STATUT

PRZEDSZKOLA INTEGRACYJNEGO GUZIK

**SPIS TREŚCI**

1. Postanowienia ogólne

2. Cele i zadania przedszkola

3. Organy przedszkola

4. Organizacja pracy przedszkola

5. Wychowankowie

6. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

7. Rodzice

8. Odpłatności za przedszkole

9. Postanowienia końcowe

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1**

1. Przedszkole Integracyjne „Guzik” zwane dalej „przedszkolem” jest placówką niepubliczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Warszawie przy ulicy Surowieckiego 12, w lokalu nr 3.
3. Ustalona nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu brzmi Przedszkole Integracyjne Guzik.
4. Organem prowadzącym jest: Guzik Marta Chodnicka z siedzibą ul. Hawajska 18/46, 02-776 Warszawa, NIP: 739-328-60-71, REGON: 146154365.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Kurator Oświaty w Warszawie, al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
6. Przedszkole używa pieczęci urzędowych w brzmieniu:

Przedszkole Integracyjne „Guzik”

ul. W. Surowieckiego 12/3

02-785 Warszawa.

1. Przedszkole ma również prawo posługiwania się pieczęciami organu prowadzącego przedszkole.

**§2**

Podstawą prawną działania przedszkola jest:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z póź.zm./ 2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.
2. Karta Nauczyciela Dz.U. z 2006 r. nr 97, poz.674 z póź.zm./
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego /Dz.U. z 2000 r. nr 98, poz.1071 z póź.zm./
4. Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach /tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. nr 79 poz. 855 z póź.zm./
5. Ustawa z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny /Dz.U. z 1964 r. nr 16, poz. 93 z póź.zm./
6. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy / tekst jednolity: Dz.U. z 1998 r. nr 21, poz. 94 z póź.zm./
7. „Konwencja o Prawach Dziecka” przyjęta przez zgromadzenie ONZ w dniu 30 września 1991r. (Dz. U. Nr 120 poz.526);
8. Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 Nr 4, poz.17;
9. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010r. Nr 228, poz.1487);
10. Rozporządzenie MEN z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225 z póź.zm.);
11. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 Nr 6, poz. 69 z póź.zm.);
12. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 Nr 168, poz. 1324).

13. Kodeksu Pracy – stan prawny na dzień 25 sierpnia 2009 r.

14. Niniejszego statutu.

**§3**

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok kalendarzowy z wyłączeniem 2- tygodniowej przerwy na przełomie lipca i sierpnia przeznaczonej na remonty i naprawy. O terminie przerwy rodzice są informowani nie później niż w styczniu każdego roku szkolnego.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.30 do 18 .00 w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku.
3. Przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne od pracy, święta oraz 24 grudnia.
4. Czas pracy może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.

**§4**

1. Koszty działalności przedszkola pokrywane są z:
   1. opłat stałych (czesne) za pobyt dziecka w przedszkolu uiszczanych przez rodziców, która nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
   2. wpisowego wpłacanego jednorazowo po zakwalifikowaniu dziecka przyjętego do przedszkola na dany rok szkolny, nie podlegającego zwrotowi w przypadku rezygnacji przez rodziców z przyczyn leżących po stronie rodziców.
   3. z dotacji z budżetu gminy Ursynów tj: ze środków przekazywanych zgodnie z art. 90 ustawy o systemie oświaty tj. z dotacji przekazywanych przez Gminę Warszawa-Ursynów w wysokości nie niższej niż 75% ustalonej w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych
2. Dopuszcza się możliwość sponsorowania przedszkola przez osoby prywatne, firmy oraz inne źródła.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§5**

Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą, kształcącą oraz terapeutyczną. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

**§6**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz rozporządzeniach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, poprzez:
2. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
3. sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
4. współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej,
5. organizowanie zajęć dodatkowych w celu rozwijania wszechstronnych zainteresowań i zdolności dzieci na indywidualny wniosek rodziców,
6. umożliwianie rozwoju zainteresowań dzieci poprzez udział w wycieczkach i zajęciach organizowanych na terenie przedszkola i poza przedszkolem,

Sposób sprawowania opieki na dziećmi w trakcie w/w zajęć określa regulamin wycieczki przedszkola.

1. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
   1. Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
   2. Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywaniu ładu i porządku.
   3. Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
   4. Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują we poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
   5. Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
   6. Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
   7. Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem.
   8. Wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec.
   9. Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne.
   10. Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
   11. Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
   12. Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
   13. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
   14. Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
   15. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
2. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godziny dziennie i odbywa się w godzinach 9.00 – 14.00.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w szczególności w zakresie:

1) Organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

* 1. rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
  2. dostosowywanie programów, planów, form i metod pracy do możliwości, potrzeb i zainteresowań grupy i jej poszczególnych członków;
  3. prowadzenie pracy indywidualnej z dzieckiem o specjalnych potrzebach rozwojowych umożliwiających ich zaspakajanie;
  4. organizowanie różnych form pomocy specjalistycznej szczególnie pedagoga, psychologa i logopedy;
  5. organizowanie specjalistycznych zajęć indywidualnych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe;
  6. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
  7. rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców;

2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wszystkim podopiecznym, a w szczególności dzieciom:

* 1. z orzeczeniami o niepełnosprawności;
  2. ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  3. z zaburzeniami komunikacji językowej,

3)pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:

* 1. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  2. zajęć logopedycznych;
  3. porad i konsultacji.

1. Organizacja opieki nad dziećmi sprawnymi inaczej:
   1. przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi sprawnymi inaczej, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
   2. dzieci sprawne inaczej kwalifikuje się na podstawie orzeczenia wydanego przez Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczną,
   3. dzieci posiadające orzeczenia o niepełnosprawności objęte są specjalistyczną opieką, w ramach, której przysługują im, w zależności od ich potrzeb, nieodpłatne zajęcia logopedyczne, zajęcia terapeutyczne prowadzone przez psychologa oraz zajęcia wyrównawczo kompensacyjne,
   4. dla dzieci posiadających orzeczenie o niepełnosprawności tworzony jest IPET (indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny). IPET przygotowuje Zespół pracowników placówki edukacyjnej, przy udziale rodziców. Podstawą do przygotowania programu są z jednej strony informacje zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a z drugiej – wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania ucznia, którą tworzą pracownicy przedszkola.

**§7**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie Programu Wychowania Przedszkolnego zatwierdzonego przez MENiS, wybranego przez dyrektora i nauczycieli przedszkola.
2. Szczegółowe zadania i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy wychowawczo - dydaktycznej w poszczególnych grupach przedszkolnych.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY PRZEDSZKOLA**

**§8**

Organami przedszkola są:

1. Właściciel przedszkola (Dyrektor)
2. Dyrektor Przedszkola

**§9**

1. Do zadań Właściciela przedszkola należy:
2. organizowanie administracyjnej i finansowej obsługi przedszkola;
3. dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
4. zapewnia pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i p.poż;
5. zawieranie z rodzicami umów o świadczeniu usług dydaktyczno–wychowawczych;
6. podejmowanie decyzji o przyjęciu i skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola i Radą Pedagogiczną
7. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola w porozumieniu z dyrektorem;
8. prowadzenie dokumentacji biurowej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
9. ustalanie wysokości wnoszonych opłat przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki (czesne);
10. utrzymywanie stałego kontaktu z Dyrektorem Przedszkola;
11. opracowywanie regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania nauczycieli i pracowników obsługi.

**§10**

1. Dyrektor kieruje całą działalnością Przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz, jest

odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie

jakości pracy. Do zadań dyrektora należy:

* 1. sprawowanie opieki nad wychowankami i stwarzanie im warunków integralnego i harmonijnego rozwoju,
  2. zapewnienie kadrowych, organizacyjnych i materialnych warunków do realizacji zadań wynikających z Programu Wychowania Przedszkolnego zatwierdzonego przez MEN,
  3. tworzenie planu pracy Przedszkola,
  4. tworzenie ramowego rozkładu dnia,
  5. tworzenie arkusza organizacyjnego Przedszkola w kolejnym roku szkolnym,
  6. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  7. współpraca z rodzicami,
  8. współpraca z nauczycielami i specjalistami oraz prowadzenie hospitacji,
  9. opracowywanie zakresu obowiązków i czynności dodatkowych nauczycieli,
  10. nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych.

**§11**

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie, zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.
2. W ramach współdziałania poszczególne organy informują pozostałe o dokonywanych zmianach w regulaminach swojej działalności.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

**§12**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku w dni robocze.
2. Przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne od pracy, święta oraz 24 grudnia.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.30 do 18.00.
4. Czas pracy może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.

**§13**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa złożona z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole dysponuje miejscami dla 20 podopiecznych w tym 5 z orzeczeniami o niepełnosprawności.
3. Dzieci, które ze względu na deficyty rozwojowe nie są w stanie uczestniczyć
4. samodzielnie w pracy grupy przedszkolnej mogą mieć przydzielonego terapeutę – cienia
5. W przedszkolu są dwa oddziały.
6. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 12.
7. W każdym oddziale na co najmniej troje dzieci zdrowych może przypadać jedno dziecko

niepełnosprawne.

1. W okresach niskiej frekwencji (ferie zimowe, wakacje, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
2. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2 do 6 lat.
3. Dzieci 6 letnie realizują roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

**§14**

1. Organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora placówki i zatwierdzony przez właściciela przedszkola.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:
3. liczbę oddziałów i czas ich pracy,
4. liczbę pracowników,
5. liczbę dzieci,
6. ogólną liczbę godzin pracy i godzin ponadwymiarowych.
7. Organizację pracy Przedszkola w ciągu dnia określa Ramowy Rozkład Dnia opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
8. Ramowy Rozkład Dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i czas realizacji zajęć prowadzonych w Przedszkolu.

**§15**

Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:

1. co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
2. co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – ¼ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze itd.),
3. najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
4. pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować ( w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

Dzieci mają możliwość udziału w zajęciach dodatkowych, które mogą być finansowane

ze środków placówki lub dodatkowych opłat ponoszonych przez rodziców. Zakres i

warunki finansowania przez placówkę zajęć dodatkowych ustala każdorazowo dyrektor.

Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględnią w

szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców, a

także od poniesienia przez rodziców (prawnych opiekunów) kosztów zajęć

dodatkowych.

Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.

Placówka może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i

swoich możliwości.

Placówka może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i

turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku,

zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

**§16**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę. Rodzice lub prawni opiekunowie upoważniają pisemnie do odbioru dziecka osobę pełnoletnią. W wyjątkowych przypadkach osoba upoważniona do odbioru dziecka może być niepełnoletnia, lecz musi mieć ukończony 14 rok życia.
2. Dzieci nie są wydawane osobom nietrzeźwym.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Dzieci powinny być odebrane do momentu zakończenia pracy przedszkola.

**§17**

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
2. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzaniem do przedszkola dzieci w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka, innych dzieci i osób z placówki, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.
3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, opiekunowie zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc przedmedyczna lub pomoc lekarska.
4. Rodzice są zobowiązani powiadomić przedszkole o zachorowaniu dziecka na chorobę zakaźną.
5. W szczególnych przypadkach chorób przewlekłych oraz po przebytej chorobie zakaźnej możliwość uczęszczania dziecka do przedszkola musi być potwierdzona zaświadczeniem lekarskim.
6. W przedszkolu nie podaje się dzieciom leków.
7. W szczególnym przypadku, gdy lek jest niezbędny dla życia dziecka, jego podanie jest możliwe tylko i wyłącznie na pisemną prośbę rodziców i po złożeniu zaświadczenia lekarskiego określającego cel podawania leku, jego rodzaj, dawkę i czasokres podawania. W/w dokumenty przyjmuje dyrektor przedszkola.
8. Dostarczone leki muszą być w nowych nierozpoczętych opakowaniach.

**§18**

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:

* sale zajęć dla poszczególnych grup;
* osobne łazienki dla dzieci i personelu;
* kuchnię do rozdzielania posiłków;
* szatnię dla dzieci;
* gabinet terapeutyczny;
* ogród przedszkolny wyposażonego w atestowane urządzenia do zabawy na świeżym powietrzu.

**§19**

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:
2. zapisy odbywają się każdego roku w terminie wyznaczonym przez Dyrektora placówki
3. o przyjęciu dzieci do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń przy zachowaniu następujących zasad:

* pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające,
* rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola,
* dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności jeśli ich liczba nie przekroczy 5.

1. W ciągu roku szkolnego dzieci mogą być przyjmowane do przedszkola o ile są wolne miejsca
2. Podstawą przyjęcia dziecka jest:

* zgłoszenie dziecka,
* wpłata wpisowego ustalona przez organ założycielski,
* podpisanie umowy cywilno-prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznych.

**§20**

1. Przedszkole zapewnia 3 posiłki dziennie: śniadanie, obiad i podwieczorek oraz stały dostęp do wody.
2. Liczba posiłków, z których dziecko korzysta wynika ze zdeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Posiłki dostarczane są przez firmę cateringową i uwzględniają specyfikę żywienia przeznaczonego dla małych dzieci pod względem wartości odżywczej, odpowiednio dobranych produktów minimalnie przetworzonych, z ograniczaniem substancji dodatkowych i barwników, o zmniejszonej zawartości soli.
4. Posiłki są porcjowane i przygotowane do podania zgodnie z zasadami higieny w odpowiednio do tego dostosowanych pomieszczeniach.
5. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy Przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.

**§21**

W przedszkolu obowiązują następujące zasady pracy, które są podstawą sprzyjającej atmosfery pomiędzy rodzicami a nauczycielami:

1. Informacje, uwagi, prośby związane z pielęgnacją i opieką nad dzieckiem prosimy kierować tylko do wychowawców grupy przed zajęciami (do godz. 9.00) lub po zajęciach przy odbiorze dziecka po godz. 15.30.
2. Dłuższe rozmowy dotyczące zachowań dziecka, jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy, kiedy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi przez nauczyciela.
3. Uwagi dotyczące pracy personelu oraz funkcjonowania przedszkola należy zgłaszać dyrektorowi przedszkola w czasie i na zasadach określonych w informacji wywieszonej na tablicy ogłoszeń.
4. Ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, podnoszenie głosu na rozmówcę w obecności dzieci.
5. Podmiotowe traktowanie personelu.
6. Rodzice przy składaniu próśb, wniosków, zażaleń, skarg w zakresie działalności opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej danej grupy zobowiązani są do zachowana drogi służbowej:

nauczyciel wychowawca – dyrektor- organ prowadzący

**ROZDZIAŁ V**

**WYCHOWANKOWIE**

**§22**

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 2 do 6 lat bez względu na płeć, kolor skóry, wyznanie, których rozwój psychofizyczny umożliwia prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.
2. Zgodnie z Prawami Dziecka (Konwencja Praw Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w 1989 roku, ratyfikowana przez Polskę w 1990 roku), w przedszkolu dziecko ma prawo do:
3. akceptacji takim jakie jest,
4. spokoju i samotności gdy tego potrzebuje, oraz snu i wypoczynku jeśli jest zmęczone,
5. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
6. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
7. posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
8. badania i eksperymentowania,
9. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
10. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia, umożliwiającego aktywną zabawę,
11. zdrowego pożywienia jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb.
12. Dziecko w przedszkolu powinno w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów oraz zgodnie z zawartymi w grupie umowami:
13. szanować kolegów i wytwory ich pracy;
14. nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
15. szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
16. dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
17. przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
18. sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
19. przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw
20. respektować podstawowe normy społeczne i etyczne;
21. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
22. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przedszkola w przypadku, gdy:
23. narusza ogólne normy funkcjonowania w grupie społecznej,
24. rodzice nie uiścili opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w ciągu 7 dni od momentu upomnienia przez Dyrektora placówki (skreślenie dziecka z listy nie zwalnia rodziców od uiszczenia należnej opłaty),
25. rodzice zataili informacje o stanie zdrowia dziecka umożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej,
26. brak współpracy z rodzicami.

**§ 23**

1. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice, opiekunowie prawni na początku każdego roku szkolnego.

**ROZDZIAŁ VI**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**§24**

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli wychowania przedszkolnego, nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, zwanych dalej pedagogami specjalnymi, nauczycieli terapeutów (m.in. logopedę, psychologa), zwanych dalej specjalistami oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. W zależności od potrzeb dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego za zgodą organu prowadzącego przedszkole może zatrudnić asystenta do dziecka niepełnosprawnego lub pomoc nauczyciela.
3. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.

**§25**

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą oraz rewalidacyjną, zgodnie z obowiązującą podstawa programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka  
   i respektuje jego prawa oraz zapewnia bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do obowiązków **nauczyciela** należy:
3. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
4. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i analizę potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
5. wspieranie rozwoju psychofizycznego wychowanków, ich zdolności oraz zainteresowań,
6. stymulowanie rozwoju dzieci i wyrównywanie braków
7. prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
8. czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego i wychowawczego dla danej grupy wiekowej,
9. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
10. bezwzględna odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek i spacerów,
11. doskonalenie umiejętności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
12. podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
13. ścisła współpraca ze specjalistami pracującymi w przedszkolu.
14. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
15. współdziałanie z rodzicami, prawnymi opiekunami w sprawach wychowania  
    i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców, opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego rozwoju  
    i zachowania
16. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
17. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności.

Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje

kontakt z ich rodzicami w celu:

1. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci.
2. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci.
3. włączania ich w działalność przedszkola.

**§26**

* + - 1. W Przedszkolu zatrudnieni są pedagodzy specjalni do ich zadań w szczególności należy:
  1. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa;
  2. rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych, biorąc pod uwagę ich mocne strony, predyspozycje, zainteresowania oraz przyczynę trudności rozwojowych;
  3. współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, w szczególności:
* wybieranie i opracowanie wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne programy wychowania przedszkolnego;
* dostosowanie realizacji programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci ze specjalnymi potrzebami;
* opracowanie wraz z innymi nauczycielami indywidualnych programów edukacyjnych dla każdego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
* podsumowanie efektów pracy terapeutycznej i na jej podstawie określanie dalszych kierunków pracy,
* prowadzenie zajęć edukacyjnych lub wspieranie działań innych nauczycieli;
  1. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  2. udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne w doborze metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi;

**§27**

1. Psycholog otacza opieką wszystkie uczęszczające dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. W szczególności do zadań psychologa należy:
3. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dziecka;
4. koordynowanie pracy nad tworzeniem IPET-ów (indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych)
5. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określeni odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
6. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
7. wspieranie wychowawców grup w działaniach wynikających z programu wychowawczego przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach;
8. prowadzenie dokumentacji prowadzonej pracy w formie dziennika oraz dokumentacji rozwoju dzieci;
9. wystawianie pisemnych opinii o funkcjonowaniu dziecka i zaleceń dla rodziców;
10. współpraca z innymi specjalistami i nauczycielami zatrudnionymi w przedszkolu w celu jak najlepszego wspierania rozwoju dziecka;
11. współpraca z zewnętrznymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i jego rodziny.

**§28**

1. Logopeda otacza opieką dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowej.
2. W szczególności do jego zadań należy:
3. prowadzenie raz w roku badań przesiewowych;
4. diagnozowanie dzieci z zaburzeniami mowy i wymowy;
5. współuczestnictwo w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
6. prowadzenie zajęć logopedycznych zgodnie z tym programem;
7. współpraca z innymi nauczycielami;
8. współpraca z rodzicami, udzielanie porad logopedycznych
9. podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
10. dokumentowanie prowadzonej pracy i rozwoju dzieci.

**§29**

1. Pracownicy, o których mowa w § 24 ust. 2.
2. dbają o bezpieczeństwo dzieci;
3. włączają dzieci niepełnosprawne w działania grupy na miarę ich możliwości psychofizycznych;
4. wspierają rozwój dzieci niepełnosprawnych biorąc pod uwagę zalecenia zawarte w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych;
5. uczestniczą w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli, specjalistów oraz pedagogów specjalnych;
6. udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne.

**§30**

1. Do obowiązków **pomocy nauczyciela** w szczególności należy:
2. spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci, zwłaszcza w zakresie higieny osobistej, karmienia i ubierania,
3. uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela oraz pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzeniu (gry, zabawy, wycieczki itp.).
4. pomaganie w przygotowaniu pomocy do zajęć,
5. wykonywanie innych czynności pomocniczych wynikających z ramowego rozkładu dnia,
6. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu

**ROZDZIAŁ VII**

**RODZICE**

**§31**

1. Rodzice, opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
2. uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola,
3. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać
4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
5. wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
6. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy przedszkola;
7. zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**§32**

1. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców, opiekunów prawnych dziecka należy:
2. przestrzeganie niniejszego statutu,
3. respektowanie uchwał rady pedagogicznej,
4. przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo i zgodnie z rozkładem dnia,
5. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
6. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
7. kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych  
   i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
8. udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,
9. punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach,
10. nieprzyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom.
11. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka
12. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
13. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
14. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
15. informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w przedszkolu.
16. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
17. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

**ROZDZIAŁ VIII**

**ODPŁATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE**

**§33**

1. Środki finansowe przeznaczane na działalność przedszkola pochodzą z:
   * 1. opłat rodziców i opiekunów (czesne i wpisowe) dzieci uczęszczających do Przedszkola,
     2. dotacji z budżetu gminy,
     3. darowizn sponsorów na rzecz przedszkola.

**§34**

1. Wpisowe jest opłatą jednorazową.
2. Czesne płatne jest przez 12 miesięcy w roku. W miesiącach z zaplanowanymi przerwami czesne jest odpowiednio obniżone.
3. Czesne pobierane jest z góry, do 5 dnia każdego miesiąca. Niezapłacenie czesnego przez dwa kolejne miesiące powoduje skreślenie dziecka z listy. Nie zwalnia to jednak rodziców z obowiązku uregulowania zobowiązania na rzecz przedszkola.

**ROZDZIAŁ IX**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§35**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności punktu przedszkolnego: nauczycieli, rodziców i pracowników obsługi.
2. Osoba prowadząca przedszkole integracyjne może dokonać zmian w statucie w związku z potrzebami organizacyjnymi lub zmianą przepisów prawa.

Statut wchodzi w życie z dniem: