

Statut Niepublicznego Przedszkola Sowia 5 z oddziałami integracyjnymi w Siemianowicach Śląskich.

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1. Niepubliczne Przedszkole Sowia 5 z oddziałami integracyjnymi zwane dalej „przedszkolem” jest placówką niepubliczną

1.2. Siedziba przedszkole:
Siemianowice Śląskie 41-100
ul. Sowia 5
tel: 516 577 299
e-mail: przedszkole.sowia5@gmail.com
strona internetowa: www.przedszkole.sowia5.pl

1.3 Osoba prowadząca przedszkole:
Sowia 5 Przedszkole Integracyjne i Żłobek Sp. z o.o.
z siedzibą w Siemianowicach Śląskich przy ul. Sowia 5

1.5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

1.6. Na pieczętkach i szyldzie używana jest nazwa:
NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE SOWIA 5 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

2. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

2.1. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność Przedszkola są: ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, Statut Przedszkola, regulaminy i procedury wewnętrzne.

2.2. Celem przedszkola jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedziania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
- 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez

- rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;
- 2.3. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkola realizowane są w następujących obszarach:
- 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) Wychowanie przez sztukę – dziecko widzkiem i aktorem;
 - 8) Wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i tancerki;
 - 9) Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
 - 10) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 11) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 12) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 13) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 14) Tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania).
 - 15) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
 - 16) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
- 2.4. Przedszkole współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
- 2.5. Poprzez wycieczki krajoznawcze, wycieczki do różnych organizacji i instytucji, kultywowanie tradycji przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej.
- 2.6. Przedszkole realizuje zadania w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno pedagogicznej.

3. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

- 3.1. Przedszkole jest niepubliczną placówką opiekuńczo–wychowawczo–dydaktyczną zapewniającą naukę, wychowanie i opiekę dzieciom w wieku od 2.5 do 6 lat.
- 3.2. Przedszkole jest wielooddziałowe, a maksymalna ilość miejsc organizacyjnych w placówce wynosi 50.
- 3.3. Przedszkole czynne jest codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00-17.00.
- 3.4. Przewiduje się posiłki: śniadanie, obiad i podwieczorek. Posiłki dostarczane są przez firmę cateringową.
- 3.5. Usługi świadczone w przedszkolu są odpłatne.
- 3.6. Czas pracy przedszkola może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.
- 3.7. W przypadku przyjęcia dziecka niepełnosprawnego posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oddział przedszkolny staje się oddziałem integracyjnym.
- 3.8. Do oddziałów integracyjnych przyjmowane są:
 - dzieci z Autyzmem,
 - dzieci z zespołem Asperger’a,
 - dzieci z zespołem Down’a
 - dzieci z wadą rozwojową mowy, słuchu, wzroku,
 - dzieci dyslektyczne,
 - dzieci wykazujące trudności w uczeniu się w tym dzieci odroczone od obowiązku szkolnego,
 - dzieci niepełnosprawne intelektualnie w stopniu lekkim i umiarkowanym,
 - dzieci przewlekłe chore / m. in. cukrzyca, alergie pokarmowe, astma oskrzelowa,

- dzieci z niepełnosprawnością sprzężoną.
- 3.9. Na terenie przedszkola mogą być organizowane zajęcia integracyjno-adaptacyjne dla dzieci.
- 3.10. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

4. ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

- 4.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
- 4.2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
- 4.3. W oddziale integracyjnym liczba dzieci powinna wynosić do 20 w tym do 5 dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Liczba miejsc i oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola może ulegać zmianie.
- 4.4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową, program wychowania w przedszkolu wybrany spośród programów wpisanych do wykazu programów dopuszczonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
- 4.4a. Ponadto w przedszkolu realizowane są roczne plany pracy, plany miesięczne oraz indywidualne programy pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 4.4b. W oddziale integracyjnym nauczyciel wspomagający dokonuje modyfikacji wybranego przez nauczyciela prowadzącego programu, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 4.5. W przedszkolu wyboru programu wychowania dokonują nauczyciele, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.
- 4.6. Na wniosek nauczyciela, dopuszcza do użytku program wychowania w przedszkolu.
- 4.7. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej.
- 4.8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
- 4.9. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić ok. 15-30 minut.
- 4.10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
- 4.11. Wychowankom zapewnia się możliwość udziału w zajęciach dodatkowych zgodnych z oczekiwaniami dzieci i rodziców.
- 4.12. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych i edukacyjnych w zależności od potrzeb i możliwości.
- 4.13. Do realizacji celów i zadań statutowych placówka posiada:
 - Sale zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem,
 - Pomieszczenie socjalne, szatnię dla personelu,
 - Pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - Szatnie,
 - Kuchnie,

5. ORGANIZACJA CZASU PRACY PRZEDSZKOLA

- 5.1. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący, na wniosek dyrektora ds. pedagogicznych, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godz. dziennie.
- 5.2. Dzieci sześciolatnie objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
- 5.3. W związku ze zmniejszoną wydolnością psychofizyczną dzieci niepełnosprawne przebywają w przedszkolu 6 godzin, z możliwością wydłużenia go wg wskazań personelu pedagogicznego.
- 5.4. Czas pracy poszczególnych oddziałów określa projekt organizacyjny placówki.
- 5.5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy (Świąt).

- 5.6. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wakacje letnie, epidemia grypy itp.) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.
Organ prowadzący może ustanowić przerwę wakacyjną w wymiarze do dwóch tygodni, przypadającą w lipcu lub sierpniu. Rodzice są informowani o terminie przerwy wakacyjnej do 31.03. danego roku szkolnego.
Ponadto Organ Prowadzący może ustanowić do ośmiu wolnych dni w pracy przedszkola w ciągu danego roku szkolnego. Rodzice są informowani o dniach wolnych od pracy w danym roku szkolnym na początku każdego roku szkolnego.
- 5.7. Oddział integracyjny prowadzi nauczyciel prowadzący i nauczyciel wspomagający.
- 5.8. W przedszkolu z oddziałami integracyjnymi dodatkowo zatrudnia się specjalistów, którzy prowadzą pracę indywidualną z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ich rodzicami.
- 5.9. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.

6. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. Organem przedszkola właściwym od zapewnienia kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest dyrektor przedszkola.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. Zadania Dyrektora związane z wprowadzeniem kształcenia z wychowaniem metod i technik kształcenia na odległość są następujące:
 - a. Przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
 - b. Koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami.
 - c. 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;
 - d. 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.
 - e. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola.
 - f. 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.

- g. Zapewnia każdemu dziecku lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem, specjalistą prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
 - h. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego.
- 6.7. Źródłem komunikacji pomiędzy przedszkolem, nauczycielem, rodzicem i dzieckiem jest dziennik elektroniczny, e-mail, telefon, komunikatory lub poczta tradycyjna.
- 6.8. Dziecko może uczestniczyć w zajęciach online oraz odbierać wysyłane przez nauczycieli materiały.
- 6.9. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem platformy służącej do komunikacji on-line, przez dziennik elektroniczny, telefonicznie, pocztą mailową.
- 6.13. Wszelkie przesyłane materiały umieszczane są w formatach plików word lub pdf.
- 6.14. 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).

7. ZASADY ODPLATNOŚCI

- 7.1. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z opłaty stałej, opłat dodatkowych.
- 7.2. Opłaty wskazane w pkt1 niniejszego paragrafu ustala organ prowadzący.
- 7.3. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.
- 7.4. Opłaty od rodziców pobierane są do 10 dnia każdego miesiąca.

8. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

- 8.1. Przedszkole organizuje i udziela wychowankom, rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
- diagnozowanie środowiska wychowanków,
 - rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania,
 - rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
 - organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - wspieranie dziecka uzdolnionego,
 - podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego przedszkola i wspieranie nauczycieli oraz rodziców w tym zakresie,
 - prowadzenie edukacji pro zdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
 - wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

- 8.2. Zadania, o których mowa są realizowane we współpracy z rodzicami, nauczycielami, innymi pracownikami przedszkola, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 8.3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie:
 - zajęć specjalistycznych: rewalidacyjno-wychowawczych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym
 - porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli
- 8.4. Szczegółowe zasady udzielania w przedszkolu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa „Procedura organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej”.

9. ORGANIZACJA WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA

- 9.1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
- 9.2. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizuje się dla dzieci posiadających opinię o potrzebie tego wspomagania, wydaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, na pisemny wniosek rodziców (opiekunów dziecka) złożony u dyrektora ds. pedagogicznych.
- 9.3. Szczegółowe zasady organizacji wczesnego wspomagania rozwoju, powoływania i funkcjonowania Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju określa „Procedura organizowania i funkcjonowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka”.
- 9.4. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, rewalidacyjnymi, wczesnym wspomaganie rozwoju, oraz uczęszczanie dziecka do oddziału integracyjnego wymaga zgody rodziców.

10. ZASADY PRZYJĘCIA DO PRZEDSZKOLA

- 10.1. Przyjęcia dzieci do przedszkola odbywają się przez cały rok kalendarzowy o ile są wolne miejsca, przez dyrektora placówki w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 10.2. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest wypełnienie i złożenie "Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola" oraz zawarcie umowy.
- 10.3. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc o kolejności zapisu dziecka decyduje organ prowadzący.
- 10.4. Przyjęcie dzieci do oddziału integracyjnego odbywa się za zgodą rodziców i na zasadzie pełnej tolerancji pod względem różnorodności schorzeń, jak i stopnia niepełnosprawności.
- 10.5. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedstawieniu przez rodziców orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego poradni psychologiczno-pedagogicznej, określające ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
- 10.6. Przedszkole zapewnia dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu, odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne, realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
- 10.7. Czas pobytu w przedszkolu dziecka niepełnosprawnego uzależnia się od potrzeb dziecka i wskazań personelu pedagogicznego.

11. ZASADY ROZWIĄZANIA UMOWY

- 11.1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku, gdy:
 - rodzice zalegają 1 miesiąc z opłatami za przedszkole,
 - dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków przedszkola lub wychowawców,
 - nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a Usługobiorcą,
 - w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka, rodzice nie przestrzegają zasad współpracy.

12. ORGANY PRZEDSZKOLA

- 12.1. Organami przedszkola są:
- Organ prowadzący
 - Dyrektor przedszkola
 - Dyrektor przedszkola ds. pedagogicznych
 - Rada Pedagogiczna

13. ZADANIA I KOMPETENCJE ORGANU PROWADZĄCEGO

- 13.1. Do obowiązków organu prowadzącego należy:
- nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola,
 - podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola,
 - zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz całego pozostałego personelu przedszkola, dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - prowadzenie dokumentacji biurowej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP, P. Poż.

14. ZADANIA I KOMPETENCJE DYREKTORA PRZEDSZKOLA:

- 14.1. Do obowiązków Dyrektora przedszkola należy:
- kierowanie bieżącą działalnością przedszkola
 - reprezentowanie placówki na zewnątrz
 - dokonywanie kontroli wewnętrznej, obejmującej kontrolę zarządczą
 - zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub podnoszeniu kwalifikacji
 - współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz z innymi instytucjami i placówkami oświatowymi, kulturalnymi i edukacyjnymi, stowarzyszeniami, wyższymi uczelniami
 - prowadzenie naboru do przedszkola zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami
 - przyznawanie pracownikom nagród, a w sytuacjach tego wymagających udzielanie kar porządkowych
 - zawieranie i rozwiązywanie umów cywilno – prawnych z rodzicami dzieci oraz dokonywanie wszelkich zmian w umowach już zawartych, w momencie wejścia w życie zmian w niniejszym statucie
 - stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
 - wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych
 - w przypadku nieobecności dyrektora, zastępuje go dyrektor ds. pedagogicznych lub innych nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez dyrektora.

15. ZADANIA I KOMPETENCJE DYREKTORA PRZEDSZKOLA DS. PEDAGOGICZNYCH

- 15.1. Dyrektor Przedszkola ds. pedagogicznych jest zobowiązany i uprawniony do:
- reprezentowania przedszkola na zewnątrz,
 - opracowywania dokumentów programowo – organizacyjnych przedszkola
 - realizowania założeń i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty, organ prowadzący przedszkole,
 - bieżącego zarządzania pracą przedszkola,
 - realizacji innych zadań zleconych przez organ prowadzący,
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - koordynowanie opieki nad dziećmi,
 - współpracy z rodzicami,
 - czuwanie nad bezpieczeństwem i higieną pracy,
 - informowanie szkoły rejonowej o niespełnianiu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego

- dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskaniem kolejnych stopni awansu zawodowego
- wspieranie nauczycieli w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub w podnoszeniu kwalifikacji
- prowadzenie praktyk pedagogicznych dla studentów szkół licencjackich i wyższych.

16. ZADANIA I KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

- 16.1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, powołanym w celu realizacji statutowych zadań Przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi.
- 16.2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Przedszkola jako jej przewodniczący, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu
- 16.3. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - ustalanie pod względem merytorycznym rocznych i miesięcznych planów pracy Przedszkola,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - proponowanie Dyrektorowi ds. pedagogicznych cykli wykładów i warsztatów dla personelu w celu podnoszenia jego kwalifikacji zawodowych.

17. SPOSÓB ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

- 17.1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami oraz pracowników administracji i obsługi.
- 17.2. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określa co roku Arkusz Organizacyjny.
- 17.3. Nauczyciele przedszkola posiadają przygotowanie pedagogiczne.
- 17.4. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.

18. PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

- 18.1. Nauczyciele Przedszkola zobowiązani są do:
 - współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju szczególnie w ramach indywidualnych konsultacji nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej opartej na pełnej znajomości dziecka, jego środowiska rodzinnego, opracowywania miesięcznych planów pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - prowadzenia dokumentacji swojej pracy,
 - prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji,
 - współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
 - spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz w półroczu.
- 18.2. Nauczyciel ma prawo do rozwoju, kształcenia się oraz doskonalenia zawodowego a w szczególności do:
 - doskonalenia kwalifikacji zawodowych,
 - stosowania nowoczesnych metod nauczania,
 - inicjowania i organizowania imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym.
- 18.3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora ds. pedagogicznych.

- 18.4. Nauczyciele zatrudniani są na podstawie umowy, która to określa wynagrodzenie nauczyciela.
- 18.5. Nauczyciel ma obowiązek zapoznania się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzeganiem ich postanowień, przestrzegać Statutu Przedszkola, przestrzegać tajemnicy służbowej.
- 18.6. Wymiar czasu pracy nauczyciela to 40 godz. tygodniowo.
- 18.7. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za: życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci za cały czas pobytu dziecka w przedszkolu, w tym w czasie uczestniczenia dziecka w imprezach (zabawach) organizowanych przez przedszkole poza jego terenem, oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

19. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH

- 19.1. Pracowników administracji i obsługi w przedszkolu zatrudnia Organ prowadzący.
- 19.2. Liczba poszczególnych pracowników dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką i określona co roku w arkuszu organizacyjnym.
- 19.3. Podstawowym zadaniem zatrudnionych w przedszkolu pracowników administracyjnych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
- 19.4. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.
- 19.5. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do zapoznania się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzegania jej postanowień, wykonywania swych obowiązków ze szczególnym uwzględnieniem troski o dzieci, przestrzegania dyscypliny pracy, poleceń organu prowadzącego.

20. PRAWA I OBOWIĄZKI WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

- 20.1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
 - Przestrzegania dyscypliny pracy, przepisów BHP oraz przepisów pożarowych,
 - Przestrzegania terminów okresowych badań lekarskich oraz ważności pracowniczych książeczek zdrowia,
 - Czuwania nad bezpieczeństwem dzieci,
 - Ponoszenia odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt, narzędzia, materiały,
 - Dbania o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - Przestrzegania tajemnicy służbowej,
 - Wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora lub Organ prowadzący, wynikających z organizacji pracy na placówce.

21. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

- 21.1 Dzieci mają prawo do:
 - właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
 - życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
 - korzystania z porady specjalistów za zgodą rodziców,
- 21.2. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
- 21.3. W przedszkolu nie wolno podawać żadnych leków.
- 21.4. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej ani psychicznej.
- 21.5. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 21.6. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź prawni opiekunowie.
- 21.7. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe.
- 21.8. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola takich objawów jak: utrzymujący się kaszel, katar, wymioty, biegunka, to na wniosek dyrektora lub wychowawcy grupy rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia

lekarskiego potwierdzającego, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola. Brak takiego zaświadczenia powoduje nie przyjęcie dziecka do przedszkola do momentu ustania objawów.

21.9. Rodzice wyrażają zgodę na badanie przez psychologa, logopedę, innych specjalistów oraz na udział w zajęciach z w/w specjalistami.

22. RODZICE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

22.1. Rodzice mają prawo do:

- zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych swojego dziecka,
- uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
- uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- wyrażania i przekazywani nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

22.2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- przestrzeganie statutu,
- przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- informowanie personel placówki o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
- niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci pięcioletnich i sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

22.3. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

22.4. Nauczyciele zobowiązani są do przekazania informacji rodzicom o sposobie i czasie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

22.5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Dziecko może odebrać osoba upoważniona, pełnoletnia, trzeźwa.

22.6. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami – prawnymi opiekunami dziecka.

22.7. Obowiązkiem rodziców, w pierwszych dniach września, jest złożenie oświadczenia dotyczącego osób upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola, podpisania deklaracji tj. wykorzystanie danych osobowych i wizerunku.

22.8. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

22.9. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów prawnych, osoby pełnoletnie, upoważnione.

22.10. Zakaz dotyczący nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczony przez orzeczenie sądowe.

22.11. Upoważnienie do odbioru dziecka jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Można je cofnąć w każdym momencie.

22.12. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania dziecka do sali przedszkolnej i przekazania pod opiekę nauczycielowi. Nie dopuszczalne jest zostawianie dziecka przed drzwiami przedszkola.

- 22.13. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców przedszkola.
- 22.14. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami.
- 22.15. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

23. FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

- 23.1. Środki finansowe przeznaczone na działalność przedszkola pochodzą z :
- dotacji z budżetu gminy,
 - środków przeznaczonych na działalność przedszkola przez organ prowadzący,
 - wpłat rodziców (opiekunów prawnych)
 - darowizn sponsorów na rzecz przedszkola.
- 23.2. Działalność przedszkola może być dofinansowana przez UE oraz budżet państwa.
- 23.3. Opłaty wnoszone przez rodziców (opiekunów prawnych) dzieci ustalone są w umowie cywilno-prawnej zawieranej pomiędzy przedszkolem a Rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka i określają wysokość:
- miesięcznego czesnego
 - zajęć dodatkowych
 - dodatkowego wynagrodzenia za usługi świadczone ponad normę czasu pracy przedszkola.
- 23.4. Prowadzenie przedszkola ma charakter prowadzenia działalności oświatowo wychowawczej.

24. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 24.1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
- 24.2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 24.3. Prawo nadawania Statutu, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień, należy do organu prowadzącego placówkę.

Statut wchodzi w życie z dniem 10 stycznia 2023 roku.

Dyrektor Zarządzający
Beata Mazur-Michałowska

Rada Pedagogiczna