

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA INTEGRACYJNEGO DREPTUSIE W LIBIĄŻU

ROZDZIAŁ I

Nazwa i typ Przedszkola

§ 1

1. Niepubliczne Przedszkole Integracyjne DREPTUSIE (zw. dalej „Przedszkolem”) jest przedszkolem niepublicznym z siedzibą w Libiążu.
2. Organem prowadzącym jest Paweł Kowalski – Ośrodek Usług Promocyjnych i Szkoleniowych z siedzibą w Libiążu.
3. Przedszkole jest przedszkolem integracyjnym, co oznacza, że w każdym z oddziałów dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi dziećmi oraz zostało zorganizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635, 1933 ze zm.).
4. Organ prowadzący prowadzi gospodarkę finansową, sprawy kadrowe wszystkich pracowników i zarządza nieruchomością przedszkolną. Ustawowe zadania organu prowadzącego z zakresu kształcenia, wychowania i opieki wynikają z właściwych przepisów prawa powszechnie obowiązującego przedszkola niepubliczne.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
6. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi: Niepubliczne Przedszkole Integracyjne DREPTUSIE w Libiążu.
7. Na pieczęciach i w logo używana jest nazwa w pełnym jej brzmieniu.
8. Przedszkole stosuje przyjęte w jednostce Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 2

Ilećroć w statucie używane jest pojęćie:

1. Rodzice - oznacza ono rodziców dziecka, ale także innych opiekunów prawnych dziecka uczęszczającego do przedszkola;
2. Przedszkole – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Integracyjne Dreptusie w Libiążu;
3. Dyrektor – należy przez to rozumieć dyrektora Niepublicznego Przedszkola Integracyjnego Dreptusie w Libiążu;
4. Nauczyciel lub specjalista – należy przez to rozumieć nauczycieli lub specjalistów zatrudnionych w Niepublicznym Przedszkolu Integracyjnym Dreptusie w Libiążu;
5. WWRD – należy przez to rozumieć wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
6. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Niepublicznego Przedszkola Integracyjnego Dreptusie w Libiążu;

§ 3

1. Przedszkole działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności:
 - a) Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.), art. 82–90,
 - b) Ustawy z 14 grudnia 2016 – Prawo Oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
 - c) Ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.),
 - d) Ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zm.),
 - e) Ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. 2017 poz. 2203 ze zm.),

- f) Aktów wykonawczych w aktualnych brzmieniach, wydanych na podstawie delegacji zawartych w powyższych ustawach, w zakresie w jakim obowiązują one przedszkola niepubliczne,
- g) Aktualnych aktów prawa miejscowego wydanych w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie miasta Libiąż przez osoby prawne i fizyczne niezaliczone do sektora finansów publicznych oraz trybu i zakresu kontroli i ich wykorzystania,
- h) Niniejszego statutu oraz wewnętrznych procedur.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 1

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie oraz ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym, w tym:
 - a) rozpoznawanie i uwzględnianie indywidualnych potrzeb dzieci, troszczenie się o zapewnienie im równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów,
 - b) stwarzanie warunków do rozwoju samodzielności wychowanków, dążenia do osiągnięcia celów, do podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - c) organizowanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej, w celu zaspokojenia indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych dziecka ze szczególnym uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych,
 - d) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych,
 - e) zachęcanie dzieci do wyrażania swych uczuć, do otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi,

- f) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności twórczej i wyrażania własnych myśli oraz przeżyć,
- g) otoczenie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych,
- h) umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- i) tworzenie warunków harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczenia bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań.

2. Równorzędnym celem wynikającym z charakteru przedszkola jest zapewnienie dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego takich samych warunków, z jakich korzystają wszystkie dzieci.

3. Do głównych zadań statutowych Przedszkola należy:

- a) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- b) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych w relacjach społeczno-kulturowych i przyrodniczych,
- c) sprawowanie opieki nad wychowankami i zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu w placówce,
- d) rozwijanie w ramach istniejących możliwości zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci, w tym poprzez organizację zajęć dodatkowych, warsztatów, zajęć sportowych oraz półkolonii oraz innych zajęć o podobnym charakterze,
- e) nauka wybranych języków obcych poprzez zabawę,
- f) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
- g) współpraca ze specjalistami, w tym w razie potrzeby specjalistami zewnętrznymi, w tym np.: psychologiem, pedagogiem specjalnym, logopedą, fizjoterapeutą,
- h) współdziałanie z rodzicami wychowanków w zakresie niezbędnym dla rozwoju dzieci,
- i) przygotowanie dzieci do nauki w szkole,

- j) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zgodnie z wolą rodziców.

4. Przedszkole zapewnia każdemu dziecku:

- a) bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w budynku placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,
- b) wspomaganie rozwoju dziecka,
- c) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- d) pobieranie nauki religii, jeżeli rodzice wyrażają takie życzenie,
- e) współdziałanie z jego rodziną i wspomaganie jej w działaniach wychowawczych,
- f) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- g) przygotowanie do rozpoczęcia nauki w szkole,
- h) przewidziane odrębnymi przepisami warunki bhp i ppoż.

5. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określone są w podstawowych dokumentach wewnątrzprzedszkolnych, którymi są:

- a) Plan Pracy Przedszkola,
- b) Tygodniowy rozkład zajęć,
- c) Przedszkolne zestawy programów nauczania,
- d) Plan doskonalenia nauczycieli,
- e) Plan nadzoru pedagogicznego,
- f) Regulamin pracy rady pedagogicznej,

5. Dokumenty wymienione w ust. 4, po konsultacji z Radą Pedagogiczną, zatwierdza Dyrektor Przedszkola.

6. Przedszkole funkcjonuje w atmosferze akceptacji każdego dziecka, zabiegając o to, by osiągnęło dojrzałość szkolną.

7. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem warunków lokalowych, ekonomicznych, technicznych i administracyjnych określonych w odrębnych przepisach.
8. Przedszkole organizuje zajęcia dydaktyczne, opiekuńczo - wychowawcze oraz terapeutyczne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, bądź opinię o potrzebie Wczesnego Wspomagania Rozwoju, jeśli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w grupie integracyjnej.
9. Realizacja wczesnego wspomagania rozwoju oraz kształcenia specjalnego dziecka odbywa się na wniosek rodziców, poparty opinią lub orzeczeniem wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju oraz kształcenia specjalnego prowadzone są na terenie przedszkola, w gabinetach i salach dostosowanych do prowadzenia danego rodzaju terapii. Przedszkole zapewnia dziecku w ramach wczesnego wspomagania rozwoju:
 - a) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia,
 - b) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier oraz ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
 - c) analizowanie skuteczności udzielanej pomocy dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju,
 - d) opiekę zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym: pedagog posiadający kwalifikacje

odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, psycholog, logopeda, fizjoterapeuta, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny.

11. Przedszkole gwarantuje zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa w sieci podczas pracy zdalnej (m.in. poprzez asynchroniczny sposób prowadzenia zajęć, tzn. nauczyciel wysyła rodzicom materiały a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym; korzystanie ze sprawdzonych, dostosowanych do wieku i możliwości dzieci źródeł).

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 4

1. Organami Przedszkola są:

- a) Dyrektor Przedszkola,
- b) Rada Pedagogiczna.

§ 5

1. Dyrektor Przedszkola:

- a) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola,
- b) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
- c) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz, w tym jest upoważniony do zawierania w imieniu organu prowadzącego umów o świadczenie usług edukacyjnych,
- d) zapewnia, wspólnie z organem prowadzącym Przedszkole, bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki ich uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole i poza jego obiektem,
- e) pełni rolę przełożonego osób zatrudnionych w Przedszkolu przez Organ prowadzący.

2. Do zadań Dyrektora należy:

- a) podanie do wiadomości pracownikom oraz rodzicom zapisów statutu Przedszkola,
- b) przygotowanie dokumentacji stanowiącej podstawy organizacji pracy w Przedszkolu,
- c) ustalenie ramowego rozkładu dnia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
- d) opracowanie rocznego planu nadzoru pedagogicznego i planu obserwacji zajęć dydaktycznych,
- e) opracowanie planu szkoleń nauczycieli,
- f) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w Przedszkolu,
- g) przedstawianie informacji o realizacji rocznego planu nadzoru pedagogicznego radzie pedagogicznej,
- h) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli, w celu dokonywania oceny ich pracy,
- i) realizowanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczną,
- j) wstrzymywanie wykonania uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa,
- k) zapewnianie, wspólnie z organem prowadzącym, pracownikom właściwych warunków pracy, bhp i ppoż.,
- l) współdziałanie z rodzicami, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Przedszkola oraz instytucjami lokalnego środowiska,
- m) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- n) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. W przedszkolu może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje dyrektor przedszkola oraz opiniuje organ prowadzący. Wykonuje on zadania zgodnie z podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola.

§ 6

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym. W skład rady pedagogicznej wchodzi
wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce oraz dyrektor. Rada pedagogiczna:
 - a) zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z ustalonym harmonogramem,
przynajmniej raz przed rozpoczęciem roku szkolnego, raz w każdym semestrze
i po zakończeniu roku szkolnego,
 - b) w zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne
osoby zaproszone przez Dyrektora,
 - c) zebraniom rady pedagogicznej przewodniczy Dyrektor lub osoba przez niego
wyznaczona;
 - d) uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów,
w obecności co najmniej połowy jej członków,
 - e) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
2. Zadaniem rady pedagogicznej jest:
 - a) poszukiwanie odpowiednich rozwiązań metodycznych,
 - b) pomoc koleżeńska w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
dydaktycznych i opiekuńczych,
 - c) planowanie zajęć otwartych dla rodziców i nauczycieli.
3. Członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek:
 - a) rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze
Przedszkola,
 - b) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej,
 - c) współdziałać ze sobą, tworzyć atmosferę życzliwości i pracować w zespołach,
 - d) składać przed radą pedagogiczną sprawozdania z realizacji przydzielonych
zadań,
 - e) przestrzegać uchwał i postanowień rady pedagogicznej,

- f) zachować tajemnicę służbową,
- g) na czas pracy zdalnej zebrania Rady Pedagogicznej mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość.

§ 7

1. Nauczyciele w trakcie trwania pracy zdalnej związanej z czasowym ograniczeniem funkcjonowania przedszkola:

- a) jednoznacznie określają za pomocą, jakich narzędzi zdalnych będą realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- b) ustalają sposób komunikowania się rodzicami/opiekunami prawnymi, możliwości przekazywania materiałów,
- c) zgłaszają brak odpowiedniego sprzętu (komputera, laptopa z podłączeniem do Internetu), z którego warunkach domowych mogą prowadzić zajęcia,
- d) prowadzą zdalne nauczanie zgodnie z planem zajęć,
- e) prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora przedszkola,
- f) przygotowują możliwość zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem komunikatorów, poczty elektronicznej, grup społecznościowych, kontaktu telefonicznego,
- g) realizują nauczanie w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym),
- h) dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci,
- i) dbają o bezpieczeństwo przesyłanych treści.

§ 8

1. W przypadku sporów lub konfliktów kompetencyjnych lub dotyczących zasad współpracy pomiędzy organami Przedszkola Dyrektor Przedszkola powołuje zespół w składzie:

- a) Dyrektor Przedszkola,

- b) przedstawiciel rady pedagogicznej,
 - c) przedstawiciel rodziców,
2. W celu wypracowania dobrego rozwiązania.
- a) Dyrektor może powołać taki zespół w każdej ważnej bieżącej sprawie Przedszkola lub w sprawie nieopisanej w niniejszym statucie. Dyrektor podejmuje decyzję po wysłuchaniu członków zespołu.
 - b) Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto.
 - c) Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową, zlokalizowaną w jednym budynku.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

§ 10

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece minimum jednego nauczyciela wychowawcy.
2. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego nie może przekroczyć 25, a w przypadku oddziałów integracyjnych 20 osób, w tym maksymalnie 5 z orzeczeniem o niepełnosprawności.
3. W przedszkolu mogą funkcjonować dwa oddziały.

§ 11

1. Organizację pracy Przedszkola w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rady pedagogicznej. Uwzględnia on wymagania zdrowotne i higieniczne oraz jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań 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.

§ 12

1. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego przebiega we wszystkich oddziałach wiekowych od godziny 9:00 do 14:00.

§ 13

1. W wyjątkowych sytuacjach istnieje możliwość ograniczenia funkcjonowania przedszkola, zawieszenia zajęć np. z powodu:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci. W takiej sytuacji dyrektor przedszkola organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni.
 - e) wprowadzenie nauczania następuje w trzecim dniu zawieszenia, uwzględniając w szczególności: równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia; zróżnicowanie zajęć w każdym dniu; możliwości psychofizyczne dzieci.
2. Podstawowe zasady organizacji zdalnego nauczania:

- a) W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
- b) Prowadzenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych na odległość będzie odbywało się poprzez podejmowanie przez dzieci aktywności określonych przez nauczyciela pod opieką rodziców/ prawnych opiekunów.
- c) Nauczyciele przesyłają na adresy mailowe rodziców materiały dydaktyczne adekwatne do realizowanych zagadnień podstawy programowej z wykorzystaniem narzędzi i platform multimedialnych takich jak PowerPoint, Canva, Genially, czy wirtualny dysk Google w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym); dodatkowo nauczyciele w ramach urozmaicenia zajęć mogą wykorzystywać dostosowane do wieku i możliwości dzieci gry edukacyjne i filmy z ogólnodostępnych stron internetowych udostępniając rodzicom/prawnym opiekunom odpowiednie linki/odnośniki.
- d) Rodzic dziecka, który w domu nie posiada warunków lub narzędzi do pracy zdalnej, powinien ten fakt zgłosić bezzwłocznie Dyrektorowi Przedszkola w celu ustalenia innego trybu przekazywania i odbierania materiałów do nauki zdalnej.
- e) Prowadzenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych będzie się odbywało z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej dzieci z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne jest nadmierne obciążanie dzieci i ich rodziców przekazywanymi do realizacji zadaniami przez nauczycieli wychowania przedszkolnego, nauczycieli wspomagających, specjalistów czy instruktorów zajęć dodatkowych oraz nadmierne obciążanie pracami przed komputerem.
- f) Zalecane jest przekazywanie dzieciom zadań edukacyjnych realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zadań dodatkowych dla chętnych,
- g) Przekazywanie materiałów następuje przez nauczycieli specjalistów,
- h) Przygotowanie dodatkowych materiałów dla dzieci uwzględnia budowanie pozytywnej atmosfery i utrwalanie więzi z przedszkolem (kolaż zdjęć, nagrania z życzeniami świątecznymi).

- i) Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólna zabawa na podwórku.
 - j) Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego powinna odbywać się w godzinach od 9.00 do 14.00.
3. Uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdzone będzie, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, poprzez kontakt mailowy z rodzicami, media społecznościowe lub inny sposób ustalony z rodzicami.

§ 14

1. W Przedszkolu organizowane są zajęcia ponadwymiarowe rozwijające zainteresowania, uzdolnienia i talenty dzieci.
2. Zajęcia ponadwymiarowe mogą być finansowane ze środków Przedszkola lub dodatkowych opłat ponoszonych przez rodziców. Zakres i warunki finansowania przez Przedszkole zajęć określa organ prowadzący.
3. Dyrektor Przedszkola ustala organizację i terminy tych zajęć.

§ 15

1. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Organizację i program wycieczek oraz imprez terenowych, dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
3. W trakcie zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych dzieci korzystają z miejskiego placu zabaw i parku znajdującego się w pobliżu budynku Przedszkola.

§ 16

1. Przedszkole może rozszerzyć ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i możliwości poprzez:

- a) zajęcia adaptacyjne w ramach opieki dziennej dla dzieci,
- b) wydłużenie godzin pracy placówki na wniosek rodziców.
- c) jak najdłuższy pobyt dzieci w parku i na placu zabaw w sprzyjających warunkach atmosferycznych.

§ 17

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - a) sale zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) pomieszczenia sanitarne,
 - c) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - d) kuchnię,
 - e) szatnie,
 - f) pokój socjalny,
 - g) salę terapeutyczną.
2. Przedszkole zapewnia odpowiednie wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych, gabinetów terapeutycznych.
3. Zasady bezpieczeństwa w Przedszkolu i poza nim określają regulaminy i procedury:
 - a) spacerów, wycieczek i imprez przedszkolnych,
 - b) korzystania z terenu Przedszkola, w tym z placu zabaw,
 - c) w sprawie postępowania w razie wypadków,
 - d) przyjmowania dzieci do Przedszkola i odbierania ich z Przedszkola;
4. Regulaminy i procedury wyżej opisane, po konsultacjach z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami, zatwierdza Dyrektor Przedszkola.

§ 18

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok. Czynne jest od poniedziałku do piątku od 6:30 do 16:30 z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

2. Termin przerwy w działalności Przedszkola jest podany rodzicom z wyprzedzeniem.

§ 18a

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej wychowankom.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka,

- 2) rodziców dziecka,
 - 3) dyrektora przedszkola,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
 - 5) poradni,
 - 6) asystenta edukacji romskiej,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego,
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny i logopeda.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami dzieci,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami,

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
9. Zajęcia specjalistyczne są organizowane odpowiednio:
- 1) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
 - 2) zajęcia logopedyczne - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;
 - 3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne - dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;
 - 4) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
10. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
12. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
13. Do zadań nauczycieli oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków,

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
14. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

ROZDZIAŁ V

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 19

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia, m.in., jeśli stopień rozwoju dziecka wskazuje na gotowość przedszkolną, a opieka żłobkowa nie byłaby dla niego odpowiednia;
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 20

1. Dziecko w Przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego i zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- d) poszanowania godności osobistej,
- e) poszanowania własności,
- f) opieki i ochrony,
- g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- h) akceptacji takim, jakim jest,
- i) aktywnej, serdecznej miłości i ciepła,
- j) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- k) snu lub wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie do snu „na rozkaz”,
- l) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju,
- m) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

2. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora przedszkola. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

§ 21

1. Przy respektowaniu praw dzieci przyzwyczajamy je do:

- a) aktywności, twórczości, eksperymentowania,

- b) samodzielności w podejmowaniu zadań i dokonywaniu wyborów,
- c) zaradności w sytuacjach trudnych,
- d) działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami,
- e) poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych,
- f) tolerancji, otwartości wobec innych,
- g) bycia z innymi i bycia dla innych pomocnymi,
- h) przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w Przedszkolu – własnego i innych.

§ 22

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z placówki osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby pisemnie upoważnione przez rodziców.
2. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, PESEL, serię i numer dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Nauczyciel lub Dyrektor Przedszkola ma prawo odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. stan wskazujący na spożycie alkoholu, środków odurzających, agresja). W przypadku zgłoszenia się po dziecko bądź przyprowadzenia go do Przedszkola przez osobę nieupoważnioną bądź będącą w stanie opisanym w zdaniu poprzednim, nauczyciel zawiadamia niezwłocznie Dyrektor Przedszkola. W takiej sytuacji Przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami, a w przypadku, gdy nawiązanie tego kontaktu jest niemożliwe – zawiadomienia Policji.

6. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przejmuje Przedszkole od momentu wejścia dziecka do sali zajęć do czasu odebrania dziecka przez osobę uprawnioną.
7. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców.
8. W przypadku, gdy pod numerami telefonów wskazanymi przez rodziców, nie ma udaje się nawiązać kontaktu, nauczyciel ma obowiązek pozostać z dzieckiem na terenie Przedszkola przez godzinę po zakończeniu pracy Przedszkola w danym dniu. Po upływie tego czasu nauczyciel zawiadamia Dyrektora Przedszkola, który powiadamia najbliższy Komisarjat Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.
9. Odmowa wydania dziecka jednemu z rodziców jest możliwa wyłącznie w oparciu właściwe prawomocne orzeczenie sądu, z którego wynika stosowne ograniczenie bądź pozbawienie tego rodzica władzy rodzicielskiej. Rodzice są zobowiązani do przedłożenia takiego dokumentu Dyrektorowi Przedszkola. Zastrzeżenie to nie dotyczy sytuacji przewidzianej w ustępie 5 niniejszego paragrafu.

§ 23

1. Przyjęcia dziecka do Przedszkola dokonuje każdorazowo organ prowadzący lub osoba przez niego upoważniona.
2. Warunkiem rozpatrzenia prośby o przyjęcie dziecka do Przedszkola jest złożenie karty zgłoszenia dziecka.

§ 24

1. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia grupowego wychowanków. Koszt takiego ubezpieczenia pokrywa rodzic (opiekun prawny).

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 25

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, pedagog specjalny i w zależności od potrzeb specjaliści: psycholog, terapeuta pedagogiczny, logopeda, fizjoterapeuta, terapeuta Integracji Sensorycznej, pracownicy administracyjni oraz pracownicy pomocy i obsługi.

§ 26

1. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień każdego pracownika ustala organ prowadzący w uzgodnieniu z Dyrektorem Przedszkola. Przy podpisaniu umowy o pracę każdy pracownik otrzymuje zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień, który jest aktualizowany w miarę potrzeb.

§ 27

1. Pracownicy są zatrudniani na podstawie Kodeksu pracy i umów cywilnoprawnych.
2. Rolę pracodawcy w rozumieniu Kodeksu pracy pełni Organ prowadzący. Organ prowadzący ma wyłączne prawo zawierania i rozwiązywania umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych z osobami zatrudnionymi w Przedszkolu.
3. Nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu korzystają z uprawnień Karty Nauczyciela przewidzianych dla nauczycieli niepublicznych przedszkoli.
4. Inne uprawnienia pracownicze wynikają z Kodeksu pracy.

§ 28

1. Zasady zatrudniania oraz wynagradzania określa regulamin wynagradzania ustalany przez organ prowadzący.
2. Zasady organizacji pracy pracowników określa regulamin pracy.

§ 29

1. Nauczyciele zatrudnieni w placówce posiadają kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciele wykonują pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz programem nauczania realizowanym w danym oddziale. Na ich podstawie prowadzą dokumentację pracy przedstawiającą rozwój dziecka.
3. Nauczyciele specjaliści, w szczególności pedagodzy specjaliści prowadzą zajęcia bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz. Dotyczy to nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych.
4. Wymiar czasu pracy pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu wynosi 22 godziny tygodniowo.

§ 30

1. Do szczegółowych zadań nauczycieli należą:
 - a) Planowanie i wykonywanie zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Przedszkola, w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego,
 - b) Wspieranie rozwoju dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - c) Dbanie o życie i zdrowie dzieci w czasie ich pobytu w placówce i podczas zajęć prowadzonych poza jej terenem,
 - d) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i realizację potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w ustalony sposób, podczas pobytu dziecka zarówno w placówce, jak i poza jej terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
 - e) Stosowanie odpowiednich metod wychowania, nauczania i opieki,
 - f) Współdziałanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.,

- g) Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- h) Stwarzanie w Przedszkolu rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci,
- i) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach dotyczących wychowania, nauczania i opieki,
- j) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przyjętymi w Przedszkolu zasadami,
- k) Planowanie własnego rozwoju zawodowego i podejmowanie działań na rzecz systematycznego podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- l) Dbłość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- m) Czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- n) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- o) Realizacja zaleceń organów kontrolujących Przedszkole,
- p) W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola, zawieszenia zajęć np. z powodu zagrożenia epidemicznego, temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci, innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci, dla bezpieczeństwa wychowanków i pracowników, organizację pracy przedszkola, w tym zajęć rewalidacyjnych, organizuje się w miarę możliwości z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, chyba że przedszkole funkcjonuje w normalnej formie.

2. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- a) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dziecka.

- b) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli.
 - c) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli.
 - d) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka.
 - e) Wspieranie wychowawców grup w działaniach wynikających z potrzeb wychowawczych i edukacyjnych.
3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- a) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - I. rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - II. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków 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 wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - III. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
 - IV. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na

indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

- b) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - I. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - II. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - III. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - IV. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
- e) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- f) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego

4. Do zadań terapeuty SI i fizjoterapeuty należy:

- a) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym przeprowadzanie wywiadu z rodzicami,
- b) Rozpoznawanie mocnych stron oraz sfery deficytów w rozwoju sensoryczno-motorycznym dzieci, opracowywanie indywidualnych planów terapii dostosowanych do profilu zaburzeń oraz adekwatnych do aktualnych potrzeb i możliwości dzieci,
- c) Prowadzenie zajęć terapeutycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców,

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- a) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków,
- b) Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla wychowanków i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń,
- c) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków,
- d) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31

1. Nauczyciel ma prawo do:

- a) tworzenia i realizowania autorskich programów w uzgodnieniu z radą pedagogiczną i za zgodą Dyrektora,
- b) decydowania o stosowanych metodach oraz środkach dydaktycznych,
- c) korzystania z merytorycznej i metodycznej pomocy Dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 32

1. Nauczyciele otaczają opieką każdego z wychowanków i utrzymują indywidualny kontakt z rodzicami w celu:
 - a) poznania i uwzględniania potrzeb rozwojowych dzieci,
 - b) udzielania rodzicom wsparcia i pomocy w sprawach wychowawczych,
 - c) udzielania informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - d) włączania rodziców w działalność Przedszkola.

§ 33

1. Informacji na temat dziecka nauczyciel może udzielić tylko rodzicowi lub opiekunowi prawnemu.

§ 34

1. Nauczyciele odpowiadają za jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, jej wyniki oraz za bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece.
2. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną

§ 35

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - a) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Przedszkola,
 - b) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - c) współdziałanie z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

§ 36

Każdy z pracowników zna i respektuje Konwencję Praw Dziecka oraz Standardy opieki małoletnich.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE WYCHOWANKÓW

§ 37

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
- b) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z placówki osobiście lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- c) terminowe uiszczanie opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu,
- d) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w placówce,
- e) współdziałanie z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju,

§ 38

1. Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z programem wychowania, nauczania i opieki realizowanym w Przedszkolu,
- b) uzyskania bieżącej, rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń dziecka,
- c) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- d) przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi opinii na temat pracy Przedszkola.

§ 39

1. Współpraca rodziców z Przedszkolem odbywa się w następujących formach:

- a) zebrań grupowych, organizowanych co najmniej raz w każdym półroczu,

- b) konsultacji i rozmów indywidualnych z Dyrektorem lub nauczycielem,
- c) pedagogizacji rodziców,
- d) kąteków informacyjnych dla rodziców,
- e) zajęć otwartych,
- f) wspólnych imprez połączonych z prezentacją umiejętności dzieci,
- g) spotkań integracyjnych, festynów rodzinnych itp.

2. Na czas pracy zdalnej Dyrektor przedszkola w porozumieniu z nauczycielami:

- a) przekazuje wychowankom za pośrednictwem rodziców/opiekunów prawnych informację o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
- b) ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach przedszkolnych uwzględniając w szczególności: równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia; zróżnicowanie zajęć w każdym dniu; możliwości psychofizyczne dzieci,
- c) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci oraz formę przekazywania informacji o postępach rodzicom/ opiekunom prawnym,
- d) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań,
- e) 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,
- f) zapewnia każdemu rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
- g) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji programów wychowania przedszkolnego.

§ 40

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w placówce zgodnie z harmonogramem współpracy z rodzicami ustalonymi z nauczycielami.

ROZDZIAŁ VIII

ŚRODKI FINANSOWE NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§ 41

1. Działalność placówki finansowana jest z:
 - a) dotacji z Urzędu Miasta Libiąż,
 - b) opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu wnoszonych przez rodziców,
 - c) darowizn pozyskiwanych z różnych źródeł,
 - d) innych funduszy.

§ 42

1. Opłatę za pobyt dziecka w placówce ustala organ prowadzący. W skład opłaty wchodzi: czesne, koszty wyżywienia, zajęcia ponadwymiarowe, współorganizacja wycieczek i wyjazdów dzieci, okolicznościowe upominki dla dzieci, udział w teatrykach i spektaklach organizowanych w Przedszkolu, programy dydaktyczne dla dzieci i nauczycieli.
2. Organ prowadzący podpisuje z rodzicem/opiekunem umowę cywilnoprawną o świadczenie usług w Przedszkolu.
3. Organ prowadzący może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do placówki w następujących przypadkach:
 - a) Rażące lub uporczywe przypadki nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu Przedszkola i regulaminów obowiązujących w Przedszkolu, pomimo wezwania do zaprzestania naruszeń, co najmniej w formie dokumentowej,

- b) zalegania z odpłatnością za pobyt w Przedszkolu powyżej 1 miesiąca, pomimo pisemnego wezwania do zapłaty zaległości oraz wyznaczenia dodatkowego 14-dniowego terminu na płatność,
 - c) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc, niezgłoszenia tego faktu i braku kontaktu z rodzicami/opiekunami lub nieobecności dziecka w Przedszkolu przez ponad 30 dni kalendarzowych po podpisaniu umowy na świadczenie usług edukacyjnych bez usprawiedliwienia.
 - d) nie przyprowadzenie dziecka do placówki w terminie 7 dni od daty podanej na karcie zgłoszenia jest równoznaczne ze skreśleniem z listy wychowanków. Wyjątek stanowi powiadomienie Przedszkola o przyczynach nieobecności.
4. Skreślenie z listy uczniów dokonuje Dyrektor w drodze decyzji administracyjnej. Decyzja zawiera uzasadnienie prawne (w tym wskazanie podstawy prawnej) oraz faktyczne.
5. Od decyzji skreślenia dziecka z listy uczniów przysługuje rodzicom prawo odwołania do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

§ 43

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.
2. Rodzice dziecka decydują o liczbie spożywanych posiłków przez dziecko. Powinna być ona dostosowana do liczby godzin przebywania dziecka w Przedszkolu.

§ 44

1. Placówka może być miejscem nieodpłatnych praktyk: pedagogicznych, kierowniczych i innych.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 45

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, terapeutów, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Statut może być zmieniony przez organ prowadzący. Wszelkie zmiany statutu wymagają formy pisemnej i podania do wiadomości pracownikom nie później niż na 7 dni przed ich wejściem w życie.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.

§ 46

1. Statut wchodzi w życie z dniem 01.06.2023 r.