



**PRYWATNE TĘCZOWE
PRZEDSZKOLE W KOLE**

Statut Prywatnego Tęczowego Przedszkola w Kole

Spis treści

PODSTAWY PRAWNE STATUTU.....	6
I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	6
Rozdział 1. Przepisy definiujące.....	6
§ 1 Definicje.....	6
Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu.....	7
§ 2 Nazwa Przedszkola.....	7
§ 3 Dane jednostki.....	7
Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji.....	8
§ 4 Cele i zadania Przedszkola.....	8
§ 5 Cel wychowania przedszkolnego i zadania Przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego.....	10
§ 6 Zadania Przedszkola.....	12
§ 7 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej....	13
§ 8 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi....	15
§ 9 Sposoby i warunki realizacji celów i zadań.....	16
§ 10 Procedura przeprowadzenia próbnej ewakuacji.....	20
§ 11 Obowiązki nauczycieli podczas ewakuacji.....	21
II. ZARZĄDZANIE PRZEDSZKOLEM.....	22
Rozdział 1. Organy Przedszkola.....	22
§ 12 Organy Przedszkola.....	22
§ 13 Dyrektor.....	22
§ 14 Rada Pedagogiczna.....	25
III. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA.....	26
Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	26
§ 15 Rok Szkolny w Przedszkolu.....	26
§ 16 Rozkład zajęć w Przedszkolu.....	27
§ 17 Oddziały Przedszkola.....	28

Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe.....	28
§ 18 Wyżywienie i odpłatność za pobyt dziecka w Przedszkolu.....	28
§ 19 Wczesne wspomaganie rozwoju małego dziecka.....	29
Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu.....	31
§ 20 Zasady ogólne.....	31
§ 21 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	32
§ 22 Formy pomocy.....	33
§ 23 Indywidualizowana ścieżka.....	34
§ 24 Czas zajęć.....	34
IV. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE.....	35
Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne.....	35
§ 25 Zasady ogólne.....	35
Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka (Wychowanka).....	36
§ 26 Prawa Dziecka.....	36
§ 27 Obowiązki wychowanków Przedszkola.....	36
Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców.....	37
§ 28 Prawa Rodziców.....	37
§ 29 Podstawowe obowiązki Rodzica.....	37
§ 30 Szczegółowe obowiązki.....	38
§ 31 Współdziałanie z Rodzicami.....	39
V. BEZPIECZEŃSTWO W PRZEDSZKOLU.....	39
Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	40
§ 32 Obowiązki Dyrektora.....	40
§ 33 Obowiązki Pracownika administracyjnego.....	40
§ 34 Obowiązki nauczyciela.....	41
§ 35 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem.....	41

Rozdział 2. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola.....	42
§ 36 Zasady ogólne.....	42
§ 37 Zasady szczególne.....	43
VI. ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA, W TYM ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM.....	44
§ 38 Postanowienia ogólne.....	44
Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów.....	45
§ 39 Zakres zadań nauczycieli.....	45
§ 40 Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	48
§ 41 Zadania pedagoga, terapeuty i psychologa.....	50
§ 42 Zadania logopedy.....	51
§ 43 Zadania koordynatora Wczesnego Wspomagania Rozwoju Małego Dziecka.....	52
§ 44 Zadania koordynatora ds. nadzoru pedagogicznego.....	53
§ 45 Zadania rehabilitanta.....	53
§ 46 Pomoc nauczyciela.....	53
§ 47 Pracownik administracyjny.....	53
§ 48 Pracownik techniczny.....	54
§ 49 Postanowienia szczególne.....	54
VII. POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE.....	54
Rozdział 1. Rekrutacja do Przedszkola.....	54
§ 50 Rekrutacja do przedszkola.....	54
Rozdział 2. Skreślenie wychowanka.....	55
§ 51 Skreślenie wychowanka.....	55
VIII. SPOSOBY POZYSYKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA	56
§ 52 Środki finansowe.....	56
IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	56

PODSTAWY PRAWNE STATUTU

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 ze zm.), zwana dalej „Prawem Oświatowym”.

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz 60 ze zm.)

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.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1 Definicje

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Prywatne Tęczowe Przedszkole w Kole.
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.
3. Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Prywatnego Tęczowego Przedszkola w Kole.
5. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu.
6. Wychowankach i rodzicach – należy przez to rozumieć Wychowanków Przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem lub Kuratorze – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Poznaniu.
8. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu

§ 2 Nazwa Przedszkola

1. Przedszkole nosi nazwę: Prywatne Tęczowe Przedszkole w Kole, zwane dalej „Przedszkolem”.
2. Przedszkole zlokalizowane jest w Kole przy ul. Nagórnej 37.
3. Przedszkole jest placówką niepubliczną.

§ 3 Dane jednostki

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Karolina Ugarenko-Żurawik – Dyrektor Przedszkola.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Przedszkole posiada wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, prowadzonej przez Burmistrza Miasta Koła, zaświadczenie nr 05.4320.1/09 z dnia 21.09.2009r.
4. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Prywatne Tęczowe Przedszkole

ul. Nagórna 37, 62-600 Koło

tel. 606 142 744

NIP 666 175 19 53, R. 302244754

5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
7. Przedszkole zapewnia wychowankom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów BHP i PPOŻ.
8. Do realizacji celów statutowych Przedszkole dysponuje:

- a) Salami zajęć dla poszczególnych oddziałów z wyposażeniem przystosowanym do wieku dziecka,
 - b) Pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi,
 - c) Kuchnią do rozdzielania posiłków dostosowaną do wymogów PSEE,
 - d) Szatnią dla dzieci i personelu,
 - e) Salą gimnastyczną,
 - f) Gabinetem psychologa,
 - g) Gabinetem logopedy,
 - h) Salą doświadczenia świata,
 - i) Gabinetem dyrektora,
 - j) Salą do rehabilitacji,
 - k) Miejscem do spożywania posiłków.
9. Przedszkole posiada ogród przedszkolny z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
10. Koszt pobytu dziecka ustala corocznie Dyrektor Przedszkola. Informację tę podaje do wiadomości rodziców do końca czerwca, każdego roku poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma zostać objęte wychowaniem przedszkolnym w placówce.
11. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.

Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji

§ 4 Cele i zadania Przedszkola

1. Przedszkole realizuje następujące cele i zadania wynikające z Ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Głównymi celami działalności Przedszkola jest:
 - a) Szeroko rozumiane dobro dziecka,
 - b) Realizacja podstawy programowej przez dobrze wyszkoloną kadrę,
 - c) Realizacja celów edukacyjnych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka,
 - d) Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
3. Przedszkole:

- a) Zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - b) Zapewnia wszystkim dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralny, społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej, z wykorzystaniem własnej inicjatywy i aktywności dziecka,
 - c) Kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka,
 - d) Umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej; etnicznej; językowej,
 - e) Wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnia stopień i rodzaj niepełnosprawności, w przypadku dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym uwzględnia ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje,
 - f) Zapewnia dzieciom lepsze szanse edukacyjne poprzez szeroką ofertę zajęć dodatkowych oraz wspieranie ich aktywności, ciekawości i samodzielności,
 - g) Udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) Konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,
 - i) Zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
 - j) Zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego uwzględniając zasady: zaspokajania potrzeb dziecka, aktywności i indywidualizacji.
4. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku 2,5 – 7 lat. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dzieci młodszych oraz jeśli wymaga tego indywidualna sytuacja dziecka w wyniku odroczenia od obowiązku szkolnego przedłużyć pobyt dziecka w przedszkolu do 9 roku życia.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego i dopuszczonego przez dyrektora przedszkola.

Dopuszczenie programu do użytku odbywa się na podstawie procedury wskazanej przez Dyrektora.

6. Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości przedszkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych oraz organizowanie spotkań, wyjść, wyjazdów, wycieczek w miarę możliwości organizacyjnych.

§ 5 Cel wychowania przedszkolnego i zadania Przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programową, 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 gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do realizacji celu wychowania przedszkolnego Przedszkole realizuje następujące zadania:
 - a) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - b) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - c) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających procesów poznawczych,
 - d) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - e) Wspieranie samodzielnej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

- f) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- g) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- h) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dziecka,
- i) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- j) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- k) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- l) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- m) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- n) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- o) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

- p) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
- q) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6 Zadania Przedszkola

1. Zadaniem Przedszkola jest:
 - a) Zorganizowanie opieki dzieciom w wieku 2,5-7 lat oraz zapewnienie im edukacji zgodnej z obowiązującą podstawą programową oraz innymi przepisami prawa,
 - b) Rozwijanie potencjału i zainteresowań dzieci, a także wychowanie w ścisłym kontakcie i współpracy z ich rodzicami,
 - c) Zapewnienie bezpieczeństwa zarówno w budynku przedszkola jak i poza nim,
 - d) Dostosowanie poziomu zajęć kierowanych i niekierowanych w tym szczególnie gier i zabaw, w taki sposób, aby każde dziecko osiągało sukcesy na miarę swoich możliwości i rozwijało się zgodnie ze swoim potencjałem,
 - e) Przekazywanie dzieciom fundamentalnych zasad i norm społecznych uznanych przez rodziców za istotne w wychowywaniu dzieci,
 - f) Budowanie tożsamości narodowej i postaw patriotycznych,
 - g) Wychowanie w duchu tolerancji i szacunku dla każdego człowieka oraz siebie samego,
 - h) Systematyczna diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci,
 - i) Kształtowanie pewności siebie, samoświadomości i konsekwencji w działaniu,
 - j) Rozpoznawanie barier utrudniających dzieciom funkcjonowanie i rozwój, a także możliwości i potrzeb indywidualnych dzieci,
 - k) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole – osiągnięcie odpowiedniego poziomu gotowości do podjęcia nauki w szkole,
 - l) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym również opieki logopedycznej,
 - m) Organizowanie różnorodnych działań we współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz innymi podmiotami w celu doskonalenia jakości procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wzajemnego rozwoju,

- n) Wspieranie rodziców oraz nauczycieli w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych, a w przypadku nauczycieli doskonalenia jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 7 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej

1. Przedszkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada Dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
4. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) Zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje społeczno-emocjonalne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - b) Porad i konsultacji.
5. Wszystkie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizuje się z zachowaniem przepisów szczegółowych dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym również liczby dzieci na poszczególnych formach zajęć oraz kwalifikacji nauczycieli, którym powierza się prowadzenie danych zajęć.

6. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 minut, z tym, że w przypadku konieczności skrócenia czasu zajęć nauczyciel lub specjalista odpowiada za realizację pełnej tygodniowej liczby godzin przyznanych dla ucznia lub grupy uczniów.
7. Wszystkie zajęcia w zakresie przyznanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentuje się w sposób ustalony na zebraniu Zespołu Specjalistów Przedszkola.
8. W związku z potrzebą objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną z inicjatywą może wystąpić:
 - a) Rodzice dziecka
 - b) Wychowawca dziecka
 - c) Dyrektor
 - d) Nauczyciel, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem
 - e) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi i terapeuci pedagogiczni (zwani specjalistami), którzy tworzą zespół lub zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej powoływane przez dyrektora placówki, na czas określony lub nieokreślony.
10. Zespoły, o których mowa w pkt. 9 odpowiadają za prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikającej z przepisów prawa oraz innych potrzeb uznanych przez zespół za istotne.
11. Zespoły spotykają się systematycznie zgodnie z potrzebami dzieci wynikającymi w szczególności z sytuacji wskazanych w przepisach szczegółowych lub z wniosków dotyczących przebiegu i efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. W szczególnych przypadkach zespoły zbierają się na wniosek lub z inicjatywy podmiotu/podmiotów, z którymi współpracują w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) Rodzicami uczniów,

- b) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- c) Organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. Organizacja współpracy z pomocy psychologiczno-pedagogicznej z podmiotami wymienionymi w pkt. 13 polega na:

- a) Systematycznym kontakcie w ramach prowadzonego przez Przedszkole procesu rozpoznawania i diagnozy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu,
- b) Współdziałaniu i współpracy w obszarze diagnostycznym i prediagnostycznym,
- c) Wymianie informacji na temat możliwości doskonalenia, skuteczności i jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej również w zakresie wymiany metod, rodzajów ćwiczeń, narzędzi, doświadczeń,
- d) W przypadku poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia oraz podmiotów wymienionych w pkt. 13 c) dodatkowo polega na udziale ekspertów,
- e) W posiedzeniach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej funkcjonujących na terenie Przedszkola na wniosek przewodniczących tych zespołów i na wniosek Dyrektora, a w przypadku omawiania na zespołach danych wrażliwych dotyczących konkretnych dzieci za zgodą rodziców tych uczniów; wyjątkiem jest publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pod opieką, której znajduje się Przedszkole.

§ 8 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Przedszkole organizuje wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- a) Niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących,
- b) Z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi,

- c) Zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - d) Wymagających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Wychowanie i opiekę dla wychowanków niepełnosprawnych w Przedszkolu organizuje się w oddziałach integracyjnych.
3. Przedszkole zapewnia:
- a) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) Warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków,
 - c) Zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy,
 - d) Integrację wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym, w tym wychowankami pełnosprawnymi,
 - e) Przygotowanie wychowanków do samodzielności w miarę ich indywidualnych możliwości psychofizycznych.
4. Pozostałe działania Przedszkola w zakresie kształcenia, opieki i wychowania dotyczącego dzieci niepełnosprawnych realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi wydanymi na podstawie Ustawy.

§ 9 Sposoby i warunki realizacji celów i zadań

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez zapewnienie następujących warunków:

1. Prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną.
2. Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań.
3. Sprawowanie opieki nad dziećmi powierzone jest nauczycielom, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w Przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych poza przedszkolem.

4. Zapewnia:
 - a) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) Warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
 - c) Zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5. Ustawy,
 - d) Integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi,
 - e) Przygotowanie dzieci do samodzielności na kolejnych etapach edukacji,
 - f) Wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
5. Organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka. Wykorzystywanie do tego każdej sytuacji i momentu pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. Zajęcia kierowane i niekierowane.
6. Odpowiednia organizacja i planowanie – wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy Przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego; prowadzenie zajęć kierowanych ale również zapewnienia czasu na spokojne spożywanie posiłków, czasu przeznaczonego na odpoczynek i zapewnienie odpowiedniego charakteru tego odpoczynku, zapewnienie uroczystości przedszkolnych, wycieczek, jak również zajęć w zakresie ubierania się i rozbierania oraz innych czynności samoobsługowych; bardzo ważny nacisk kładziony jest na samodzielną zabawę.
7. Poszanowanie typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku Przedszkola, jak i na świeżym powietrzu.
8. Naturalna zabawa dzieci wiąże się w Przedszkolu z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej; sytuacje wyjątkowe stanowią warunki pogodowe w tym szczególnie zanieczyszczenie powietrza, które mogą mieć negatywny wpływ na zdrowie dziecka.

9. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy; nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
10. Poprzez zabawę dzieci w Przedszkolu poznają alfabet liter drukowanych, zabawa jest najczęściej występującym rozwiązaniem metodycznym, które ma sprzyjać rozwojowi aktywności poznawczej dzieci.
11. W Przedszkolu kładzie się szczególny nacisk na rozwijanie napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego.
12. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko może ale nie musi się uczyć czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
13. Nauczyciele diagnozują, rozpoznają potrzeby i możliwości psychofizyczne, czynniki środowiskowe, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia; jak również zaspokajając w czasie zajęć i w ramach odrębnych form indywidualizowane potrzeby dzieci.
14. Przedszkole jest również miejscem, w którym dziecko otrzymuje pomoc w zrozumieniu szybko zmieniającego się otoczenia; dodatkowo Przedszkole jest miejscem wspierającym procesy adaptacyjne dziecka do nowych warunków zaistniałych w jego życiu, otoczeniu.
15. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w Przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
16. Pobyt dzieci w Przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną.
17. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.

18. Przedszkole organizuje zajęcia Ruchu Rozwijającego Weroniki Sherborne rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy; zajęcia te mogą być skorelowane z innymi zajęciami.
19. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka w sposób uzgodniony z rodzicami i Dyrektorem.
20. Nauczyciele zachęcają rodziców, a rodzice aktywnie włączają się do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.
21. Nauczyciele opracowują diagnozę dojrzałości gotowości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole – rozumianą jako analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole wynikającą z prowadzonych przez nauczycieli obserwacji.
22. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym organizowane jest w ramach nieodpłatnych zajęć dodatkowych i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy.
23. Zagospodarowanie aranżacji przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego Przedszkole zagospodarowuje ją w sposób, który pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania m.in. poprzez zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań, jako stałe przyjmuje się kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, jako czasowe przyjmuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy Przedszkola lub decyzją zespołów nauczycieli.
24. Dodatkowymi elementami przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących w nich procesów, utrwalenia zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów; każde dziecko ma możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
25. Dodatkowymi elementami przestrzeni w Przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci, jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych – jeśli zajdzie taka potrzeba.

26. Estetyczna aranżacja wnętrza Przedszkola umożliwia celebrowanie posiłków.
27. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.
28. Współpraca z rodzicami oraz innymi podmiotami m.in. w środowisku lokalnym ukierunkowana jest na wzrost efektów w zakresie osiągnięć dzieci zarówno w obszarze edukacyjnym, jak również wychowawczym.
29. Organizacja uroczystości, imprez, zajęć otwartych, zajęć prowadzonych z udziałem rodziców, innych specjalistów, wolontariuszy w różnych miejscach na terenie i poza terenem Przedszkola wspiera wielokierunkową aktywność dzieci i rozwój we wszystkich sferach wskazanych w podstawie programowej.
30. Monitorowanie efektywności działań przez nauczycieli służy analizie, wyciąganiu wniosków i podnoszeniu jakości procesów edukacyjno-wychowawczych oraz opiekuńczych przebiegających w Przedszkolu.
31. Przedszkole prowadzi zajęcia specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi oraz zajęcia z dziećmi, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
32. Porady i konsultacje nauczycieli grup, specjalistów, dyrektora stanowią ofertę systematycznej pomocy dla rodziców. Organizowane są w formie spotkań, zebrań, zajęć otwartych i innych.

§ 10 Procedura przeprowadzenia próbnej ewakuacji

W Przedszkolu odbywa się próbna ewakuacja nie później niż 3 miesiące od rozpoczęcia roku szkolnego, czyli do 30 listopada. Przeprowadzając próbną ewakuację należy wykonać określone czynności, zgodnie z ustaloną procedurą.

1. Dyrektor Przedszkola zapoznaje wszystkich wychowanków i pracowników Przedszkola z zasadami ewakuacji obowiązującymi w Przedszkolu.
2. Na dwa tygodnie przed próbną ewakuacją Dyrektor Przedszkola przypomina nauczycielom, pracownikom obsługi oraz uczniom instrukcję ewakuacji Przedszkola.

3. Najpóźniej na tydzień przed planowaną ewakuacją Dyrektor powiadamia właściwego komendanta Powiatowej Straży Pożarnej o terminie przeprowadzenia próbnej ewakuacji.
4. Wszystkie osoby znajdujące się w budynku przedszkolnym opuszczają go we właściwym porządku, ustalonym w instrukcji.

§ 11 Obowiązki nauczycieli podczas ewakuacji

1. Podczas ewakuacji nauczyciele zobowiązani są:
 - a. Znać stan liczebny grupy wychowawczej, którą mają pod opieką,
 - b. Zadbać o przestrzeganie przez wychowanków zasad ewakuacji określonych w instrukcji,
 - c. Uformować grupy ewakuacyjne na korytarzach i sprawować opiekę nad dziećmi,
 - d. Sprawdzić czy wszyscy opuścili pomieszczenie,
 - e. Wskazać dzieciom kierunek ruchu oraz określić miejsce zbiórki,
 - f. Zadbać, aby wszyscy wychowankowie udali się we właściwym kierunku – wyznaczonego miejsca zbiórki,
 - g. Zadbać, aby wszyscy wychowankowie dotarli do wyznaczonego miejsca,
 - h. Nie dopuścić do powstania paniki wśród dzieci ani lekceważenia sytuacji.
2. Dyrektor Przedszkola nadzoruje i koordynuje przebieg ewakuacji i przyjmuje od wszystkich nauczycieli raport dotyczący zgodności liczebnej obecnych na zajęciach i doprowadzonych w wyznaczone miejsce dzieci.
3. Dyrektor wypełnia dokumentację związaną z przeprowadzeniem ewakuacji próbnej.

II. ZARZĄDZANIE PRZEDSZKOLEM

Rozdział 1. Organy Przedszkola

§ 12 Organy Przedszkola

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna.

§ 13 Dyrektor

1. Dyrektor Przedszkola:

- a) Kieruje bieżącą działalnością Przedszkola,
- b) Reprezentuje Przedszkole na zewnątrz,
- c) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy,
- d) Dyrektor podejmuje decyzję na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

2. Dyrektor w szczególności:

- a) Jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- b) Kieruje działalnością wychowawczo-dydaktyczną Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- c) Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- e) Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola,
- f) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
- g) Sprawuje nadzór pedagogiczny w Przedszkolu, bądź wskazuje odpowiedzialną za to, w tym:

1. kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa oraz zapisów statutowych,
 2. wyciąga wnioski do dalszej pracy,
 3. wspomaga nauczycieli w doskonaleniu procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wszelkich innych działaniach w tym również związanych z awansem zawodowym,
 4. inspiruje nauczycieli oraz stwarza im warunki do podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia, a także zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego,
 5. dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli i nadaje stopień nauczyciela kontraktowego,
 6. uczestniczy w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na kolejne stopnie awansu zawodowego nauczycieli,
 7. monitoruje w wyznaczonym przez Dyrektora zakresie obszary działalności przedszkola,
 8. tworzy plan obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
 9. dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 10. analizuje dokumentację przedszkola dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 11. inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 12. przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski z prowadzonej kontroli minimum dwa razy w roku,
 13. wdraża wnioski z kontroli pedagogicznej.
- h) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- i) Współpracuje z Radą Pedagogiczną,

- j) Egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i pracowników Przedszkola ustalonego w Przedszkolu porządku i bezpieczeństwa oraz dbania o czystość i estetykę Przedszkola,
 - k) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, dyrektor w szczególności:
- a) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
 - b) Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
 - c) Zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
 - d) Organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
 - e) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników,
 - f) Terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia,
 - g) Ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - h) Prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
4. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:
- a) Wysoką jakość procesów edukacyjnych,
 - b) Sprawne funkcjonowanie placówki,
 - c) Zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się,
 - d) Sprawną komunikację z rodzicami,
 - e) Systematyczne dbanie o wyposażenie Przedszkola,
 - f) Umiejętne pozyskiwanie partnerów do współpracy z Przedszkolem,
 - g) Zapewnienie warunków odpowiednich do rozwoju dzieci,

- h) Wykorzystywanie wniosków wynikających z kontroli pedagogicznej do podnoszenia jakości pracy Przedszkola,
 - i) Ustalenie i nadzór przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.
5. Dyrektor jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej:
- a) Inicjuje posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - b) Zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach, egzekwuje ich obecność na zebraniach,
 - c) Realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - d) Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - e) Przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN,
 - f) Ustala organizację pracy Przedszkola.

§ 14 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora, Dyrektora ds. dydaktycznych, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

8. Zebrania Rady są protokołowane w sposób wskazany przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) Zatwierdzanie planów pracy Przedszkola,
 - b) Opracowanie i uchwalenie statutu oraz wprowadzenie zmian,
 - c) Decydowanie w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
 - e) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci,
 - f) Ustalenie sposobu wykorzystywania wyników kontroli pedagogicznej w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 11 niezgodnych z przepisami prawa.
14. Dyrektor lub koordynator ds. nadzoru pedagogicznego przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z kontroli pedagogicznej.
15. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym informacje o działalności Przedszkola.
16. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na

zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

III. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 15 Rok Szkolny w Przedszkolu

1. Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny w Przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z zastrzeżeniem punktu 4.
4. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy. W Przedszkolu obowiązuje również czterotygodniowa przerwa wakacyjna na przełomie lipca i sierpnia. Informację o przerwie wakacyjnej i przerwach w pracy Przedszkola w danym roku podaje Dyrektor lub osoby upoważnione przez niego do wiadomości rodziców.
5. Przedszkole jest czynne od 6:00 do 18:00.
6. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala Dyrektor. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców.
7. Podczas wakacji oraz ferii świątecznych i zimowych nie odbywają się żadne dodatkowe zajęcia ze specjalistami.

§ 16 Rozkład zajęć w Przedszkolu

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, na wniosek Rady pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków oraz realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
3. Ramowy rozkład, o którym mowa w pkt. 2 i 3 podaje się do wiadomości rodzicom dzieci oraz zamieszcza na stronie internetowej Przedszkola.

4. Godzina zajęć w Przedszkolu wynosi 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których czas trwania to 45 minut.
5. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - a) Z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - b) Z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
7. Zajęcia dodatkowe mogą być dodatkowo płatne przez rodziców.

§ 17 Oddziały Przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach ustala Dyrektor.
3. Przedszkole jest wielooddziałowe.
4. W Przedszkolu funkcjonują oddziały integracyjne.
5. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb i realizacji założeń programowych oraz możliwości organizacyjnych i kwalifikacyjnych nauczycieli.
6. Dyrektor powierza każdy oddział opiece nauczyciela – wychowawcy.
7. W oddziałach integracyjnych zatrudnione są dodatkowo osoby na stanowisku pomoc nauczyciela.

Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe

§ 18 Wyżywienie i odpłatność za pobyt dziecka w Przedszkolu

1. Placówka zapewnia dzieciom cztery posiłki dziennie.
2. Odpłatność rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu obejmuje:

- a) Czesne – opłata stała, miesięczna za świadczone usługi z zakresu wychowania, nauczania i opieki nad dziećmi,
 - b) Opłatę wpisową – jednorazową, bezzwrotną,
 - c) Opłatę za posiłki – miesięczna, zależna od obecności dziecka w Przedszkolu,
 - d) Opłatę za udział w wydarzeniach dodatkowych – np. teatrzyk.
3. Płatności za czesne dokonują rodzice w terminie nieprzekraczalnym do 15 dnia miesiąca przelewem bankowym.
 4. Płatności za posiłki dokonują rodzice w terminie nieprzekraczalnym do 10 dnia miesiąca gotówką w sekretariacie.
 5. Rodzic może urlopować dziecko, jeśli nieobecność będzie wynosiła minimum równy miesiąc, w tym przypadku kwota czesnego wynosi 50 zł mniej.
 6. W przypadku uczęszczania do Przedszkola rodzeństwa czesne jest niższe o 50 zł dla każdego dziecka.
 7. Czesne za pobyt w Przedszkolu dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest niższe o 100 złotych.
 8. Przedszkole gwarantuje niezmienność czesnego przez cały rok przedszkolny.

§ 19 Wczesne wspomaganie rozwoju małego dziecka

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dla dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczny rozwój dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonej psychoruchowej: psycholog, logopeda, pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka. W skład zespołu w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.
3. Do działań zespołu należy w szczególności:
 - a) Ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka kierunków i

harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie,

- b) Nawiązanie współpracy z: przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka; podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka; ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosowanie do ich potrzeb,
 - c) Opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem,
 - d) Ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
 - e) Analizowanie skuteczności udzielanej pomocy dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosowanie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju.
4. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor albo koordynator upoważniony przez Dyrektora.
 5. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.
 6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju organizuje się w następującym wymiarze czasu:
 - a) 8 godzin miesięcznie (wrzesień-czerwiec)

- b) 4 godziny miesięcznie (lipiec-sierpień)
7. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju może być wyższy.
 8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
 9. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w grupie, z udziałem rodzin lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju. Liczba dzieci nie może przekraczać 3.
 10. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala Dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
 11. Zespół współpracuje z rodziną dziecka, w szczególności przez:
 - a) Udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem, wzmocnienie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - b) Udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - c) Identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu

§ 20 Zasady ogólne

1. Przedszkole udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i

edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjały rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności:
 - a) Z niepełnosprawności,
 - b) Z niedostosowania społecznego,
 - c) Z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) Z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - e) Ze szczególnych uzdolnień,
 - f) Ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) Z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h) Z choroby przewlekłej,
 - i) Z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) Z niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) Z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - l) Z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszymi kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom wychowanka i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej wychowankom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 21 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - a) Rodziców wychowanka,
 - b) Dyrektora,
 - c) Nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z wychowankiem,
 - d) Poradni,
 - e) Pracownika socjalnego,
 - f) Asystenta rodziny,
 - g) Kuratora sądowego,
 - h) Organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 22 Formy pomocy

1. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) Zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje społeczno-emocjonalne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - b) Indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - c) Porad i konsultacji.
2. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Dyrektor organizuje wspomaganie Przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla wychowanków z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba nie może przekraczać 4.
5. Zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne organizuje się dla wychowanków przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba nie może przekraczać 4.
6. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Przedszkola. Liczba uczestników nie może przekraczać 10.

§ 23 Indywidualizowana ścieżka

1. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla wychowanków, którzy mogą uczęszczać do Przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane: wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z wychowankiem.
3. Objęcie wychowanka indywiduallyzowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia wychowanka pomocą w tej formie.
4. Wychowanek objęty indywiduallyzowaną ścieżką realizuje w Przedszkolu, program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5. Na wniosek rodziców wychowanka Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy plan godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z wychowankiem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowankiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w Przedszkolu.

§ 24 Czas zajęć

1. Godzina zajęć trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla wychowanka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wychowanka.
3. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje do rodzaju zajęć.
4. Porady i konsultacje prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści.

IV. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne

§ 25 Zasady ogólne

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 2,5 roku, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. 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 szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie

wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

4. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Dziecko uzyskuje prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka (Wychowanka)

§ 26 Prawa Dziecka

Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:

1. Możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju, rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wiekiem i możliwościami rozwojowymi.
2. Ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania, bądź złego traktowania i wyzysku.
3. Wolności religii i przekonań.
4. Zaspokajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego.
5. Wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.
6. Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym.
7. Znajomości swoich praw.
8. Wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb.
9. Swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji.

§ 27 Obowiązki wychowanków Przedszkola

Obowiązkiem wychowanków uczęszczających do Przedszkola jest:

1. Współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii.
2. Szanowanie odrębności każdego innego dziecka.
3. Przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej.
4. Przestrzeganie zasad form współżycia takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.
5. Szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości.
6. Uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów.
7. Przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek.
8. Kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych.
9. Pomaganie słabszym kolegom.

Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców

§ 28 Prawa Rodziców

Rodzice w Przedszkolu mają prawo do:

1. Zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego, dopuszczonym przez Dyrektora dla grupy, w której edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale.
2. Uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w tym szczególnie jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań.
3. Uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka nie później niż do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ma lub może rozpocząć naukę w szkole, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać.
4. Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy Przedszkola.
6. Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.
7. Współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców.

8. Kreowania, wspólnie z nauczycielami Przedszkola, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

§ 29 Podstawowe obowiązki Rodzica

Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:

1. Przestrzeganie niniejszego Statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, przestrzeganie zawartej z Przedszkolem Umowy.
2. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
4. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
5. Terminowe uiszczanie chesnego oraz opłat za posiłki.
6. Niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka.
7. Troska o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie.
8. Przestrzeganie czasu pracy Przedszkola.
9. Przyrowadzanie do Przedszkola zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w Przedszkolu, do niezwłocznego odebrania dziecka.
10. Poinformowanie Dyrektora Przedszkola oraz wychowawcę grupy opiekuńczej o przyjmowanych przez dziecko na stałe lekach.
11. Poinformowanie Dyrektora Przedszkola oraz wychowawcę grupy opiekuńczej o alergiach pokarmowych wraz z dostarczeniem zaświadczenia lekarskiego.

§ 30 Szczegółowe obowiązki

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:

- a) Zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
- b) Wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla rodziców,
- c) Zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 31 Współdziałanie z Rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
 - a) Konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami,
 - b) Zebrania grupowe,
 - c) Zajęcia otwarte,
 - d) Imprezy środowiskowe,
 - e) Udział rodziców w uroczystościach,
 - f) Kierowanie dziecka do specjalistów (psychologa, logopedy itp.),
 - g) Wystawy prac dzieci,
 - h) Kąciki informacyjne dla rodziców,
 - i) Strona internetowa,
 - j) Profil Przedszkola na Facebook'u,
 - k) Wiadomości sms oraz e-mail.
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.

4. Celem współpracy Przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) jest:
 - a) Pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcia go natychmiast pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) Systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju,
 - c) Uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu oddziaływań,
 - d) Wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli.

V. BEZPIECZEŃSTWO W PRZEDSZKOLU

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 32 Obowiązki Dyrektora

Dyrektor:

1. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole.
2. Dbą, aby prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach prowadzone były pod nieobecność dzieci.
3. Zobowiązany jest do czasowego zamknięcia Przedszkola, jeżeli w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż +18°C.
4. Może zawiesić czasowo zajęcia, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub mniej w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zagrożeń dla zdrowia dziecka.

§ 33 Obowiązki Pracownika administracyjnego

1. Nadzór nad pracą podległego personelu.
2. Czuwanie nad terminowym realizowaniem poleceń i obsługi elektronicznej korespondencji przychodzącej i wychodzącej.
3. Prowadzenie dokumentacji związanej z przyjęciem wychowanków do Przedszkola.
4. Tworzenie aktualnej ewidencji realizacji obowiązku szkolnego dzieci 6-letnich.
5. Prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich, urlopów nauczycieli oraz obsługi.

6. Prowadzenie na bieżąco teczek akty osobowych nauczycieli oraz pracowników obsługi.
7. Zobowiązany jest do poprawnego i terminowego wprowadzania danych do Systemu Informacji Oświatowej zgodnie z instrukcją
8. Nadzór nad sprawami gospodarczymi, transportem.
9. Współpraca z głównym księgowym.
10. Dbanie o sprawny przepływ informacji w Przedszkolu.
11. Organizowanie prac związanych z konserwacją sprzętu, urządzeń.
12. Prowadzenie rejestrów.
13. Sporządzanie pism.
14. Segregacja, ewidencjonowanie i tworzenie zbiorów dokumentów.
15. Prowadzenie baz danych.

§ 34 Obowiązki nauczyciela

Nauczyciel, któremu powierzono oddział zobowiązany jest do:

1. Codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne.
2. Organizowanie spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne.
3. Odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren Przedszkola w zeszycie wyjść, który umieszczony jest w dzienniku.
4. W porozumieniu z Dyrektorem – w przypadku liczby dzieci przekraczającej 20 – zwiększenie liczby opiekunów.
5. Sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego.
6. Nie organizowania wyjść dzieci w czasie burzy, śnieżycy, gołoledzi, ulewy.
7. Wietrzenia pomieszczeń podczas nieobecności dzieci.
8. Nie pozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru.
9. Eliminowania z sali zajęć wszystkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

10. Przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach asekurując dzieci.
11. Natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia Dyrektora.

§ 35 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem

1. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z realizowanym programem i miesięcznym planem zajęć.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w Przedszkolu jest pod opieką osoby instruktora prowadzącego zajęcia oraz nauczyciela.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.
4. Nauczyciel, który opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Przedszkola.
6. Na grupę przedszkolną przypada jeden wychowawca oraz pomoc nauczyciela. Liczba ta może się zwiększyć za decyzją Dyrektora. Z dziećmi pracują również nauczyciele zajęć dodatkowych zgodnie z planem tygodniowym.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
8. W przypadku wystąpienia zagrożenia zdrowia lub życia dziecka należy niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić Dyrektora Przedszkola oraz rodziców.
9. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach u wychowanka np. temperatura.
10. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.

11. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie i higieniczne bez zgody rodziców poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.

Rozdział 2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

§ 36 Zasady ogólne

1. Dziecko do Przedszkola powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich pisemnie osobą dorosłą, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie zawarte w karcie zapisu powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców lub prawnych opiekunów, adres zamieszkania, serie i numer dowodu tożsamości, numer telefonu oraz imiona i nazwiska osób upoważnionych, serie i numer dowodu tożsamości, numer telefonu.
3. Osoby upoważnione w każdym przypadku odbierają dziecko od nauczyciela. Osoby upoważnione mogą odebrać dziecko po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobom będącym w stanie nietrzeźwym.
6. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora lub osobę przez niego wskazaną na mocy pełnomocnictwa. W przypadku, gdy nauczyciel nie wyda dziecka, Dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmują wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
7. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu i osobiście przekazać pod opiekę nauczyciela bądź innego pracownika przedszkola. W każdym innym przypadku Przedszkole nie przejmuje odpowiedzialności za dzieci.

§ 37 Zasady szczegółowe

1. Z powodów organizacyjnych rodzic ma obowiązek poinformować o nieobecności dziecka danego dnia lub na posiłku do godziny 8:00, w innym przypadku opłaty za posiłki będą naliczane jak podczas obecności dziecka w placówce.
2. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny zamknięcia przedszkola nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o tym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
3. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia Dyrektora o zaistniałym fakcie. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
4. W przypadku pozostawienia dzieci po określonej w organizacji pracy Przedszkola godzinie kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice (prawni opiekunowie).

VI. ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOŁA, W TYM ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM

§ 38 Postanowienia ogólne

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy Przedszkola są funkcjonariuszami publicznymi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Zasady wynagrodzenia nauczycieli i innych pracowników ustala Dyrektor.
6. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora.
7. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Przedszkola.
8. Do podstawowych obowiązków pracowników Przedszkola w szczególności należy:

- a) Dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
- b) Przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy,
- c) Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
- d) Zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym wychowankom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności osoby upoważnionej,
- e) Przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym,
- f) Odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.
- g) Przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- h) Podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli,
- i) Uprzejme traktowanie rodziców, wychowanków i interesantów Przedszkola,
- j) Aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej,
- k) Aktywna współpraca z rodzicami.

Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów

§ 39 Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:
 - a) Respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność,
 - b) Tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,

- c) Wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
- d) Organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
 - 1. zebrania grupowe dwa razy w roku,
 - 2. zajęcia otwarte dwa razy w roku,
 - 3. konsultacje indywidualne w miarę potrzeb,
 - 4. uroczystości i zajęcia okolicznościowe,
- e) Organizować i prowadzić proces opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczny w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN i/lub program autorski opracowany przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej z ukierunkowaniem na:
 - 1. rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
 - 2. rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,
 - 3. rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak i innych kultur,
 - 4. przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami,
 - 5. poszanowanie środowiska naturalnego,
- f) Tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- g) Wzbogacać bazę materialną Przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne,
- h) Analizować współpracując z innymi nauczycielami wyniki badań zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, służące jakości procesów edukacyjnych,

- i) Planować i podejmować działania edukacyjne i wychowawcze z uwzględnieniem wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych oraz wniosków z tych badań, w tym ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej,
- j) Działania prowadzone przez nauczyciela/li w zespołach są przez niego/nich monitorowane i analizowane, a w razie potrzeby – modyfikowane,
- k) Wykorzystywać informacje z przeprowadzonego rozpoznania rozwoju dziecka w działaniach edukacyjnych,
- l) Nauczyciele w zespołach lub indywidualnie monitorują, oceniają skuteczność, a w razie potrzeby dokonują modyfikacji podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych,
- m) Podporządkować procesy wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci,
- n) Planować, monitorować i doskonalić procesy wspomaganie i edukacji dzieci,
- o) Wykorzystywać wnioski z monitorowania w planowaniu i realizowaniu procesów edukacji i wspomaganie rozwoju,
- p) Dostosować metody do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej,
- q) Pracować zespołowo, wspólnie planować przebieg procesów edukacyjnych, współpracować przy ich realizacji i analizować efekty swojej pracy,
- r) Pomagać sobie nawzajem i wspólnie rozwiązywać problemy,
- s) Monitorować i analizować osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułować i wdrażać wnioski z tych analiz.

2. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:

- a) Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli,
- b) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli,

- c) Dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestnictwo w pracach zespołu metodycznego, Rady Pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego,
 - d) Efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na:
 - 1. zabawy i zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi.
 - 2. prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy.
 - 3. inne czynności statutowe wynikające z zadań Przedszkola.
 - 4. czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
 - e) Przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - f) Dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno-moralną.
3. W zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w Przedszkolu, niezależnie od postanowień § 33, nauczyciel powinien:
- a) W czasie realizacji obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych znać liczbę dzieci swojego oddziału obecnych danego dnia w Przedszkolu oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą,
 - b) Znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich zastosowania w praktyce,
 - c) Kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne: podczas zabiegów higienicznych wychowanków (mycie rąk, mycie zębów, załatwianie potrzeb fizjologicznych),
 - d) Uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - e) Pomoc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa,
 - f) Uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowanie zachowań,

- g) Dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych,
- h) Stwarzać okazje do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- a) Wyboru programu wychowania w przedszkolu zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów,
- b) Stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
- c) Uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych,
- d) Tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej,
- e) Wnioskowania o wyższy stopień awansu zawodowego.

§ 40 Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w Przedszkolu należy w szczególności:

- a) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków,
- b) Określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
- c) Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola,
- d) Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania,
- e) Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i

ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka, a także planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym Dyrektora.
4. Dyrektor bądź koordynator ds. nadzoru pedagogicznego informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z wychowankami grup wychowawczych lub specjalistami, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z wychowankiem.
5. Dyrektor oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami wychowanka oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

§ 41 Zadania pedagoga, terapeuty i psychologa

Do zadań pedagoga i psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych

lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola.

2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo wychowanka w życiu Przedszkola.
3. Realizowanie zadań rewalidacyjno-opiekuńczych w grupie dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zgodnie z indywidualnymi orzeczeniami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i IPET-ami oraz z podstawą wychowania przedszkolnego, celami zawartymi w programach przyjętych w przedszkolu do realizacji oraz ze Statutem Przedszkola.
4. Udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaszkolnym wychowanków.
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 wychowanków.
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) Rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - b) Udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Kierowanie zespołem do spraw kształcenia specjalnego.
10. Tworzenie programów oraz wszelkiej dokumentacji w zakresie pracy psychologicznej z dzieckiem.

11. Uczestnictwo w szkoleniach i imprezach organizowanych w ramach współpracy z różnymi instytucjami.
12. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem.
13. Wykonywanie innych poleceń Dyrektora oraz Dyrektora ds. dydaktycznych wynikających z potrzeb Przedszkola

§ 42 Zadania logopedy

Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci.
2. Monitorowanie poziomu rozwoju mowy dzieci objętych pomocą logopedyczną.
3. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowanie zaburzeń.
4. Obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu.
5. Współpraca z nauczycielami poszczególnych grup oraz prowadzenie zajęć instruktażowych dla nauczycieli Przedszkola.
6. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami oraz nauczycielami.
7. Wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Tworzenie programów oraz wszelkiej dokumentacji w zakresie pracy logopedycznej z dzieckiem.
9. Dbanie o warsztat pracy: samodzielne wykonywanie pomocy oraz efektywne wykorzystywanie pomocy już istniejących, przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy z dzieckiem.
10. Uczestnictwo w szkoleniach i imprezach organizowanych w ramach współpracy z różnymi instytucjami.
11. Wykonywanie innych poleceń Dyrektora oraz Dyrektora ds. dydaktycznych wynikających z potrzeb Przedszkola.

§ 43 Zadania koordynatora Wczesnego Wspomagania Rozwoju Małego Dziecka

1. Kierowanie całym zespołem do spraw Wczesnego Wspomagania Rozwoju Małego Dziecka.
2. Organizuje cykliczne spotkania zespołu, które poświęcone są omówieniu problemów dziecka i rodziny.
3. Sprawuje nadzór nad realizacją zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
4. Odpowiada za przygotowanie przez zespół:
 - a) Diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju,
 - b) Kierunku i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju i wsparcia rodziny,
 - c) Programu wczesnego wspomagania rozwoju,
 - d) Oceny postępu dziecka (arkusz obserwacji dziecka),
 - e) Analizy skuteczności pomocy oraz przygotowanie planu dalszych działań (ewaluacja).
5. Odpowiada za realizację programu wczesnego wspomagania rozwoju.
6. Kontrola nad całą dokumentacją Wczesnego Wspomagania Rozwoju.

§ 44 Zadania koordynatora ds. nadzoru pedagogicznego

Do zadań koordynatora ds. nadzoru pedagogicznego należy sumienne wykonywanie wszystkich powierzonych obowiązków przez Dyrektora dotyczące nadzoru pedagogicznego.

§ 45 Zadania rehabilitanta

Do zadań rehabilitanta należy:

1. Wstępne badanie dzieci w celu określenia odchyłeń w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz ogólnej sprawności fizycznej.
2. Prowadzenie terapii ruchowej z dziećmi niepełnosprawnymi.

3. Współpraca z nauczycielami i rodzicami w celu kontynuowania terapii.
4. Prowadzenie dokumentacji terapeutycznej.

§ 46 Pomoc nauczyciela

Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do:

1. Spełniania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela.
2. Wykonywanie innych czynności wynikających z rozkładu dnia.
3. Przestrzegania ustalonego czasu pracy oraz wykorzystywanie go w sposób efektywny.
4. Utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń oraz dbanie o pomoce i zabawki znajdujące się w Sali.
5. Pomoc przy przygotowywaniu pomocy dydaktycznych dla dzieci.

§ 47 Pracownik administracyjny

Pracownik administracyjny jest zobowiązany do:

1. Czuwania nad terminowym realizowaniem poleceń i obsługi korespondencji przychodzącej i wychodzącej.
2. Kontrolowania realizacji poleceń Dyrektora przez innych pracowników Przedszkola.
3. Prowadzeniem dokumentacji związanej z przyjęciem wychowanka do Przedszkola.
4. Tworzenia ewidencji realizowania obowiązku przedszkolnego dla dzieci 6-letnich.
5. Prowadzenia ewidencji zwolnień lekarskich, urlopów nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
6. Prowadzenia na bieżąco teczek akt osobowych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
7. Poprawnego i terminowego wprowadzania danych do Systemu Informacji Oświatowej.
8. Wykonywania wszelkich poleceń wskazanych przez Dyrektora Przedszkola.

§ 48 Pracownik techniczny

Pracownik techniczny zobowiązany jest do:

1. Sprawowania nadzoru nad budynkiem.
2. Utrzymywania porządku na terenie zabawowym i wokół Przedszkola.
3. Dokonywanie bieżących napraw sprzętu i urządzeń.
4. Kontroli wywozu śmieci.
5. Zgłaszania w sekretariacie wszelkich nieprawidłowości.

§ 49 Postanowienia szczególne

Każdy Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, wykonywania dodatkowych poleceń Dyrektora, jego zarządzeń oraz postanowień regulaminu pracy obowiązującego w Przedszkolu.

VII. POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE

Rozdział 1. Rekrutacja do Przedszkola

§ 50 Rekrutacja do przedszkola

1. Okres rekrutacji na następny rok ustalany jest przez Dyrektora Przedszkola.
2. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w Przedszkolu zobowiązani są podpisać z Dyrektorem umowę cywilną na świadczenie usług edukacyjnych oraz dokonać wpłaty wpisowej na wskazane w umowie konto bankowe.
3. Do Przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane jest rodzeństwo dzieci uczęszczających.
4. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do Przedszkola w warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
5. Zasady rekrutacji oraz szczegółowe kryteria przyjęcia dzieci do Przedszkola określa Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola.
6. W ciągu roku przyjęć dzieci do Przedszkola dokonuje Dyrektor.

Rozdział 2. Skreślenie wychowanka

§ 51 Skreślenie wychowanka

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:

- a) Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu,
 - b) Stałych, agresywnych zachowań wychowanka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji), powtarzających się agresywnych zachowań rodziców wychowanka w Przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji,
 - c) Ukrytych ciężkich chorób wychowanka, niezgłoszonych przez rodziców,
 - d) Zaleganie z odpłatnością za Przedszkole dłużej niż jeden miesiąc bez wyjaśnienia przyczyny,
 - e) Nieobecności wychowanka ponad jeden miesiąc i niezgłoszenie tego faktu do Przedszkola,
2. W przypadku zamiaru skreślenie Wychowanka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w pkt. 1 Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
- a) Zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie zmiany zachowań wychowanka,
 - b) Zaproponować Rodzicom i Wychowankowi odpowiednią do możliwości Przedszkola pomoc,
 - c) Zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. O wspomnianej uchwale Dyrektor powiadamia rodziców bądź opiekunów dziecka.

VIII. SPOSOBY POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§ 52 Środki finansowe

1. Środki finansowe na działalność Przedszkola pochodzą z:
 - a) Czesnego płaconego przez rodziców,
 - b) Dotacji z budżetu gminy,
 - c) Środków pozyskiwanych z funduszy unijnych,
 - d) Darowizn na rzecz Przedszkola,

- e) Środków przeznaczonych na działalność Przedszkola przez osobę prowadzącą Przedszkole.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53 Postanowienia szczegółowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
5. Zmiany do statutu mogą być dokonywane:
 - a) Po zmianie przepisów wykonawczych,
 - b) Z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - c) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - d) Organu prowadzącego Przedszkole,
 - e) Co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zmiany uchwalane są bezwzględną większością głosów Rady Pedagogicznej.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez Dyrektora.
8. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
9. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne w postanowieniami niniejszego statutu.
10. Statut Przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.