



STATUT

PROMYK NIEPUBLICZNEGO TERAPEUTYCZNEGO PRZEDSZKOLA

Z ODDZIAŁAMI SPECJALNYMI I INTEGRACYJNYMI

W CHRZANOWIE

32-500 CHRZANÓW, UL. ŚWIĘTOKRZYSKA 33

Zawartość statutu niepublicznego przedszkola została określona w art. 172 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59 i 949).

Spis treści:

| | |
|---|-------|
| Rozdział 1. Postanowienia ogólne | s. 1 |
| Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola | s. 3 |
| Rozdział 3. Organy Przedszkola i zakres ich zadań | s. 7 |
| Rozdział 4. Organizacja Przedszkola | s. 8 |
| Rozdział 5. Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola | s. 12 |
| Rozdział 6. Prawa i obowiązki dzieci i rodziców | s. 15 |
| Rozdział 7. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola | s. 19 |
| Rozdział 8. Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola | s. 19 |
| Rozdział 9. Postanowienia końcowe | s. 21 |

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Promyk Niepubliczne Terapeutyczne Przedszkole z Oddziałami Specjalnymi i Integracyjnymi w Chrzanowie.
2. Przedszkole jest przedszkolem niepublicznym prowadzącym oddziały specjalne i integracyjne.
3. Główną siedzibą Przedszkola jest budynek przy ulicy Świętokrzyskiej, numer 33, w Chrzanowie.
4. Osobą prowadzącą Przedszkole jest Agnieszka Starzykiewicz-Wysogład.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.



6. Przedszkole używa pieczęci:

PROMYK

NIEPUBLICZNE TERAPEUTYCZNE

PRZEDSZKOLE W CHRZANOWIE

32-500 CHRZANÓW, UL. ŚWIĘTOKRZYSKA 33

NIP:628-20-58-521, REGON:123179015

7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Przerwa wakacyjna i dodatkowe dni wolne od pracy ustalane są corocznie przez dyrektora placówki na początku roku szkolnego i przekazane do wiadomości rodziców.
8. Przedszkole pracuje w godzinach od 7:30 do 16:00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
9. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność Przedszkola są: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Statut Przedszkola, regulaminy i procedury wewnętrzne.

§ 2

1. Osoba prowadząca Przedszkole odpowiada za jego działalność.
2. Do zadań osoby prowadzącej należy:
 - 1) zapewnienie warunków działania Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 2) wyposażenie Przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz wykonywania zadań statutowych.
3. Do kompetencji osoby prowadzącej Przedszkole należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad działalnością Przedszkola w zakresie:
 - a) spraw finansowych i administracyjnych,
 - b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i wychowanków,
 - c) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Przedszkola,
 - 2) decydowanie o podstawowych rozwiązaniach programowych, metodycznych i organizacyjnych, wyrażających specyfikę i gwarantujących praktyczną realizację statutowych zadań Przedszkola, w tym:
 - a) dysponowanie środkami finansowymi i mieniem Przedszkola,



- b) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola,
- c) decydowanie o wysokości odpłatności za Przedszkole,
- d) zawieranie umów z rodzicami (opiekunami prawnymi) za korzystanie z wychowania przedszkolnego,
- e) rozpatrywanie odwołań od decyzji Dyrektora Przedszkola w sprawach dzieci oraz w sprawach pracowniczych,
- f) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej, zebraniach innych organów Przedszkola oraz uroczystościach przedszkolnych,
- g) reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Celem Przedszkola jest zapewnienie dzieciom korzystania z wychowania przedszkolnego, w tym umożliwienie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Prawo Oświatowe oraz Ustawie o systemie oświaty oraz w rozporządzeniu MEN–Podstawa programowa wychowania przedszkolnego poprzez:

- 1) Kompleksową diagnostykę i wspomaganie indywidualnego, wszechstronnego rozwoju psychofizycznego dziecka, zgodnie z jego potencjałem i możliwościami oraz ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia posiadanej przez dziecko niepełnosprawności.
- 2) Realizację założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego we wszystkich obszarach w zakresie dostępnym dla wychowanków.
- 3) Ścisłą współpracę z rodziną w procesie rewalidacyjno-wychowawczym, uwzględniającą potrzeby i możliwości rodziny dziecka niepełnosprawnego.

2. Do zadań Przedszkola należy:



- 1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności: w tym oddziałów specjalnych dla dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i oddziałów integracyjnych do których mogą uczęszczać również dzieci nie posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- 3) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- 4) umożliwienie realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych możliwości dziecka z wykorzystaniem jego własnej aktywności i motywacji do działania, przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
- 5) prowadzenie procesu rewalidacyjnego w oparciu o indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, opracowane na podstawie wieloaspektowej diagnozy, dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci oraz zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 6) zapewnienie stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza terenem przedszkola z zachowaniem zasad bezpieczeństwa,
- 7) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju, dla dzieci od 2,5 do 8 roku życia, realizowanych na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
- 8) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności oraz umacniania wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych przeżyć,
- 10) przygotowanie do podjęcia edukacji na dalszych etapach poprzez kształcenie dojrzałości szkolnej,
- 11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie, stosownie do możliwości wychowanków,



- 12) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi, zgodnego funkcjonowania w zabawie i w sytuacjach zadaniowych, wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 13) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
- 14) wdrażania dzieci do utrzymywania ładu i porządku, rozwijanie wrażliwości estetycznej i higienicznej,
- 15) wspomaganie rozwoju mowy dzieci i innych form komunikacji alternatywnej,
- 16) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- 17) zapewnienie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 18) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- 19) kształtowanie zdolności spostrzegania, umożliwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- 20) wdrażanie elementów wychowania rodzinnego, obywatelskiego i patriotycznego,
- 21) wybór najbardziej efektywnych metod, form i sposobów pracy, dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnością/dysfunkcją,
- 22) ścisłą współpracą z rodzinami dzieci w celu ujednolicenia i intensyfikacji oddziaływań rewalidacyjnych.

3. Sposoby realizacji zadań:

- 1) Opracowanie dla każdego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniach.
- 2) Organizowanie zajęć grupowych oraz indywidualnych dostosowanych do potrzeb dzieci w tym zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych (np. muzykoterapia, arteterapia, terapia dźwiękiem, rehabilitacja, logopedia, terapia psychologiczna, neurofeedback, kynoterapia, hipoterapia, aromaterapia, dendroterapia i inne).
- 3) Współpraca z ośrodkami świadczącymi pomoc dzieciom niepełnosprawnym oraz ich rodzinom.



- 4) Dbanie o rozwój fizyczny i ruchowy poprzez zajęcia w salach rehabilitacyjnych oraz na świeżym powietrzu.
- 5) Organizowanie spotkań na terenie przedszkola oraz wyjść poza teren przedszkola w celu integracji i zaznajamiania dzieci z szerszym środowiskiem.
- 6) Dobór wykwalifikowanej kadry nauczycieli/terapeutów stosownie do potrzeb i rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz Konwencji o Prawach Dziecka poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z dziećmi, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, z wykorzystaniem zróżnicowanych metod i form pracy z dzieckiem zaczerpniętych z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
2. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.

§ 6

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
 - 4) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc psychologiczno – pedagogiczną.



Rozdział 3

Organy Przedszkola i zakres ich zadań

§ 7

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,

§ 8

1. Do zadań Dyrektora należy kierowanie Przedszkolem, organizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Przedszkola, przewodniczenie radzie pedagogicznej, organizowanie opieki nad dziećmi, sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
2. Kompetencje oraz szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków Dyrektora Przedszkola określa osoba prowadząca.

§ 9

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem, a jej posiedzenia są protokołowane.
3. Nauczyciele obowiązują zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
4. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Do zadań Rady należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola,
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu wychowania, nauczania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Przedszkola,



- 3) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
- 4) współdziałanie z innymi organami Przedszkola.

§ 10

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji zadań Przedszkola.
3. Koordynatorem współdziałania organów Przedszkola jest Dyrektor Przedszkola.
4. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i możliwości rozwojowych wynikających z całościowej diagnozy.
2. Przedszkole jest wielooddziałowe.
3. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 10 dzieci. W zależności od liczebności dzieci uczęszczających do przedszkola tworzone są oddziały specjalne i integracyjne z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci, rodzaju i stopnia ich niepełnosprawności.
4. Za zgodą osoby prowadzącej liczba dzieci w oddziale może być mniejsza niż określona w ust.3.
5. Dla dzieci od 0 do 8 roku życia posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju – realizowane są zajęcia terapeutyczne na terenie placówki. Rekrutacja odbywa się na podstawie posiadanej opinii PPP o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju.



W przypadku braku wolnych terminów umożliwiających realizację wyżej wymienionych zajęć, dziecko zostaje zapisane na listę rezerwową.

§ 12

1. Organizacja pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej w Przedszkolu odbywa się w oparciu o:
 - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) program nauczania, którego wyboru dokonuje nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem lub osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.
2. Dyrektor Przedszkola dopuszcza do użytku w Przedszkolu przedstawiony przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
3. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lata - około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat - około 30 minut.
5. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć (elektroniczny) w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
6. W Przedszkolu mogą być prowadzone inne dzienniki zajęć uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania. Sposób ich dokumentowania określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci, rodzaj niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwania rodziców.



2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Szczegółowy rozkład dnia może ulec zmianie.

§14

Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. W przypadku zawieszenia w przedszkolu zajęć realizowanych w trybie stacjonarnym i braku możliwości wykonywania zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki bezpośrednio z uczniami, Przedszkole zapewnia realizację tych zadań oraz związanych z nimi zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zawieszenie zajęć może nastąpić na podstawie aktu prawnego Ministra właściwego ds. edukacji i nauki, na podstawie decyzji uprawnionego do tego organu władzy publicznej lub na podstawie zarządzenia dyrektora przedszkola – wydanego w trybie przewidzianym przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
3. Organem przedszkola właściwym od zapewnienia kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest dyrektor przedszkola.
4. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest realizowane, jeżeli zawieszenie prowadzenia zajęć w trybie stacjonarnym następuje na okres powyżej 2 dni. Zajęcia te są realizowane najpóźniej od 3 dnia zawieszenia zajęć.
5. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych dzieci w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

§15

Zadania Dyrektora Przedszkola:

1. Przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami.



3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach oraz na zajęciach realizowanych w formach poza przedszkolnych uwzględniając w szczególności:
 - równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizyczne dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności (szczególnie dzieci realizujące „zerówkę”), w tym również informowania dzieci lub rodziców o postępach.
5. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola.
6. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać.
7. Zapewnia każdemu dziecku lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem, specjalistą prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
8. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§16

1. Źródłem komunikacji pomiędzy przedszkolem, nauczycielem, rodzicem i dzieckiem jest dziennik elektroniczny, e-mail, telefon, komunikatory lub poczta tradycyjna.
2. Dziecko może uczestniczyć w zajęciach online oraz odbierać wysyłane przez nauczycieli materiały.
3. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.



4. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
5. Jeżeli dziecko nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem Przedszkola ustala sposób przekazania dziecku niezbędnych materiałów.
6. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem dziennika elektronicznego funkcjonującego w palcówce, platformy TEAMS, telefonicznie, pocztą mailową.
7. Wszelkie przesyłane materiały umieszczane są w formatach plików word lub pdf.
8. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń multimedialnych, w tym konieczność zapewnienia dziecku przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. W tym celu nauczyciele przekazują rodzicom za pomocą wyżej wymienionych łączy komunikacji materiały tekstowe i graficzne, które podlegają wydrukowaniu, tak aby dziecko mogło z nich korzystać w wersji papierowej (bez używania monitora komputera).

Rozdział 5

Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola

§ 17

1. Pracownikami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) pracownicy administracji i obsługi.
2. Liczbę pracowników Przedszkola na dany rok szkolny, na wniosek Dyrektora, ustala osoba prowadząca Przedszkole.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania, czas pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Przedszkola określają przepisy Kodeksu Pracy.
4. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych oraz nauczycieli, specjalistów i terapeutów



posiadających kwalifikacje/certyfikaty w zakresie specjalistycznych metod terapeutycznych ściśle związanych ze specyfiką placówki.

§ 18

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w przedszkolu oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
2. Każdy pracownik Przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
3. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych zagadnień działalności Przedszkola.

§ 19

1. Każdy Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną, jest odpowiedzialny za jej jakość.
2. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
3. W placówce zatrudnieni są nauczyciele/oligofrenopedagodzy/terapeuci/rehabilitanci posiadający wykształcenie i doświadczenie wymagane do pracy na stanowisku oligofrenopedagoga/pedagoga specjalnego lub posiadających uprawnienia terapeuty z zakresu prowadzonej w przedszkolu terapii.
4. Do zakresu zadań kadry pedagogicznej należy:
 - 1) realizowanie obowiązków wynikających z umowy,
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem wychowania przedszkolnego oraz ponoszenia odpowiedzialności za jej jakość,
 - 3) wspomaganie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 5) przeprowadzanie diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej,
 - 6) stosowania kreatywnych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,



- 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
- 8) współdziałanie ze specjalistami oferującymi kompetentną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 9) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych,
- 10) współpracowanie z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców/prawnych opiekunów do znajomości zadań wynikających z planu pracy realizowanym w danym miesiącu oraz otrzymywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 12) realizacji zaleceń Dyrektora placówki i osób kontrolujących,
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym, integracyjnym,
- 14) sprawowanie opieki nad dziećmi przez cały czas pobytu dzieci w placówce, jak również w trakcie wycieczek i spacerów poza teren placówki. W trakcie zajęć dodatkowych opiekę przejmują osoby prowadzące zajęcia dodatkowe,
- 15) realizacji innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności Przedszkola.

§ 20

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - 3) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego, swobody metody jego realizacji po zasięgnięciu opinii Dyrektora Przedszkola,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
2. Nauczyciele mają obowiązek:
 - 1) stosowania się w swojej pracy wymagań przyjętych programów wychowania przedszkolnego,
 - 2) dbania o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach oraz w czasie wyjść, spacerów, wycieczek,
 - 3) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka,



- 4) wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki szkolnej,
- 5) przekazywania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica,
- 6) traktowania wszystkich dzieci z szacunkiem i życzliwością.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci i rodziców

§ 21

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, a w szczególności do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
 - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
 - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 5) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 7) badania i eksperymentowania,
 - 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
 - 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
 - 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania,
 - 12) nagradzania wysiłku,
 - 13) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje,
 - 14) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź),
 - 15) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - 16) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka,
 - 17) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 18) nauki regulowania własnych potrzeb,
 - 19) znajomości swoich praw.

§ 22

2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 3) przestrzegania higieny osobistej;
 - 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 5) pełnienie dyżurów;
 - 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

§ 23

3. Za pobyt dzieci w Przedszkolu rodzice (opiekunowie prawni) wnoszą opłaty.
4. Zasady wnoszenia i wysokość opłat, o których mowa w ust.1, określa zarządzenie wydane przez osobę prowadzącą Przedszkole oraz zapis w umowach podpisywanych corocznie z rodzicami z osobą prowadzącą Przedszkole.

§ 24

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego,
 - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
3. Od decyzji, o której mowa w ust.2, rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.



§ 25

1. W przypadku zaległości w wysokości trzykrotności opłaty miesięcznej, Dyrektor Przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci Przedszkola.
2. Informację o wykreśleniu dziecka z rejestru dzieci Przedszkola i obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w formie pisemnej Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) oraz dyrektorowi szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko.
3. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola,
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki,
 - 3) zakwalifikowanie się przez dziecko do korzystania z wychowania przedszkolnego w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji).

§ 26

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:
 - 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programem wychowania przedszkolnego w danym oddziale,
 - 2) zapoznania się z programem edukacyjno-terapeutycznym (IPET) oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym miesiącu,
 - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od terapeutów/nauczycieli w rozpoznawaniu zaistniałych trudności edukacyjno-wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy i wsparcia,
 - 5) przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola.

§27

2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień Statutu Przedszkola,
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,



- 3) przyrowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w czasie ustalonym przez Przedszkole:
 - a. dzieci powinny być przyrowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie, za okazaniem dokumentu tożsamości) upoważnione przez rodziców. Pisemne upoważnienie zamieszczone jest w Karcie Zgłoszeniowej Dziecka,
 - b. dzieci przyrowadzane na zajęcia powinny być oddane pod opiekę bezpośrednio osobie dorosłej będącej pracownikiem dydaktycznym Przedszkola,
 - c. rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę,
 - d. osoby odbierające dziecko nie mogą być pod wpływem alkoholu.
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.
- 5) współpracowanie z kadrami placówki w prowadzeniu działań terapeutycznych i edukacyjnych ukierunkowanych na wszechstronny rozwój dziecka,
- 6) informowanie nauczycieli i Dyrektora o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka
- 7) informowanie w przypadku nieobecności dziecka na zajęciach oraz niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Przedszkola o zaistniałych zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

§ 28

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. W Przedszkolu prowadzone są formy współdziałania uwzględniające prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale poprzez zebrania ogólne, grupowe połączone z zajęciami także przez wymianę korespondencyjną w formie informacji, ogłoszeń, ankiet, oświadczeń,
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez kontakty indywidualne z nauczycielem.
3. W poszczególnych oddziałach spotkania z rodzicami odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.



4. Rodzice mają obowiązek wywiązywać się z zadań stawianych przez Przedszkole dotyczących zdrowia i higieny dzieci.

Rozdział 7

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola

§ 29

1. Działalność Przedszkola jest finansowana z następujących źródeł:
 - 1) dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego (*dotacja MEN przeznaczona na kształcenie dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego na etap przedszkolny*),
 - 2) środków osoby prowadzącej,
 - 3) wpłat rodziców dzieci za pobyt w Przedszkolu,
 - 4) dotacji celowych przekazywanych Przedszkolu przez osoby prawne, organizacje i instytucje,
 - 5) jednorazowej opłaty początkowej.
2. Wysokość opłaty miesięcznej za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz terminy jej wpłaty ustala osoba prowadząca.
3. Wysokość opłaty, o której mowa w ust.2, ustalana jest na okres jednego roku szkolnego w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym poprzedzającym dany rok szkolny.
4. Zasady obniżania opłat lub zwolnienia z opłat, o których mowa w ust. 2, ustala osoba prowadząca Przedszkole na wniosek rodziców.
5. Kwota stanowiąca opłatę początkową może zostać obniżona lub darowana w odniesieniu do kolejnego dziecka z danej rodziny albo w innych uzasadnionych przypadkach.
6. Wszelkie zniżki i odstępstwa od przyjętych zasad nie wymagają odrębnego postanowienia, a ich wysokość pozostaje sprawą indywidualnych uzgodnień między osobą prowadzącą a rodzicami, dla których dobro dziecka pozostaje sprawą nadrzędną.
7. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

Rozdział 8

Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola

§ 30

1. Rekrutacja do Przedszkola trwa cały rok w ramach wolnych miejsc.



2. Do Przedszkola przyjmuje się każde dziecko, którego rodzice akceptują zasady funkcjonowania Przedszkola i postanowienia niniejszego Statutu. Ze względu na terapeutyczny charakter placówka przeznaczona jest dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w szczególności dla dzieci z autyzmem i niepełnosprawnością sprzężoną.
3. Za zgodą Dyrektora do Przedszkola mogą być również przyjmowane dzieci nie posiadające orzeczenia do kształcenia specjalnego, a posiadające specjalne potrzeby edukacyjno-terapeutyczne.
4. W przypadku przekroczenia liczby kandydatów w stosunku do liczby wolnych miejsc pierwszeństwo mają dzieci uczęszczające do Przedszkola w poprzednim roku przedszkolnym,
5. Decyzję o przyjęciu dziecka do Przedszkola podejmuje osoba prowadząca na podstawie podania rodzica o przyjęcie dziecka do Przedszkola oraz przeprowadzonej rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem). O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje kolejność wpływu podań.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
7. Decyzje o przyjęciu przekazywane są rodzicom osobiście.
8. Przyjęcie dziecka do Przedszkola wymaga:
 - 1) złożenia karty zapisu dziecka do Przedszkola,
 - 2) rozmowy z rodzicami dziecka,
 - 3) wpłaty opłaty początkowej;
 - 4) podpisania umowy przez rodziców, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów regulujących działalność Przedszkola,
 - 5) dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów dziecka (orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o niepełnosprawności oraz innych opinii diagnostycznych).

§ 31

1. Wszelkie spory wynikłe w trakcie procedury kwalifikacyjnej rozstrzyga osoba prowadząca Przedszkole.
2. Rodzice mają prawo odwołać się od decyzji osoby prowadzącej w przypadku nieprzyjęcia dziecka do Przedszkola w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia.



3. Decyzja osoby prowadzącej w sprawie nieprzyjęcia dziecka do Przedszkola jest ostateczna.

§ 32

1. Dziecko przyjęte do Przedszkola staje się jego wychowankiem z chwilą wpisania go na listę wychowanków.
2. Warunkiem wpisania dziecka na listę wychowanków jest przestrzeganie ustaleń finansowych zawartych między Przedszkolem i rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci, oraz zobowiązanie do przestrzegania wewnętrznych aktów prawnych, w tym postanowień niniejszego Statutu.


Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 33

1. Regulaminy określające działalność organów Przedszkola, jak również wynikające z zadań Przedszkola, nie mogą być sprzeczne z przepisami niniejszego Statutu, jak również z innymi przepisami prawa.
2. Nadawanie nowego Statutu Przedszkola lub dokonywanie zmiany Statutu Przedszkola jest uprawnieniem osoby prowadzącej.
3. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Przedszkola opracowuje ujednolicony tekst Statutu Przedszkola.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

DYREKTOR


mgr Agnieszka Starzykiewicz-Wysogład

01.09.2022 r.

[Data oraz podpis i pieczęć osoby prowadzącej Przedszkole]