

# STATUT

## Niepublicznego Przedszkola ZIPI INKLUZJA

### ROZDZIAŁ 1.

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### §1

1. Niepubliczne Przedszkole zwane dalej "Przedszkolem" działa na podstawie niniejszego statutu.
2. Pełna nazwa placówki brzmi:  
Niepubliczne Przedszkole ZINI INKLUZJA z siedzibą:  
32-050 Skawina ul. Sikorskiego 13  
Organem prowadzącym jest:  
Fundacja INKLUZJA – Edukacja Włączająca  
32-050 Skawina, ul. Ks. Walentego Troski 3A  
KRS: 0000499297  
NIP: 9442246033, REGON: 123069657
3. Przedszkole działa zgodnie ze statutem Fundacji INKLUZJA – Edukacja Włączająca, w ramach działalności odpłatnej.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole przewiduje prowadzenie grup integracyjnych, specjalnych, terapeutycznych i innych, w tym dla dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.

##### § 2

1. Przedszkole:
  - a) w zależności od potrzeb prowadzi oddziały ogólnodostępne, integracyjne oraz specjalne.
  - b) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych;
  - d) stosuje przepisy w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
  - e) może organizować zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
  - f) może organizować zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne dla dzieci posiadających orzeczenia lub/i opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  - g) może organizować pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
2. W uzasadnionych przypadkach w Przedszkolu może być, za zgodą Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania, posiadająca przygotowanie uznane przez Dyrektora Przedszkola za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.

##### §3

1. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:
  - a) ustawie – rozumie się przez Ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
  - b) Organie Prowadzącym – rozumie się przez to Fundację INKLUZJA – Edukacja Włączająca;
  - c) rodzicach – rozumie się przez to także opiekunów prawnych dziecka;
  - d) oddziale integracyjnym– należy przez to rozumieć oddział, w którym dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi dziećmi;
  - e) oddział ogólnodostępny – rozumie się przez to oddział, w którym przebywają dzieci;
  - f) edukacji włączającej – rozumie się przez to realizowanie zajęć wychowania przedszkolnego przez dzieci niepełnosprawne w oddziale ogólnodostępnym;
  - g) wychowawcy oddziału – rozumie się przez to nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem;
  - h) nauczyciel wspomagający- rozumie się przez to nauczyciela współorganizującego realizację podstawy programowej;
  - i) zajęciach specjalistycznych – rozumie się przez to zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - j) zajęciach rewalidacyjnych- rozumie się przez to zajęcia, podczas których realizowane są zalecenia z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci niepełnosprawnych .
2. Organ Prowadzący Przedszkole odpowiada za jego działalność. Do zadań Organu Prowadzącego należy w szczególności:
  - a) zapewnienie warunków działania Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - b) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;
  - c) wykonywanie remontów oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
  - d) zapewnienie obsługi administracyjnej Przedszkola;
  - e) wyposażenie Przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego oraz wykonywania innych zadań statutowych.
3. Korzystanie z opieki przedszkolnej w Przedszkolu jest odpłatne. Wysokość i zasady wnoszenia odpłatności oraz wzór umowy o korzystanie z opieki przedszkolnej ustala Organ Prowadzący.

## ROZDZIAŁ 2.

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### §4

1. Przedszkole:
  - a) obejmuje dzieci wychowaniem przedszkolnym, w tym umożliwia dzieciom odbycie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - b) wspomaga rozwój i edukację dzieci; w równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze

i kształcące oraz zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych;

- c) kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
- d) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki szkolnej;
- e) wspomaga indywidualny rozwój dziecka - indywidualizuje pracę z dzieckiem stosownie do jego potrzeb i możliwości Przedszkola;
- f) kształtuje i rozwija zainteresowania dzieci;
- g) współdziała z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- h) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
- i) realizuje zalecenia z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

**2. Celem wychowania przedszkolnego jest:**

- a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- j) 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;
- k) 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, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.

**3. Przedszkole może realizować swoje cele i zadania poprzez:**

- a) zajęcia na świeżym powietrzu na terenie wokół Przedszkola;
- b) uroczystości przedszkolne;

- c) spektakle, koncerty, spotkania itp. na terenie Przedszkola i poza nim;
  - d) wycieczki i imprezy, o których mowa w przepisach w sprawie organizowania turystyki i krajoznawstwa, na zasadach określonych w tych przepisach.
4. W realizacji zadań Przedszkola stosowane są między innymi:
- a) elementy terapii behawioralnej jako elementy wzmocnienia edukacyjnego i wychowawczego;
  - b) trening higieny i samoobsługi, samo decydowania oraz postaw integracyjnych.
5. Przedszkole oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych, w tym dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.
6. Przedszkole:
- a) w oparciu o zalecenia podane w orzeczeniu o kształceniu specjalnym organizuje naukę i metody pracy na zasadach określonych w odrębnych przepisach dotyczących kształcenia dzieci niepełnosprawnych;
  - b) obejmuje indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym dzieci zobowiązane do odbycia takiego przygotowania, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola, w oparciu o orzeczenie o nauczaniu indywidualnym;
  - c) obejmuje pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
7. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym zostanie przygotowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Dziecku z orzeczeniem o kształceniu specjalnym przygotowywane są corocznie najmniej dwie wielospecjalistyczne opinie, które są każdorazowo konsultowane z Rodzicami;
9. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego, dzieciom, o których mowa w ust. 7, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

## § 5

1. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej Przedszkole rozpoczyna obserwację gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej obserwacji jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
- a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
  - b) wychowawcy oddziału przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – zespołowi nauczycieli i specjalistów przy opracowywaniu lub modyfikowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
  - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej przeprowadzającym, w razie potrzeby związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pogłębioną diagnozę dziecka.

2. Realizację programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego, zależnie od czasu pracy oddziału, powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

#### § 6

1. W czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem dzieci przebywają pod opieką nauczyciela.
2. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka od momentu przekazania go przez Rodziców pod ich opiekę do momentu odebrania go przez nich z Przedszkola.
3. W trakcie zajęć poza Przedszkolem opiekę nad dziećmi mogą dodatkowo sprawować Rodzice.
4. W czasie zajęć poza terenem Przedszkola, jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad nie więcej niż 10 dziećmi.
5. Zajęcia poza terenem Przedszkola organizuje się za zgodą Dyrektora lub osoby wyznaczonej wyrażoną w Karcie wycieczki przygotowanej każdorazowo przed takimi zajęciami.
6. Udział dziecka w wycieczkach i imprezach wymaga zgody Rodziców. Rodzice powiadamiani są o wycieczce lub imprezie nie później niż z trzydniowym wyprzedzeniem, za wyjątkiem zajęć cyklicznych, dla których zgoda jest wyrażona przez Rodziców przed rozpoczęciem danego cyklu zajęć.
7. W czasie zajęć dodatkowych, zorganizowanych poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, opiekę nad dziećmi sprawują:
  - a) osoba prowadząca zajęcia dodatkowe – w przypadku, gdy została ona zatrudniona przez Dyrektora;
  - b) w przypadku, gdy zajęcia zorganizowane przez Przedszkole prowadzone są przez osobę niezatrudnioną w Przedszkolu na podstawie umowy (porozumienia) Dyrektora Przedszkola z podmiotem zewnętrznym prowadzący zajęcia w pełni odpowiada za bezpieczeństwo dzieci.

#### § 7

1. Dzieci są odbierane z Przedszkola przez Rodziców lub inną osobę, upoważnioną przez nich na piśmie do odbierania dziecka z Przedszkola.
2. Dzieci należy odbierać z Przedszkola punktualnie. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola o ustalonej porze, nauczyciel zawiadamia Dyrektora oraz podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami. Do czasu odebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną osobę, opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel, powiadamiając o tym fakcie Dyrektora.
3. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. O odmowie przekazania dziecka osobie uprawnionej do jego odebrania nauczyciel zawiadamia Dyrektora.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w sytuacji braku możliwości przekazania dziecka osobie upoważnionej do jego odebrania z Przedszkola w ciągu godziny po zakończeniu pracy Przedszkola, Dyrektor lub Dyrektor Pedagogiczny może powiadomić Policję.
5. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor informuje o tym rodziców, a rodzice zobowiązani są do bezzwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
6. W sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia dziecka wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem Rodziców.

## ROZDZIAŁ 3.

### ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ

#### § 8

1. Organami Przedszkola są:
  - a) Dyrektor,
  - b) Dyrektor Pedagogiczny,
  - c) Wicedyrektor Pedagogiczny,
  - d) Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor w szczególności:
  - a) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
  - b) decyduje, w porozumieniu z Organem Prowadzącym i Dyrektorem Pedagogicznym, w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola;
  - c) w porozumieniu z Organem Prowadzącym ustala zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników;
  - d) organizuje pracę Przedszkola, we współpracy z Dyrektorem Pedagogicznym;
  - e) przyjmuje dzieci do Przedszkola;
  - f) zawiera z rodzicami dzieci umowy o korzystanie z opieki przedszkolnej;
  - g) może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w przypadkach określonych w § 19;
  - h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, mające zastosowanie do przedszkoli niepublicznych i dotyczące spraw administracyjnych i finansowych.

#### § 9

1. Dyrektor Pedagogiczny w szczególności:
  - a) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - b) wspiera doskonalenie i awans zawodowy nauczycieli, uwzględniając zadania statutowe Przedszkola;
  - c) sprawuje opiekę nad dziećmi i stwarza im warunki integralnego i harmonijnego rozwoju;
  - d) współpracuje z Dyrektorem w organizacji pracy Przedszkola;
  - e) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - f) dopuszcza do użytku w Przedszkolu programy wychowania przedszkolnego, materiały, ćwiczenia;
  - g) organizuje edukację włączającą;
  - h) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
  - i) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, mające zastosowanie do przedszkoli niepublicznych i dotyczące spraw pedagogicznych pracowników kadry pedagogicznej we współpracy z Dyrektorem;
  - j) we współpracy z Dyrektorem tworzy systemy motywacji dla pracowników kadry pedagogicznej;
  - k) realizuje zastępstwa kadry pedagogicznej w sytuacjach koniecznych w godzinach swojego dyżuru;
  - l) powołuje i prowadzi Radę Pedagogiczną;

m) wprowadza na bieżąco dane do Systemu Informacji Oświatowej.

2. Wicedyrektor Pedagogiczny w szczególności:

- a) podczas nieobecności Dyrektora przedszkola przyjmuje uprawnienia zgodnie z udzielonymi pełnomocnictwami i upoważnieniami;
- b) prowadzi bieżące sprawy tj. m.in. opracowuje korespondencję, sporządza zaświadczenia dla rodziców o uczęszczaniu dziecka do przedszkola, udziela informacji, dozoruje listy obecności;
- c) prowadzi dokumentację związaną z rekrutacją dzieci do przedszkola;
- d) prowadzi i aktualizuje ewidencję uczniów;
- e) prowadzi dokumentację związaną z realizacją zajęć dodatkowych w przedszkolu;
- f) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i pozostałych pracowników pracujących w przedszkolu, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia;
- g) nadzoruje wystrój sal oraz korytarzy w budynku przedszkola;
- h) koordynuje pracę osób na stażu i praktykach odbywanych na terenie przedszkola;
- i) organizuje spotkania z rodzicami w przedszkolu;
- j) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Przedszkola.

## § 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej”.

## ROZDZIAŁ 4.

### ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

## § 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział ogólnodostępny lub/i integracyjny obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym wynosi od 1 wzwyż.
3. W ramach dodatkowych opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu na prośbę Rodzica mogą być prowadzone zajęcia inne:
  - a) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
  - b) zajęcia specjalistyczne.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
5. W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

6. Przewiduje się możliwość dwutygodniowej przerwy w okresie wakacji.
7. Wakacyjny termin przerw w pracy placówki ustala dyrektor przedszkola i podaje go do wiadomości rodziców.
8. W przypadkach podyktowanych wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych lub wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych, dopuszcza się możliwość przedłużenia przerwy w funkcjonowaniu placówki.

## § 12

3. Przedszkole organizuje **KSZTAŁCENIE SPECJALNE** dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na zasadach określonych w prawie oświatowym dotyczącym kształcenia osób niepełnosprawnych.
4. W Przedszkolu zajęcia, na których realizuje się zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ustalane są i realizowane przez Zespół ds. Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego ( Zespół IPET) czyli osoby wyznaczone do pracy rewalidacyjnej z dzieckiem posiadające kwalifikacje specjalistyczne w zakresie niepełnosprawności dziecka.
5. Zespół IPET powołuje się indywidualnie dla każdego dziecka posiadającego orzeczenie.
6. Zespół IPET powołuje i koordynuje jego prace wychowawca oddziału przedszkolnego, do którego jest zapisane dziecko.
7. Zadania Zespołu IPET to w szczególności:
  - k) zapoznanie się z zaleceniami z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego danego dziecka oraz przygotowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla danego dziecka do 30 dni po przekazaniu przez Rodzica orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego danego dziecka;
  - l) ustalenie zakresu działań rewalidacyjnych dla dziecka, w tym rodzaju zajęć rewalidacyjnych, ich ilości i czasu trwania, jak również formy indywidualnej lub grupowej;
  - m) współpraca z Rodzicami w realizacji zaleceń z orzeczenia, w tym pomocy Rodzicom w ich pracy z dzieckiem w domu;
  - n) wsparcie Rodziców w poszukiwaniu informacji o niepełnosprawności dziecka, pomoc Rodzicom w kontaktach z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - o) dokonanie oceny funkcjonowania dziecka w Przedszkolu nie mniej niż dwa razy w roku szkolnym;
  - p) informowanie Rodzica oraz Dyrektora Pedagogicznego o stanie rozwoju dziecka ( zarówno progresie jak i regresie);
  - q) wymiana informacji między członkami Zespołu IPET na temat dziecka oraz przygotowanie zmian do IPET i przedstawienie ich Rodzicom oraz Dyrektorowi Pedagogicznemu.
8. Zajęcia rewalidacyjne mogą mieć charakter :
  - a) zajęć indywidualnych lub mogą być realizowane z dzieckiem w grupie;
  - b) zajęć psychologicznych, logopedycznych, fizjoterapeutycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, komunikacji alternatywnej, integracji sensorycznej, nauki orientacji przestrzennej, nauki języka migowego oraz innych terapeutycznych uznanych przez specjalistów za ważne;



c) zajęć na terenie Przedszkola, jak i w innej przestrzeni uznanej przez Zespół IPET za właściwą do realizacji zaleceń ( np. na basenie ).

9. Zajęcia rewalidacyjne dokumentowane są w dziennikach zajęć rewalidacyjnych.

10. Spotkania Zespołu IPET są dokumentowane w postaci protokołów zebrań.

### § 13

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w placówce organizuje się na podstawie odrębnych przepisów prawa.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu polega w szczególności na:
  - a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
  - b) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
  - c) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - d) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;
  - e) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku społecznym;
3. Zadania te realizowane są we współpracy z :
  - a) rodzicami;
  - b) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
  - c) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i specjalistycznymi.
4. W celu rozpoznawania ewentualnych nieprawidłowości w rozwoju dziecka, nauczyciele udzielają pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o niej innych nauczycieli i specjalistów w przedszkolu oraz prowadzą obserwacje pedagogiczną, które dokumentują.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana nieodpłatnie i dobrowolnie za pisemną zgodą rodziców.
6. Nauczyciel planując indywidualną pracę z dzieckiem ma obowiązek uwzględnić zalecenia pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej określone w wydanej opinii lub orzeczeniu.
7. W Przedszkolu potrzeba objęcia dzieci pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika z ich :
  - a) niepełnosprawności;
  - b) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - c) szczególnych uzdolnień;
  - d) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - e) choroby przewlekłej;
  - f) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - g) niepowodzeń edukacyjnych;
  - h) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - i) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu Rodzicom dzieci polega na wspieraniu

rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele prowadzący zajęcia z edukacji przedszkolnej i języka angielskiego, nauczyciel wspomagający oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej: psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, fizjoterapeuta oraz inni potrzebni specjaliści zatrudnieni w celu prowadzenia zajęć specjalistycznych z dzieckiem, w zależności od jego potrzeb wynikających z opinii i orzeczeń, zwani dalej „specjalistami”.
10. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z u oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - c) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
  - d) porad i konsultacji;
11. Dyrektor Przedszkola organizuje wspomaganie nauczycieli w zakresie realizacji zadań dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 14

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup przedszkolnych i specjalistów w Przedszkolu należy:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
  - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dziecka w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
2. Nauczyciele i specjaliści w Przedszkolu prowadzą w szczególności:
  - a) 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 dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychoruchowe wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola.

4. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami oraz specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem.

## § 15

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 - 17.00.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
  - a. nie krócej niż 5 godzin dziennie
  - b. od poniedziałku do piątku
  - c. przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca.
4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
5. Oddziałem przedszkolnym opiekują się nauczyciele zgodnie z arkuszem organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wyznaczony nauczyciel, w miarę możliwości, opiekuje się oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
7. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
9. Nie rzadziej niż raz w półroczu organizowane są spotkania nauczycieli z rodzicami dzieci poszczególnych oddziałów.
10. Harmonogram spotkań podawany jest rodzicom do informacji w formie elektronicznej.
11. Przedszkole zastrzega sobie prawo do systematycznej kontroli stanu higieny dziecka oraz pomiaru ciepłoty ciała z wykorzystaniem termometru zbliżeniowego.

## § 16

1. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom 3 posiłki: śniadanie, 2 daniowy obiad i podwieczorek.
3. Wysokość dziennej stawki żywieniowej podawana jest na pierwszym ogólnym zabraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W przypadku konieczności podwyższenia stawki żywieniowej w ciągu roku szkolnego, decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.
4. Opłaty za posiłki wnosi się z góry, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W przypadku nieobecności dziecka opłata podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności, o ile rodzic zgłosił nieobecność zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Opłaty za wyżywienie należy wносить przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola rachunek bankowy.

## ROZDZIAŁ 5.

### PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

#### § 17

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, w tym specjalistów, oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zajęcia rewalidacyjne, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy, stażystów.
3. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

#### § 18

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin na tydzień.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - a) zajęcia wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne, prowadzone bezpośrednio z dziećmi w wymiarze 30 godzin tygodniowo;
  - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Przedszkola, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
  - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
  - d) Autorskie zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci z wykorzystaniem narzędzi TIK, metod aktywizujących, projektowych.
4. Nauczyciel jest zobowiązany:
  - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
  - b) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
  - c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - d) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - e) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- f) współdziałać z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - g) przedstawić Dyrektorowi Pedagogicznemu wybrany lub napisany przez siebie program wychowania przedszkolnego w celu dopuszczenia do użytku w Przedszkolu nie później niż 5 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem zajęć z danym programem.
  - h) przygotowywać się do zajęć, w tym tworzyć i doskonalić swój warsztat pracy w sposób umożliwiający efektywną realizację powierzonych zadań;
  - i) planować pracę wychowawczo-dydaktyczną w sposób ustalony przez Dyrektora Pedagogicznego oraz przeprowadzać ją dbając o jej najwyższą jakość;
  - j) stosować efektywne i atrakcyjne metody pracy z dziećmi w tym samodzielnie przygotowywać pomoce do terapii behawioralnej;
  - k) indywidualizować pracę z dziećmi, motywować je i angażować w zajęcia;
  - l) prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zaspokojenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentować te obserwacje;
  - m) współpracować ze specjalistami;
  - n) dbać o kulturę języka, dobrą atmosferę pracy i wizerunek Przedszkola;
  - o) wykonywać czynności administracyjne, w tym prowadzić dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację związaną z powierzonymi zadaniami;
  - p) przestrzegać przepisów, regulaminów oraz ustaleń Dyrektora Administracyjnego i Dyrektora Pedagogicznego;
  - q) przestrzegać zasad ochrony informacji niejawnych oraz ochrony tych informacji, których ujawnienie może stanowić naruszenie dóbr dzieci, rodziców, innych nauczycieli lub narazić na szkody w wizerunku Przedszkola i Organu Prowadzącego;
  - r) dbać o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - s) tworzyć dobrą i przyjazną atmosferę pracy;
  - t) dbać o dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
  - u) rzetelnie i terminowo wykonywać zadania wynikające z przepisów prawa lub zlecone przez Dyrektora i Dyrektora Pedagogicznego, ze szczególną dbałością o rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami.
  - v) Jest zobowiązany do stałego podnoszenia własnych kwalifikacji oraz bardzo dobrej znajomości aktualnie obowiązujących przepisów Prawa Oświatowego i innych przepisów z tym związanych (co najmniej dwa kursy na okres);
5. Nauczyciel, specjalista lub inna osoba prowadząca zajęcia z dziećmi wykonuje zadania związane z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole z uwzględnieniem w szczególności następujących zasad:
- a) zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
  - b) systematycznie sprawdza miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a wszelkie usterki zagrażające bezpieczeństwu dzieci zgłasza pisemnie Dyrektorowi;

- c) używa tylko sprawnego sprzętu i środków dydaktycznych;
  - d) rzetelnie sprawdza obecność dzieci na zajęciach;
  - e) w żadnej sytuacji nie pozostawia dzieci bez dozoru;
  - f) nie dopuszcza do przebywania dzieci w miejscach, w których nie jest nad nimi sprawowana opieka;
  - g) bezzwłocznie reaguje na wszelkie zachowania dzieci mogące stanowić zagrożenie dla nich samych lub dla innych osób;
  - h) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola, w razie potrzeby zwraca się o podanie celu pobytu na terenie Przedszkola oraz zawiadamia Dyrektora o fakcie przebywania na terenie Przedszkola osób postronnych;
  - i) zajęcia poza Przedszkolem organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa określonych w przepisach.
6. Wychowawca oddziału utrzymuje kontakt z rodzicami dziecka w szczególności w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
  - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - c) współdziałania w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa Rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania przez nich informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
7. Nauczyciel zatrudniony dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia specjalnego i integracyjnego w szczególności wykonuje następujące zadania:
- a) Przygotowuje i prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia wychowania przedszkolnego oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - b) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi;
  - c) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach wychowania przedszkolnego prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - d) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia wychowania przedszkolnego oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi;
  - e) opracowuje, organizuje i wykonuje wszelkie pomoce indywidualnie potrzebne do pracy z dziećmi.
8. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
  - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy dzieciom;

- e) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - f) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
  - g) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9.** Do zadań logopedy należy w szczególności:
- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
  - b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
  - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
  - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 10.** Do zadań terapeuty należy w szczególności:
- a) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Przedszkola,
  - c) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 11.** Pomoc nauczyciela w szczególności wykonuje zadania z zakresu:
- a) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań opiekuńczych;
  - b) wykonywania czynności higienicznych potrzebnych dzieciom;
  - c) pomocy dzieciom w czynnościach samoobsługowych.
- 12.** Pracownik administracji w szczególności wykonuje zadania z zakresu:
- a) prowadzenia korespondencji i spraw kancelaryjnych;
  - b) przygotowywania pism, materiałów i dokumentów;
  - c) gromadzenia, porządkowania, przechowywania i archiwizacji dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji wytwarzanej w Przedszkolu;
  - d) udzielania informacji, w tym telefonicznych i elektronicznych;
  - e) obsługi zebrań i spotkań;
  - f) przyjmowania stron i gości;
- 13.** Pracownik obsługi w szczególności wykonuje zadania z zakresu:
- a) utrzymania czystości, porządku i należytego stanu sanitarno-higienicznego;
  - b) utrzymania należytego stanu technicznego pomieszczeń, wyposażenia, urządzeń itp.;
  - c) utrzymania porządku i warunków bezpieczeństwa w otoczeniu Przedszkola;
  - d) dozoru wejścia do Przedszkola osób nieuprawnionych.

## § 19

1. Nauczycieli i pozostałych pracowników Przedszkola zatrudnia się na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej.
2. Nauczyciele i pozostali pracownicy Przedszkola mają w szczególności prawo do:
  - a) wynagrodzenia określonego w stosunku pracy;
  - b) warunków pracy i wyposażenia niezbędnego do realizacji przydzielonych zadań;
  - c) wsparcia i pomocy w realizacji zadań ze strony odpowiednio Dyrektora, Dyrektora Pedagogicznego i Organu Prowadzącego;
  - d) urlopu wypoczynkowego na zasadach określonych w ustawie Kodeks pracy;
  - e) respektowania uprawnień określonych w ustawie Kodeks pracy.
3. Praca nauczyciela podlega ocenie na zasadach określonych w ustawie Karta Nauczyciela.

## ROZDZIAŁ 6.

### ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA

## § 20

1. Przedszkole przyjmuje dzieci uprawnione do korzystania z wychowania przedszkolnego, tj. od 3 roku życia do rozpoczęcia realizacji obowiązku szkolnego na zasadach określonych w ustawie.
2. Wiek dzieci niepełnosprawnych uprawnionych do korzystania z wychowania przedszkolnego określa ustawa.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym w Przedszkolu może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci przyjmowane są do Przedszkola w wyniku postępowania rekrutacyjnego, na pisemny wniosek rodziców.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się corocznie na wolne miejsca w Przedszkolu, w terminach ustalonych przez Dyrektora.
6. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
  - a) przyjmowanie zgłoszeń rodziców, których dzieci w poprzednim roku szkolnym już uczęszczały do Przedszkola, w terminie ustalonym przez Dyrektora, przed rozpoczęciem naboru na wolne miejsca w Przedszkolu;
  - b) ustalenie liczby wolnych miejsc w Przedszkolu;
  - c) przyjmowanie wniosków rodziców o przyjęcie dziecka do Przedszkola;
  - d) wpłata wpisowego i zawarcie umowy o korzystanie z opieki przedszkolnej.
7. W przypadku, gdy liczba wniosków o przyjęcie dziecka do Przedszkola jest większa, niż liczba wolnych miejsc, o przyjęciu dziecka decydują następujące kryteria:
  - a) uczęszczanie do Przedszkola rodzeństwa kandydata;
8. Rekrutacja odbywa się całorocznie w zależności od dostępności miejsc.

## ROZDZIAŁ 7.



## PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

### § 21

1. Dzieci mają prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - b) rozwijania osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
  - c) pomocy w pokonywaniu trudności;
  - d) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - e) dyscypliny wprowadzonej z poszanowaniem godności dziecka;
  - f) ochrony przed okrutnym czy poniżającym traktowaniem lub karaniem;
  - g) szacunku dla rodziców, tożsamości kulturowej, języka i wartości, w tym wartości narodowych i innych kultur;
  - h) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w sferę życia prywatnego, rodzinnego lub domowego, przed bezprawnymi zamachami na honor i reputację;
  - i) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - j) opieki i warunków bezpieczeństwa;
  - k) wypoczynku i czasu wolnego.
2. Dzieci mają obowiązek:
  - a) szanować inne osoby, ich pracę i wytwory,
  - b) podporządkować się obowiązującym w grupie normom i zasadom;
  - c) pełnić przydzielone zadania;
  - d) otaczać opieką i troską dzieci młodsze, słabsze, niepełnosprawne;
  - e) szanować pożywienie, zabawki, sprzęt;
  - f) po zakończeniu nauki, zabawy lub pracy pozostawiać po sobie porządek;
  - g) przestrzegać zasad higieny osobistej;
  - h) uczyć się i przestrzegać reguł współżycia w grupie;
  - i) wykonywać czynności samoobsługowe i porządkowe w miarę swoich możliwości.

### § 22

1. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych ingerencji medycznych poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi zdrowie lub życie dziecka.
2. Nauczyciel, Dyrektor lub Dyrektor Pedagogiczny mogą odmówić przyjęcia dziecka na zajęcia w danym dniu, jeżeli ze względu na stan zdrowia pobyt dziecka w Przedszkolu może stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
3. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel Przedszkola objawów takich jak: utrzymujący się kaszel, katar, wymioty, biegunka itp. na wniosek Dyrektora Pedagogicznego lub nauczyciela rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, iż dziecko jest zdrowe i może nadal uczęszczać do Przedszkola. Brak takiego zaświadczenia powoduje nieprzyjęcie dziecka do Przedszkola do momentu ustania objawów.

## § 23

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku gdy:
  - a) Przedszkole wyczerpało możliwości spowodowania zmiany zachowania dziecka i pomimo zastosowanych środków zachowanie dziecka stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia jego samego bądź innych dzieci;
  - b) Rodzice dziecka nie wywiązują się z obowiązków wobec Przedszkola;
  - c) co do realizacji zawartej między podmiotami Umowy o współpracy oraz Regulaminem Płatności;
  - d) w przypadku, gdy Rodzice uniemożliwiają lub znacznie utrudniają prawidłową realizację zadań wychowania przedszkolnego i pomimo próśb i uwag ze strony Przedszkola nie wykazali chęci właściwej współpracy w szczególności :
    - w zakresie regularnego przyprowadzania dziecka na zajęcia,
    - w zakresie zdrowotności dziecka odprowadzanego na zajęcia przedszkolne ( dziecko jest niezdrowe),
    - w zakresie odbierania punktualnego dziecka z Przedszkola,
    - w zakresie zapewnienia dziecku odpowiednich rzeczy materialnych koniecznych do właściwego funkcjonowania dziecka w Przedszkolu ( ubiór, wymagane rzeczy do pracy itp.).
2. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola następuje na podstawie pisemnej decyzji Dyrektora po wcześniejszym poinformowaniu Rodziców o możliwości skreślenia dziecka z listy przedszkola z danej konkretnej przyczyny.
3. Odwołanie od decyzji składa się w ciągu 7 dni od daty doręczenia decyzji, za pośrednictwem Dyrektora.

## ROZDZIAŁ 8.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## §24

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
  - a) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu;
  - b) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - c) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
  - d) pomocy w kontaktach ze specjalistami, np. psychologiem, logopedą;
  - e) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Przedszkola.

## § 25

1. Rodzice są w szczególności zobowiązani do:
  - a) Terminowych wpłat czesnego zgodnie z podpisaną umową, informacją o kwocie za wyżywienie oraz innych informacjach o płatnych zajęciach dodatkowych;
  - b) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach wychowania przedszkolnego poprzez zgłoszenie wychowawcy oddziału przyczyny i czasu trwania nieobecności;
  - c) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w Przedszkolu;

- d)** regularnego kontaktowania się z wychowawcą oddziału w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
  - e)** natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku poinformowania przez Przedszkole o pogorszeniu się stanu zdrowia dziecka;
  - f)** dostarczenia zaświadczenia lekarskiego informującego o możliwości powrotu dziecka do Przedszkola po przebytej chorobie;
  - g)** zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - h)** przestrzegania ustaleń porządkowo-organizacyjnych;
  - i)** współdziałania z Przedszkolem w sprawach dziecka, w szczególności w celu ujednoczenia i wzmocnienia oddziaływań wspomagających jego rozwój;
  - j)** respektowania wspólnych ustaleń dotyczących dziecka.
- 2.** W przypadku dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego każda nieobecność dziecka na zajęciach organizowanych przez Przedszkole musi być usprawiedliwiona pisemnie przez rodzica w terminie 3 dni po powrocie dziecka na zajęcia.
  - 3.** Niespełnianie obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  - 4.** Przez niespełnienie obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w Przedszkolu.
  - 5.** W przypadku stwierdzenia niespełniania obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego przez dziecko przyjęte do Przedszkola Dyrektor Pedagogiczny powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

## § 26

- 1.** Miesięczną opłatę za korzystanie dziecka z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu (czesne) ustala Organ Prowadzący.
- 2.** Rodzice ponoszą dodatkowe opłaty za udział dziecka:
  - a)** w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia w zajęciach specjalistycznych w wymiarze przekraczającym wymiar, o którym mowa w ust. 2;
  - b)** w wycieczkach, imprezach, spektaklach itp.
  - c)** w zajęciach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka nieuczęszczającego do Przedszkola;
  - d)** w zajęciach specjalistycznych na ich prośbę, dodatkowo ustalonych poza zajęciami realizowanymi w ramach rewalidacji lub pomocy psychologiczno- pedagogicznej ( np. dodatkowo logopeda ).
- 3.** Nieobecność dziecka na zajęciach nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia chesnego oraz innych opłat.
- 4.** Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
- 5.** W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywnościowa za każdy dzień nieobecności w placówce, licząc od dnia zgłoszenia nieobecności.
- 6.** Opłaty od rodziców pobierane są do 5 dnia każdego miesiąca z góry przelewem na konto placówki.
- 7.** Opłaty za wyżywienie obliczane są w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego za dany miesiąc na podstawie obecności dziecka w przedszkolu. Informacja o kwocie do zapłaty przesyłana jest drogą elektroniczną.

§ 27

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 28

1. Zmian w niniejszym statucie dokonuje Organ Prowadzący.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy innych aktów prawnych, w tym Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.