliwości rozwojowych dziecka i wynosić:
 - a. z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut
 - b. z dziećmi w wieku 5-6 lata – około 30 minut.
3. Organizację pracy placówki określa ramowy rozkład dnia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci.
- 4a. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych, zgodnie z poniższymi warunkami:
 - w okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie
 - ilość dzieci w grupie nie może przekraczać 25.
5. Ramowy rozkład dnia podany jest do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej - określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w placówce.
6. Do realizacji celów statutowych placówka posiada:
 - a. sale zajęć dla poszczególnych grup, odpowiednio wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne, w tym audiowizualne;
 - b. salę do zajęć indywidualnych;
 - c. osobne łazienki dla dzieci i personelu;
 - d. kuchnię do rozdzielania posiłków;
 - e. szatnię;
 - f. gabinet dyrektora.
7. Dzieci mają możliwość korzystania z boiska sportowego „Orlik”.
8. Placówka zapewnia 3 posiłki dziennie: śniadanie, obiad, podwieczorek I.

§ 20

1. Osoba Prowadząca powierza każdą grupę wiekową opiece jednego nauczyciela prowadzącego oraz pomocy nauczyciela.

2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zachowania ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej nauczyciele prowadzą swoją grupę przez wszystkie lata pobytu dziecka w placówce.
3. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców, opiekunów prawnych obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z placówki lub przez osoby wskazane przez rodziców, opiekunów prawnych na piśmie.
4. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
5. Pracownik placówki ma prawo zażądać od osoby odbierającej dziecko, okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość.
6. Z chwilą, gdy rodzic, prawny opiekun lub osoba upoważniona zgłasza odbiór dziecka, przejmuje na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka.
7. Każda wycieczka poza teren placówki jest wcześniej zgłaszana i uzgadniana z Dyrektorem Przedszkola i Żłobka a rodzice, opiekunowie prawni są o niej uprzednio informowani.

§ 21

1. Dzieci mają możliwość udziału w zajęciach dodatkowych, które mogą być finansowane ze środków placówki lub dodatkowych opłat ponoszonych przez rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Zakres i warunki finansowania przez placówkę zajęć dodatkowych ustala każdorazowo Dyrektor placówki lub osoba prowadząca.
3. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględnia w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców, opiekunów prawnych a także od poniesienia przez rodziców, opiekunów prawnych kosztów zajęć dodatkowych.
4. Organizacja, forma płatności i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora placówki.
5. Placówka może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i swoich możliwości.
6. Placówka może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 22

1. Placówka organizuje ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków dla wszystkich dzieci do niego uczęszczających.
2. Wychowankowie placówki ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.

§ 23

1. W placówce w ramach zajęć dla starszych dzieci 5-6 jest organizowana nauka religii. O udziale w zajęciach decydują rodzice lub opiekunowie prawni.
2. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne.
3. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje (określone w odrębnych przepisach).

§ 24

1. Świadczenia udzielane przez placówkę są odpłatne. Opłata za usługi, tzw. „czesne”, obejmuje koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka w placówce, ustalane przez osobę prowadzącą, w tym opłaty za wyżywienie.
2. Rodzic, opiekun prawny dokonuje opłat za pobyt dziecka w placówce na podstawie umowy zawartej pomiędzy rodzicem, opiekunem prawnym a Osobą Prowadzącą.
3. Czesne nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
4. Opłata za pobyt dziecka w placówce pobierana jest z „góry”, do 10-go dnia każdego miesiąca.

ZASADY PRZYJMOWANIA I REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 25

Zapisy dzieci do przedszkola i żłobka na dany rok szkolny odbywają się corocznie.

§ 26

1. Przyjęcie dziecka do placówki następuje po jego zapisaniu przez rodzica, opiekuna prawnego osobiście w siedzibie przedszkola i żłobka, uiszczeniu wpisowego oraz kaucji w wysokości ustalonej przez Osobę Prowadzącą i wypełnieniu karty zgłoszeniowej.
2. Zwrot kaucji następuje w momencie opłacenia czesnego za pierwszy miesiąc pobytu dziecka w placówce.
3. Pierwszeństwo mają rodzeństwa wychowanków placówki.
4. Warunkiem przyjęcia dziecka jest:
 - a. zaakceptowanie przez rodziców, opiekunów prawnych regulaminu i Statutu placówki
 - b. podpisanie przez rodziców, opiekunów prawnych umowy.
5. W ciągu roku szkolnego dzieci mogą być przyjmowane do przedszkola i żłobka o ile są wolne miejsca.
6. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną
7. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje dyrektor, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przygotowanie placówki pod kątem organizacyjnym do przyjęcia dziecka z daną niepełnosprawnością.
8. Dobór dzieci niepełnosprawnych do grupy musi się odbywać z zachowaniem takich proporcji, które umożliwią harmonijną pracę wychowawczo- dydaktyczną i opiekuńczo- rewalidacyjną.
9. Rodzice dziecka niepełnosprawnego zobowiązani są dostarczyć orzeczenie o stopniu niepełnosprawności oraz opinię lekarza dotyczącą rodzaju niepełnosprawności.

§ 27

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków na podstawie:
 - a. pisemnego wniosku rodziców, opiekunów prawnych
 - b. 30-dniowej nieusprawiedliwionej i wcześniej nie zgłoszonej nieobecności dziecka
 - c. nie uiszczenia przez rodzica, opiekuna prawnego opłaty za pobyt dziecka w placówce do 10-go dnia następnego miesiąca

- d. zatajenia przez rodziców, opiekunów prawnych ważnych informacji o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w przedszkolu lub żłobku
 - e. braku współpracy rodziców, opiekunów prawnych z nauczycielami, specjalistami i terapeutami
 - f. gdy zachowanie dziecka będzie zagrażało bezpieczeństwu innych dzieci
 - g. nie przestrzegania przez rodziców, opiekunów prawnych niniejszego Statutu oraz nie realizowanie obowiązków wynikających z umowy cywilno- prawnej zawartej z osoby prowadzącej.
2. Dyrektor w porozumieniu z osobą prowadzącą może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku zalegania z płatnościami na rzecz placówki zachowując procedurę:
- a. pisemnego powiadomienie rodziców, opiekunów prawnych i wyznaczenie dodatkowego 7- dniowego terminu zapłaty
 - b. po bezskutecznym wezwaniu do zapłaty, skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje z końcem miesiąca kalendarzowego, w którym nie dokonano wpłaty.

§ 28

1. Do przedszkola i żłobka przyprawdazane są dzieci zdrowe.
2. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola lub żłobka przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka.
3. W placówce nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. badania wzroku, badanie postawy) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
4. Nauczyciele i inne osoby pracujące w placówce nie mogą podawać dzieciom żadnych leków ani środków farmaceutycznych, oprócz sytuacji w których powinni opatrzyć rany powstałe w wyniku drobnych skaleczeń używając do tego celu środków opatrunkowych i dezynfekujących znajdujących się w apteczce.
5. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej dyrektor placówki, nauczyciele zobowiązani są do udzielenia pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz do wezwania karetki pogotowia. Jednocześnie mają oni obowiązek natychmiastowego powiadomienia rodzica, opiekuna prawnego o zaistniałym zdarzeniu.
6. W innych przypadkach tj. dolegliwościach bólowych dziecka należy zawiadomić rodzica, opiekuna prawnego dziecka.
7. Możliwości podawania dzieciom z chorobą przewlekłą leków określają odrębne przepisy zamieszczone w PROCEDURZE PODAWANIA LEKÓW DZIECIOM Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ŻŁOBKA

§ 29

1. Wychowankami ŻŁOBKA mogą być dzieci wieku od 1-go roku życia do 2,5 lat, a przedszkola - od 2 do 6 lat.
2. Dzieci mają prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego i opiekuńczego, zapewniającego bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą
 - b. właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju
 - c. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi
 - d. rozwijania zainteresowań, zdolności
 - e. korzystania z dóbr kultury
 - f. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym
 - g. pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek placówki ma prawo do:
 - a. akceptacji takim jakim jest
 - b. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi
 - c. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy
 - d. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy
 - e. wypoczynku, jeśli jest zmęczony
4. Wychowanek placówki ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - a. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola i żłobka na miarę własnych możliwości
 - b. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola i żłobka
 - c. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę
 - d. dbania o własne dobro, ład i porządek w placówce
 - e. każdorazowe zgłoszenie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza teren wyznaczony przez nauczyciela
 - f. informowanie nauczyciela o potrzebach fizjologicznych
 - g. poszanowanie zabawek i pomocy dydaktycznych
 - h. słuchanie i wykonywanie poleceń, a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników placówki.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 30

1. Rodzice, opiekunowie prawni mają prawo do:
 - a. zapoznania się z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale, do którego uczęszcza dziecko, planami pracy placówki
 - b. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej rozwoju swojego dziecka, jego zachowaniu i sytuacji w grupie rówieśniczej
 - c. uzyskania informacji o prowadzonych obserwacjach pedagogicznych dziecka oraz diagnozie dojrzałości szkolnej
 - d. uzyskania pomocy w rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji
 - e. w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierania ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dziecku
 - f. przebywania w placówce w celu obserwowania zajęć po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem placówki terminu oraz rodzaju obserwowanych zajęć
 - g. zgłaszania wniosków i spostrzeżeń w przedmiocie świadczonych usług przez placówkę
 - h. decydowania o udziale dziecka w zajęciach dodatkowych
 - i. współuczestniczenia w edukacji prowadzonej przez przedszkole i żłobek dla rodziców:
 - konsultacjach indywidualnych
 - zebraniach
 - spotkaniach
 - imprezach
 - j. wnoszenia wniosków, opinii i uwag na temat pracy placówki

§ 31

1. Do podstawowych obowiązków rodziców, opiekunów prawnych dziecka należy:
 - a. zapoznanie się i przestrzeganie niniejszego Statutu
 - b. zapoznanie się z ofertą edukacyjną, procedurami i regulaminem placówki
 - c. uczestniczenie w zebraniach grupowych
 - d. przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub upoważnienie na piśmie osób trzecich, zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo

- e. w przypadku zawiadomienia przez placówkę o chorobie dziecka – niezwłoczne przybycie lub wskazanie osoby, która może odebrać dziecko zgodnie z listą osób upoważnionych do odbioru dziecka
- f. niezwłoczne informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w placówce
- g. powiadamiania placówki o chorobie zakaźnej dziecka
- h. przestrzegania ramowego rozkładu dnia w placówce
- i. terminowe uiszczanie czesnego za pobyt dziecka w placówce
- j. zapoznawanie się z informacjami zamieszczonymi na tablicy ogłoszeń
- k. wspierania nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

§ 32

1. Współpraca placówki z rodzicami, opiekunami prawnym realizowana jest poprzez:
 - a. zebrania grupowe- organizacyjne przed rozpoczęciem roku przedszkolnego, omawiające obserwacje pedagogiczne, diagnozy dojrzałości szkolnej
 - b. konsultacje i rozmowy indywidualne
 - c. imprezy okolicznościowe.

§ 33

1. W przypadku zaistnienia konfliktu na linii rodzic-nauczyciel dyrektor placówki podejmuje działania zmierzające do rozwiązania konfliktu i doprowadzenia do ugody stron:
 - a. przeprowadza indywidualne rozmowy wyjaśniające z nauczycielem a następnie z rodzicem
 - b. w razie konieczności przeprowadza konfrontację stron.
2. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego dyrektor placówki podejmuje decyzję.
3. Od decyzji dyrektora placówki strony mogą się odwołać w terminie 7 dni do Osoby Prowadzącej, który sprawę rozstrzyga w ciągu 14 dni od złożenia odwołania ewentualnie w dalszej kolejności do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny placówki.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PLACÓWKI

§ 34

1. W placówce zatrudnia się:
 - a. pracowników pedagogicznych
 - b. pracowników administracji i obsługi dalej zwanych pracownikami niepedagogicznymi.

NAUCZYCIELE

§ 35

1. Osoba Prowadząca zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje do zajmowania stanowiska w placówce zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.
2. Nauczyciele są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.
3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekroczyć 40 godzin tygodniowo.
4. Nauczyciel placówki prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami wychowania przedszkolnego i jest odpowiedzialny za jakość oraz wyniki pracy.
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami, opiekunami prawnymi.

§ 36

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - a. zapoznanie rodziców, opiekunów prawnych z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uwzględnianie ich opinii
 - b. uzyskanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowań i rozwoju
 - c. ustalania z rodzicami, opiekunami prawnymi form pomocy pedagogicznej
 - d. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej, opiekuńczej
 - e. uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka
 - f. rozwijanie zdolności i zainteresowań dziecka
 - g. stosowanie aktywizujących i nowoczesnych metod nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka
 - h. opracowania miesięcznych planów pracy uwzględniając treści programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale

- i. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - j. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, a także przekazywanie rodzicom informacji o wynikach tych obserwacji
 - k. inicjowanie i organizacja imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno – sportowym
 - l. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną
 - m. stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych poprzez samokształcenie i doskonalenie zawodowe, w formach wewnętrznych i zewnętrznych
 - n. udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej
 - o. przestrzeganie postanowień konwencji o prawach dziecka
 - p. dbałość o warsztat pracy oraz estetykę pomieszczeń
 - q. przestrzeganie dyscypliny pracy i poleceń dyrektora przedszkola
 - r. przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu wychowanków w przedszkolu i poza jego terenem.

§ 37

Do zadań nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy:

1. Prowadzenie w szczególności obserwacji pedagogicznych mających na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.
2. W przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
4. Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci.
5. Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu placówki.
6. Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
7. Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie uczniów i uczestnictwo w życiu

placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.

§ 38

1. Nauczyciele mają prawo do:

- a. opracowania innowacyjnych programów pedagogicznych, które wymagają akceptacji dyrektora placówki
- b. wyboru programu wychowania przedszkolnego, pakietów edukacyjnych
- c. samodzielnego planowania pracy w oparciu o dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego, wyboru odpowiednich środków dydaktycznych, metod kształcenia i wychowania dzieci z uwzględnieniem koncepcji pedagogicznej placówki
- d. zdobywania kolejnych awansów zawodowych
- e. uczestniczenia w wewnętrznych formach doskonalenia zawodowego oraz podnoszenia kompetencji zawodowych
- f. korzystania z pomocy specjalistów i placówek specjalistycznych współpracujących z placówką.

PRACOWNICY ADMINISTRACYJNI I OBSŁUGI

§ 39

Pracowników administracji i obsługi zatrudnia i zwalnia Osoba Prowadząca.

§ 40

Obowiązki pracowników administracji i obsługi:

- a. przestrzeganie i wykonywanie poleceń dyrektora placówki
- b. dbałość o sprawne działanie placówki
- c. utrzymanie ładu i porządku, czystości w budynku i otoczeniu placówki
- d. współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci
- e. przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, p.poż.
- f. informowanie pracodawcy o wszelkich nieprawidłowościach.

§ 41

Prawa i obowiązki pracownicze, zasady wynagradzania regulują przepisy Kodeksu pracy oraz regulamin pracy.

§ 42

Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA I ŻŁOBKA

§ 43

1. Organy placówki współdziałają wzajemnie zapewniając właściwe wykonywanie swych kompetencji w zakresie określonym w przepisach prawa oraz w swoich regulaminach wewnętrznych.
2. Każdy z organów posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz niniejszym Statucie.
3. Każdy z organów jest zobowiązany do przekazywania rzetelnych informacji pozostałym organom o podjętych decyzjach i planowanych działaniach.
4. Za przekazywanie bieżących informacji odpowiedzialny jest dyrektor placówki.
5. Dyrektor placówki ma prawo organizowania okresowych spotkań wszystkich organów placówki, mających na celu bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami, podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.

ROZWIĄZYWANIE SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI PLACÓWKI

§ 44

1. Wszystkie spory pomiędzy organami placówki rozstrzygane są w drodze negocjacji z udziałem:
 - a. dyrektora placówki, jeżeli organ ten nie jest stroną sporu;
 - b. w przypadku, gdy stroną konfliktu jest dyrektor placówki rozwiązanie konfliktu leży w gestii Osoby Prowadzącej.
2. W przypadku zaistniałych sporów dyrektor placówki zwołuje nadzwyczajne spotkanie wyżej wymienionych organów.

3. Za rozwiązanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami placówki odpowiedzialny jest dyrektor, który:
 - a. zapoznaje się z istotą konfliktu
 - b. zasięga opinii innych organów placówki
 - c. przeprowadza negocjacje między stronami
 - d. informuje strony o sposobie rozwiązania konfliktu.
4. Dyrektor placówki ma prawo i obowiązek wstrzymać wykonanie uchwał i decyzji podjętych przez organy placówki o ile uzna, że naruszają one przepisy ustawy Prawo oświatowe, przepisy niniejszego Statutu bądź inne obowiązujące przepisy prawa. O każdym przypadku wstrzymania wykonania uchwały dyrektor placówki zawiadamia niezwłocznie osobę prowadzącą celem zajęcia stanowiska.

§ 45

1. W przypadku powstania sporu pomiędzy dyrektorem placówki a nauczycielami lub pracownikami niepedagogicznymi Osoba Prowadząca powołuje w ciągu 3 dni od zaistniałego konfliktu komisję w składzie:
 - a. Osoba Prowadząca
 - b. dwóch przedstawicieli reprezentujących pracowników.
2. Komisja po zapoznaniu się z przedmiotem sporu podejmuje działania mające na celu złagodzenie i rozwiązanie konfliktu wewnątrz placówki. Decyzje ostateczną podejmuje Osoba Prowadząca.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola: dzieci, nauczycieli, rodziców, opiekunów prawnych i pracowników administracji i obsługi. Udostępniony jest na prośbę zainteresowanych przez dyrektora i nauczycieli placówki.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednio przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
3. Z datą wejścia w życie niniejszego statutu tracą moc zapisy poprzedniego.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 12.11.2019 r.

.....
(Osoba Prowadząca)

Statut Przedszkola i Żłobka uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 08.11.2019 roku