

Statut

Przedszkola

Niepublicznego

Widzi Mi Sie

w Siedlcach

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Niepubliczne „Widzi Mi Sie” w Siedlcach zwane dalej „przedszkolem” jest placówką niepubliczną.
2. Organem prowadzącym przedszkole są osoby fizyczne:
Anna Frank, zam. w Siedlcach, ul. Sokołowska 22b/65 oraz
Sylwia Sierzpowska, zam. w Siedlcach, ul. Unitów Podlaskich 1/8.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Siedlcach przy ulicy Partyzantów 14A/72.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie, Delegatura w Siedlcach.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
2. Rozporządzeń wykonawczych do Ustawy Prawo Oświatowe, dotyczących placówek niepublicznych.
3. Wpisu do rejestru niepublicznych placówek oświatowych Miasta Siedlce.
4. Niniejszego statutu.

§ 3

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu oraz subwencji otrzymywanej z Miasta i odpowiednich gmin.
2. Inne źródła finansowania mogą pochodzić z: darowizn, dotacji, dochodów z dodatkowej działalności opiekuńczo-oświatowej oraz innych wpływów.
3. Opłata stała nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
4. Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci, którego koszt liczony jest osobno poza opłatą stałą.
5. Opłata za pobyt dziecka pobierana jest z góry do 10 dnia każdego miesiąca.
6. Pobierana jest opłata wpisowa przy rejestracji dziecka, której wysokość ustala organ prowadzący.
7. Wpisowe nie podlega zwrotowi.

§ 4

1. Przedszkole zapewnia świadczenia w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Część zajęć przedszkolnych prowadzona jest równoległe w języku polskim i angielskim.

Rozdział II

Organy przedszkola oraz ich kompetencje

Organami przedszkola są:

1. Organ prowadzący – właściciele przedszkola: Anna Frank i Sylwia Sierzpowska
2. Dyrektor pedagogiczny.
3. Dyrektor administracyjny.
4. Rada pedagogiczna.
5. Rada rodziców.

§ 5

Zadania organu prowadzącego:

1. Uchwalenie statutu przedszkola oraz wprowadzanie jego zmian.
2. Dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
3. Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola.
4. Kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola oraz określanie ich warunków pracy i wynagrodzenia (zgodnie z Kodeksem Pracy, Regulaminem Pracy).
5. Współpraca z rodzicami, środowiskiem lokalnym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi, reprezentowanie przedszkola na zewnątrz.
6. Przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola.
7. Występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

§ 6

Zadania dyrektora pedagogicznego:

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
3. Kierowanie pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący.
4. Realizacja uchwał rady pedagogicznej oraz rady rodziców.
5. Wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu prowadzącego.

6. Zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.
7. Opracowanie wspólnie z radą pedagogiczną programu rozwoju placówki i rocznych planów działań z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy placówki.
8. Gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach.
9. Koordynacja wdrażania awansu zawodowego nauczycieli.
10. Egzekwowanie obowiązku szkolnego.
11. Koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi.
12. Współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 7

Zadania dyrektora administracyjnego:

1. Planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami.
2. Zapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.
3. Prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Organ prowadzący może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach, o których mówi § 21 ust. 2 niniejszego statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Jest organem odwoławczym, opiniodawczym i doradczym dyrektora pedagogicznego przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej przedszkola wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu oraz dyrektor administracyjny.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor pedagogiczny przedszkola.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,

- b) w połowie roku szkolnego w związku z analizą i oceną realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych,
- c) po zakończeniu rocznych zajęć wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych,
- d) w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania, o których mowa w ust. 10, mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej przedszkola.

7. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- α) uchwalenie regulaminu rady pedagogicznej,
- β) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i zajęć autorskich,
- χ) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
- δ) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- ε) rozwiązywanie problemów pojawiających się w pracy wychowawczej,
- φ) analiza wniosków dyrektora pedagogicznego wynikających z nadzoru pedagogicznego i informacji o działalności przedszkola, nie rzadziej niż dwa razy do roku.

8. W obrębie rady pedagogicznej powoływane są zespoły, których zadaniem jest:

- a) opracowanie programu rozwoju placówki,
- b) opracowywanie rocznych planów rozwoju,
- c) wykonywanie zadań wynikających z obowiązujących planów i programów,
- d) inne, dotyczące pracy przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykle większością głosów w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków.

10. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwały, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane wyłącznie rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

11. Dyrektor pedagogiczny może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym nadzór pedagogiczny.

12. Rada pedagogiczna działa w oparciu o opracowany i przyjęty do realizacji regulamin.

13. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 9

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która stanowi samorządną reprezentację rodziców.
2. Rada rodziców działa w oparciu o opracowany i przyjęty do realizacji regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola. Regulamin ten stanowi załącznik do niniejszego statutu.
3. Członkowie rady rodziców wybierani są co roku podczas zebrania walnego rodziców, w ilości niezbędnej do funkcjonowania tego organu.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora pedagogicznego przedszkola z wnioskami, opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, w szczególności zaś:
 - a) współtworzy program rozwoju przedszkola;
 - b) wyraża opinię na temat funkcjonowania przedszkola;
 - c) wyraża opinię na temat pracy nauczyciela w ramach awansu zawodowego;
5. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin jej działalności.

§ 10

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor pedagogiczny przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i zapewnia bieżącą wymianę informacji.
2. W sprawach spornych między organami przedszkola w celu polubownego ich załatwienia:
 - 1) dyrektor pedagogiczny przedszkola może:
 - a) powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzi przedstawiciele wszystkich organów;
 - b) ustala metody rozwiązania kwestii spornych (metodą kompromisu, głosowania, konsensusu);
 - c) od rozstrzygnięcia dyrektora pedagogicznego przedszkola każda ze stron może się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - 2) Dyrektor pedagogiczny przedszkola lub psycholog może występować w roli mediatora w sytuacjach konfliktowych w relacji rodzic -nauczyciel -dziecko.

Rozdział III

Cele i zadania przedszkola

§ 11

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:

1. Udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na:

- a) diagnozowaniu środowiska dziecka;
- b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwieniu ich zaspokajania;
- c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- d) wspieraniu wychowanka z wybitnymi uzdolnieniami;
- e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- f) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
- g) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego przedszkola oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- h) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
- i) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
- j) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- k) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- l) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- m) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 są realizowane we współpracy z:

- rodzicami,
- nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
- poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- szkołą rejonową i innymi placówkami.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:

- rodziców,
- nauczyciela, w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- pedagoga,
- psychologa,
- logopedy,
- poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana w szczególności w formie:

- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
- zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
- porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Zajęcia specjalistyczne:

- a) dydaktyczno-wyrównawcze oraz korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla wychowanków, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć wynikających z zakresu podstawy programowej dla danego typu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są w zależności od potrzeb przez nauczyciela wychowawcę, nauczyciela posiadającego przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej lub psychologa.
- b) Logopedyczne organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii.
- c) Terapię sensoryczną organizuje się dla wychowanków potrzebujących tego typu wsparcia.

7. Zajęcia specjalistyczne prowadzone są w zależności od potrzeb w małych zespołach 2-5 osobowych lub indywidualnie.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor pedagogiczny przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

9. Przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

§ 12

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej; integracja dzieci poprzez rozwijanie i pielęgnowanie tradycji.

2. Przedszkole zapewnia realizację prawa dziecka do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju a w szczególności:

- a) dziecko ma prawo do swobodnej wypowiedzi, prawo to ma zawierać swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz idei, wszelkiego rodzaju bez względu na granice, w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu, według wyboru dziecka;
- b) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, do zabaw indywidualnych i zespołowych, do zajęć, do odpoczynku, do przebywania na świeżym powietrzu;
- c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej oraz wolności wyznaniowej;
- d) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
- e) zapewnienie dziecku pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania jego godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- f) inspirowanie oraz prowadzenie różnorodnych działań zmierzających do stworzenia warunków optymalnego rozwoju poprzez dostosowanie form i metod pracy do możliwości wszystkich dzieci;
- g) stwarzanie dobrych warunków do kreatywnej, dowolnej, spontanicznej zabawy będącej dla dzieci w wieku przedszkolnym najważniejszą dla prawidłowego rozwoju aktywnością;
- h) rozwijanie inteligencji emocjonalnej dziecka ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności komunikacyjnych i zachowań asertywnych.

§ 13

Przedszkole współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dziecka, w tym w przygotowaniu do nauki w szkole:

1. Systematycznie informuje rodziców o zachowaniu się dzieci w przedszkolu (osiągnięcia, powodzenia, ewentualne trudności i problemy wychowawcze).
2. Zapewnia pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.
3. Przekazuje wiedzę pedagogiczną dotyczącą interesujących rodziców zakresów, wiedzy uwrażliwiającej dziecko, jego potrzeby, możliwości, powinności
4. Uzgadnia rodzaj, kierunek, zakres działań pedagogicznych wspólnie realizowanych w przedszkolu i w domu.
5. Zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci.
6. Tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się.
7. Przedszkole może organizować działalności innowacyjne i eksperymentalne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14

Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:

1. W każdym oddziale pracuje jeden lub dwóch nauczycieli oraz asystentka.
2. W oddziale dzieci najmłodszych dodatkowo zatrudniona jest pomoc nauczyciela.
3. Zajęcia w poszczególnych oddziałach odbywają się zgodnie z ramowym rozkładem dnia, o którym mowa jest w § 16.
4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw wyposażonego w zabawki i sprzęt terenowy dostosowany do możliwości i potrzeb wychowanków.
5. W czasie zajęć organizowanych poza przedszkolem nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel wspólnie z pomocą lub asystentką, w ilości nie przekraczającej 10 dzieci na jedną osobę dorosłą.
6. Każda wycieczka powinna być uzgodniona z dyrektorem pedagogicznym przedszkola.
7. O wycieczkach, które odbywają się poza miejscem zamieszkania rodzice są informowani nie później niż na dzień poprzedzający wycieczkę.

§ 15

Dziecko przyprawdane i odbierane jest z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnione przez nich pisemnie osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

1. Dziecko do przedszkola przyprawdane jest od godziny 6.30 do 8.15 i przekazywane w szatni nauczycielce lub pracownikowi obsługi.
2. Po godzinie 8.15 rodzic ma obowiązek odprowadzić dziecko do sali zajęć i przekazać osobiście nauczycielce,
3. Rodzic ma obowiązek wcześniej zgłosić nieobecność dziecka w przedszkolu, oraz określić jak długo ta nieobecność będzie trwała.
4. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców (prawnych opiekunów).
5. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

Rozdział IV

Organizacja pracy przedszkola

§ 16

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora pedagogicznego przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, wytycznych zawartych w aktach prawnych regulujących organizację czasu przebywania dziecka w przedszkolu, zasady określonej w § 18 oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 17

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej w miesiącu sierpniu.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 18.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku. W wyjątkowych sytuacjach zgłoszonych wcześniej przez rodziców istnieje możliwość wydłużenia godzin pracy placówki.
3. Terminy przerw i urlopów ustala organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 1) Organ prowadzący ustala dni wolne od pracy w ciągu roku szkolnego:
 - a) 2 maja;
 - b) piątek po Bożym Ciele;
 - c) 24 grudnia;
 - d) 31 grudnia;
 - e) piątek po ruchomym święcie lub poniedziałek przed ruchomym świętem, typu 1 listopada, 11 listopada, 5 stycznia lub inne. Jeżeli w roku szkolnym wypada więcej niż taki jeden dzień, organ prowadzący w porozumieniu z radą pedagogiczną, ustala właściwy termin.
4. W okresie ferii szkolnych, przy zmniejszonej liczbie dzieci, w przedszkolu dopuszcza się zmniejszenie ilości oddziałów przez łączenie grup wiekowych.
 4. W przedszkolu organizuje się - w ramach planu zajęć przedszkolnych - naukę religii na życzenie rodziców (opiekunów prawnych). Uczestniczenie lub nie uczestniczenie dziecka w przedszkolnej nauce religii nie stanowi w żadnej mierze powodu dyskryminacji dziecka przez kogokolwiek, w jakiegokolwiek formie.

§ 18

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego decyzją rady pedagogicznej.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

W grupie dzieci w wieku 3-4 lat zajęcia dydaktyczne trwają 15-20 minut
W grupie dzieci w wieku 5-6 lat zajęcia dydaktyczne trwają 20-30 minut
3. Przedszkole jest czterooddziałowe.

4. W przypadku, gdy zaistnieje potrzeba oraz przy odpowiednich warunkach lokalowych, można otworzyć dodatkowy oddział.

5. Przedszkole oferuje możliwość korzystania z zajęć dodatkowych.

a) rodzaj zajęć dodatkowych zależy od wyboru rodziców. Zajęcia te są finansowane w całości przez rodziców;

b) organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez organ prowadzący;

c) z uczestnictwa dziecka w zajęciach dodatkowych rodzice mogą zrezygnować w trakcie roku szkolnego, z początkiem nowego miesiąca.

d) zajęcia dodatkowe organizowane są poza realizacją podstawy programowej.

6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo zależy od możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut

z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

8. Wychowankowie są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków na warunkach i przez firmę ubezpieczeniową wybraną przez rodziców na zebraniu inauguracyjnym nowy rok szkolny.

9. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb zakładu kształcenia nauczycieli lub innych instytucji oświatowych. Zgodę na realizację praktyk wyraża dyrektor pedagogiczny.

Rozdział V

Wychowankowie

§ 19

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, a w uzasadnionych przypadkach dzieci od 2,5 lat. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

2. Dziecko, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat. Obowiązek szkolny takiego dziecka może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

3. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 2) Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania.
- 3) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.
- 4) Wyrażania swoich uczuć, swobody myśli, sumienia i wyznania.
- 5) Do nauki przez zabawę i bycie sobą, akceptacji takim jakie ono jest.
- 6) Opieki i ochrony, znajomości swoich praw.
- 7) Godności, poszanowania własności i nietykalności osobistej, nienaruszalności cielesnej.
- 8) Warunków sprzyjających jego rozwojowi, indywidualnego rozwoju i własnego tempa tego procesu.
- 9) Korzystania z dóbr kulturalnych.
- 10) Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy.
- 11) Zabawy i wyboru towarzyszy zabawy.
- 12) Doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa).
- 13) Różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia, badania i eksperymentowania.
- 14) Wypoczynku, jeśli jest zmęczone, jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki.
- 15) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej.

4. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek, w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów: 1)Przestrzegać wszelkich umów zawartych z nauczycielką, a w szczególności:

- a) Nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycieli;
- b) Zgłaszać wszelkie przykre wypadki, uszkodzenia itp. związane ze zdrowiem dzieci,
- c) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- d) Szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;

- e) Dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- f) Przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych.

§ 20

1. Przedszkole przyjmuje jako obowiązującą w toku pracy z dzieckiem zasadę jego pełnej podmiotowości – i związaną z tym normę indywidualnego nań oddziaływania a także normatyw ochrony praw dziecka przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej.
2. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
3. W przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw (oprócz wapna), chyba, że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice dziecka zobowiązani są wówczas do złożenia pisemnej prośby do dyrektora o wydanie zgody na podawanie leku. Po otrzymaniu zgody leki mogą być dziecku podawane.
4. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola takich objawów, jak: utrzymujący się kaszel, katar, wymioty, biegunki, bóle brzucha, to na wniosek dyrektora, wychowawcy grupy, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola. Brak takiego zaświadczenia powoduje nie przyjęcie dziecka do przedszkola do momentu ustania objawów.

§ 21

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności:
 - a) kwalifikacje dzieci odbywają się każdego roku, w wyznaczonym przez dyrektora pedagogicznego terminie,
 - b) w ciągu roku przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca,
 - c) dzieci przyjmowane są na podstawie kart zgłoszeń,
 - d) szczegółowe zasady rekrutacji zamieszczone są w regulaminie rekrutacji stanowiącym załącznik do niniejszego statutu.
2. Organ prowadzący może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku, gdy:
 - 1) nie przestrzegane są przez rodziców postanowienia niniejszego statutu oraz regulaminu przedszkola lub podważane jest dobre imię przedszkola,
 - 2) zaleganie z odpłatnością za pobyt w placówce powyżej jednego okresu płatniczego,
 - 3) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu w placówce,

4) dziecko stwarza zagrożenie dla innych osób lub samego siebie.

Organ prowadzący jest zobowiązany do podjęcia następujących działań:

- a) zawiadomić rodziców (prawnych opiekunów) dziecka o jego zachowaniu;
- b) zaproponować współpracę ze specjalistami oraz podjęcie terapii;
- c) jeśli nie ma poprawy w zachowaniu dziecka lub rodzice nie podejmują współpracy ze specjalistami, dyrektor pedagogiczny przedszkola może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

5) Informację o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola przesyła się rodzicom (opiekunom prawnym) drogą pisemną.

§ 22

Ustala się procedurę rozpatrywania skarg rodziców dotyczących spraw innych niż organizacyjna strona funkcjonowania przedszkola.

Ma ona następujący przebieg:

- podjęcie starań rozwiązania problemu wewnątrz grupy;
- powiadomienie dyrektora pedagogicznego;
- ustalenie procedury postępowania wspólnie z zainteresowanymi rodzicami;
- przedstawienie problemu członkom rady pedagogicznej i sporządzenie notatki służbowej;
- powiadomienie organu nadzoru pedagogicznego o niemożliwości rozwiązania problemu.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 23

1. Organ prowadzący zatrudnia w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi w ilości wynikającej z potrzeb.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania;

3. Pracownicy placówki mają prawo do urlopu zgodnie z kodeksem pracy;

4. Prawa i obowiązki pracownicze określają umowy zawarte z personelem przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.

5. Dyrektor pedagogiczny przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).

6. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

7. Ze względów organizacyjnych i merytorycznych dopuszcza się możliwość zmiany nauczyciela w grupie, mimo założeń zawartych w powyższym punkcie.

8. W przypadku utworzenia oddziałów integracyjnych przedszkole zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

§ 24

1. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci:

- a) nauczyciele i rodzice zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju,
- b) rodzice mają prawo do uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- c) rodzice mają prawo do zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planu rozwoju placówki oraz współtworzenia istotnych dla funkcjonowania placówki dokumentów,
- d) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- e) wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi pedagogicznemu wniosków z obserwacji pracy przedszkola.

2) Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Przekazuje dzieciom wiadomości zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialny jest za jakość i wyniki pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa:

- a) nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków; opracowuje indywidualny program wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,
- b) organizuje proces wychowawczo-dydaktyczny w sposób umożliwiający wszechstronny rozwój dzieci,
- c) zapewnia dziecku wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- d) wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami,
- e) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne oraz poszerza wiedzę merytoryczną,
- f) dbając o prawidłowy rozwój dziecka tworzy wspólnie z rodziną jednolite środowisko wychowawcze, wychowuje w duchu patriotyzmu, tolerancji, poszanowania godności człowieka.

3) Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz je dokumentuje w ustalony sposób zakończony analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

4) Nauczyciel opracowuje „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole” i przekazuje tę informację rodzicom w terminie określonym przez odrębne przepisy prawa.

5) Nauczyciele współpracują ze sobą i ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną na zasadach zawartych w § 11 niniejszego statutu oraz zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532) oraz współpracują z innymi instytucjami realizującymi podobne cele w ramach stałego podnoszenia poziomu wiedzy i umiejętności warsztatowych – dla podnoszenia jakości świadczonych przez przedszkole usług opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych.

6) Nauczyciel posiada znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego a zwłaszcza I klasy szkoły podstawowej.

2. Nauczyciel współdziała z rodzicami włączając ich w działalność przedszkola. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- a) zebrania grupowe organizowane zgodnie z harmonogramem planu rocznego pracy przedszkola,
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami,
- c) kąciaki dla rodziców,
- d) dyżury pedagogiczne,
- e) gazetka dla rodziców,
- f) ankiety, wywiady,
- g) zajęcia otwarte i warsztatowe oraz inne formy (imprezy, uroczystości).

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- a) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków,
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz organizowanie pomocy logopedycznej w zależności od potrzeb,
- c) prowadzenie terapii logopedycznej w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
- d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci, u których występują trudności związane z przygotowaniem do nauki czytania i pisanie,
- e) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego przedszkola.

1. Pracownikami obsługowymi są:

- 1) pomoc nauczyciela,
- 2) asystentka,
- 3) pracownik kuchni

2. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- 1) Spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków polecane przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia.
- 2) Utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach.
- 3) Dbać o zabawki i sprzęt w sali.
- 4) Pomagać nauczycielce podczas organizacji zajęć, zabaw w sali i na terenie przedszkolnym.
- 5) Dbać o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, pomagać im w czynnościach samoobsługowych w łazience, w czasie posiłków, ubierania i rozbierania dzieci.
- 6) Wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

3. Do obowiązków asystentki należy:

- 1) Dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, pomaganie im w czynnościach samoobsługowych w łazience, w czasie posiłków, ubierania i rozbierania dzieci.
- 2) Utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach i sprzętach, zgodnie z wymogami higieny szkolnej.
- 3) Pomaganie nauczycielce podczas zajęć, wycieczek lub spacerów.
- 4) Nakrywanie do stołu, podawanie posiłków i sprzątanie po nich.
- 5) Przygotowanie i likwidacja sprzętu do odpoczynku dzieci.
- 6) Przestrzeganie przepisów BHP.
- 7) Właściwe posługiwanie się sprzętem i urządzeniami służącymi do pracy.
- 8) Dbanie o mienie przedszkola.
- 9) Opieka nad szatnią i odpowiedzialność za właściwe jej zabezpieczenie.
- 10) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

4. Do obowiązków pracownika kuchni należy między innymi:

- 1) przygotowywanie posiłków dostarczanych przez firmę cateringową,
- 2) przestrzeganie wszystkich zaleceń organów sanitarnych,
- 3) racjonalne wykorzystanie produktów,
- 4) utrzymanie w czystości pomieszczeń kuchennych, sprzętu i naczyń.

Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 26

1. Projekty zmian w statucie opracowuje organ prowadzący przedszkole.
2. Zmiany w statucie wprowadza się poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
3. O zmianach tych należy powiadomić na piśmie organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu całą społeczność przedszkola: nauczycieli, rodziców, dzieci, pracowników obsługi.
5. Statut przedszkola jest dostępny dla wszystkich zainteresowanych.

§ 27

1. Regulaminy organów przedszkola winny być uchwalone najpóźniej w ciągu miesiąca od ich powołania.
2. Zmiana regulaminu organu przedszkola uchwalona jest przez ten organ.

§ 28

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§ 29

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.



e-mail: biuro@przedszkolewidzimisie.pl