**STATUT**

**PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO**

Iskierkowo

**W Wolbromiu**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

ROZDZIAŁ II Cele i zadania przedszkola

ROZDZIAŁ III Organy przedszkola i ich zadania

ROZDZIAŁ IV Organizacja Przedszkola

ROZDZIAŁ V Prawa i obowiązki pracowników przedszkola, rodziców  
i wychowanków

ROZDZIAŁ VI Sposób uzyskiwania środków finansowych

ROZDZIAŁ VII Postanowienia końcowe

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§1**

1. "Iskierkowo" jest placówką niepubliczną, przedszkolem prowadzonym przez osobę fizyczną.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Wolbromiu przy ul. 3 Maja 14
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Fundacja Światło-Mistrz reprezentowana przez Mateusza Równiak, prezesa Zarządu.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
5. Ustalona, używana pełna nazwa Przedszkola brzmi:

Przedszkole Niepubliczne „Iskierkowo” w Wolbromiu

ul. 3 Maja 14

32-340 Wolbrom

tel. 533130864

**§ 2**

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2023 r. poz 900 z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
2. Niniejszego statutu.
3. Wpisu do rejestru placówek niepublicznych

**§ 3**

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok
2. Czas pracy przedszkola wynosi do 12 godzin dziennie.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

**§ 4**

1. Działalność przedszkola jest finansowana z:
2. Opłat wnoszonych przez rodziców (prawnych opiekunów)
3. Dotacji z budżetu miasta Koronowa
4. Sponsorów

**§ 5**

1. Placówka prowadzi dokumentację swojej działalność w formie papierowej, która przechowywana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady przyjmowania dzieci stosowane w placówce są zgodne z zasadami przyjmowania do publicznych innych form wychowania przedszkolnego, określone w rozdziale 6 ustawy Prawo Oświatowe (zapis zgodny z DZ.U.2021 Poz.1930 Obwieszczenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 17.09.2021 w sprawie ogłoszenie jednolitego tekstu ustawy o dofinasowaniu zadań oświatowych).
3. Nabór odbywa się przez cały rok.
4. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od 2,5 lat do 9 (w przypadku dzieci o odroczonym obowiązku szkolnym opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej).
5. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez Dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy (m.in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale) oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
7. Przedszkole na wniosek rodziców może organizować naukę religii.
8. Dzieci na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych za dodatkową odpłatnością.
9. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4 letnich i około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.
11. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora placówki.
12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
13. Placówka zastrzega sobie prawo zamknięcia punktu w przypadku braku dzieci, stanu epidemiologicznego, niedyspozycji nauczycieli oraz trudnych warunków atmosferycznych.
14. Świadczenia udzielane przez placówkę są nieodpłatne.
15. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza placówką.
16. W placówce mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych (zajęcia dodatkowe, finansowane przez placówkę).
17. Przyjęcie dziecka do placówki następuje na podstawie cywilnoprawnej umowy  
     o kształcenie, zawieranej między rodzicami (opiekunami) a Organem Prowadzącym w każdym roku szkolnym,
18. Warunki przyjęcia do placówki:

* złożenie kompletu dokumentów dotyczących dziecka (w tym, jeżeli jest, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego),
* rozmowa wstępna Dyrektora z rodzicami dziecka.

**ROZDZIAŁ II**

**Cele i zadania przedszkola**

**§ 1**

**Placówka realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania wychowawczo-profilaktyczne.**

* Celem placówki jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
* Zadaniem jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
* Zadaniem placówki jest w szczególności:  
  + wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym  
     i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  + tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  + wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej  
     i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  + zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  + wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  + wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  + tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  + przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w placówce oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  + tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  + tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  + tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania  
     i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  + współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  + kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w placówce, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  + systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  + systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  + organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami
  + tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**§ 2**

**W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu placówki i środowisku lokalnym,  
 w placówce organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.**

* Pomoc, o której mowa organizuje Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie placówki, w uzgodnieniu z rodzicami.
* Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w placówce, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w placówce.
* Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
* Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli lub innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
* Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
* Placówka organizuje i udziela rodzicom dzieci i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
* Plan pracy na dany rok szkolny zawiera plan działań wspierających nauczycieli  
   i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

**§ 3**

**Placówka, organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnościami w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym i lokalnym (oznacza to, że punkt będzie współpracował ze środowiskami szkolnymi i lokalnymi).**

* Dzieciom zapewnia się:
* realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
* dostosowanie przestrzeni placówki i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych;
* zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.

**§ 4**

**Zadania placówki realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci. Sposób realizacji zadań uwzględnia**:

* możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
* specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
* potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
* organizację przestrzeni placówki stymulującej rozwój dzieci;
* organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na świeżym powietrzu;
* wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

**§ 5**

**Wobec rodziców dzieci uczęszczających do placówki, pełni ono funkcję doradczą i wspomagającą:**

* pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
* informuje na bieżąco o postępach dziecka;
* uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych  
   w placówce;
* uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

**ROZDZIAŁ III**

**Organy przedszkola**

**§ 10**

1. Organami Niepublicznego Przedszkola „Iskierkowo” są:
2. Dyrektor Oświatowy, zwany Dyrektorem
3. Dyrektor Zarządzający,
4. Rada Pedagogiczna.

**Zakres zadań organów przedszkola**

§ 11

Dyrektor Oświatowy, podstawowe obowiązki:

1. Przewodniczenie posiedzeniom rady pedagogicznej.
2. Nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli.
3. Kontrola realizacji założeń rocznego planu pracy przedszkola.
4. Udzielanie nauczycielom w okresie stażu pomocy w realizacji planu rozwoju zawodowego (wyznaczenie opiekuna stażu, udzielanie instruktażu, wskazówek metodycznych, wskazywanie literatury pedagogicznej).
5. Kontrola dokumentacji pedagogicznej.
6. Upowszechnianie innowacji, nowatorstwa i postępu pedagogicznego we współdziałaniu z nauczycielami.
7. Organizacja szkoleniowych posiedzeń rady pedagogicznej.
8. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
9. Kontrola realizacji dodatkowych obowiązków nauczycieli.
10. Bieżący przegląd sal zajęć.

**Dyrektor Zarządzający,** podstawowe obowiązki:

1. Kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu wychowankom i nauczycielom w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole poza obiektem do niego należącym.
3. Zadania:
4. dbanie o poziom uzyskiwanych przez przedszkole wyników wychowania i nauczania oraz sposób sprawowania opieki nad dziećmi,
5. dbanie o zgodność funkcjonowania przedszkola z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu.
6. organizowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
7. kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
8. sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
9. ustalanie ramowego rozkład dnia w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
10. powiadamianie Dyrektora szkoły o spełnianiu przez dzieci obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
11. współprzewodniczenie radzie pedagogicznej,
12. współdziałanie z radą pedagogiczną.
13. organizowanie współpracy ze środowiskiem społeczno-kulturalnym.
14. rozstrzyganie kwestii spornych w oparciu o niniejszy statut, jak i właściwe przepisy prawne
15. ponoszenie odpowiedzialności za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
16. wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosowne organy.
17. Powoływanie zespołów nauczycielskich i komisji
18. zapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p-poż
19. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
20. podejmowanie decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola,
21. przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
22. organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej przedszkola.
23. dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
24. dokonywanie kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie.

**§ 13**

1. **Rada Pedagogiczna**
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Radę Pedagogiczna tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach właściciel oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy i formę zatrudnienia.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest osoba pełniąca funkcję Dyrektora.
5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział zaproszeni przez przewodniczącego goście. Mają oni głos doradczy.
6. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

Kompetencje stanowiące:

1. zatwierdzanie planów pracy przedszkola,

b) przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmian

c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną,

d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy uczęszczających do przedszkola

Rada pedagogiczna opiniuje:

1. organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
2. przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego

c) wnioski Dyrektora o przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

**ROZDZIAŁ IV**

**Organizacja Przedszkola**

**§ 14**

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu.
3. Przedszkole pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 16:00. Dzieci do placówki uczęszczają od godziny 8:00 do 15:00, chyba że z rodzicem ustalono inaczej. W tym czasie placówka realizuje Podstawę Programową, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji i Nauki, indywidualny program terapeutyczno-edukacyjny, wynikający z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, oraz program wczesnego wspomagania rozwoju wynikający z opinii o wczesnym wspomaganiu rozwoju.
4. Na prośbę rodziców, placówka może zapewnić wyżywienie w formie cateringu. Jadłospisy ustalane są przez dostawcę cateringu, a zatwierdza je Dyrektor. Na wniosek rodziców, poparty zaleceniem lekarza*,* istnieje możliwość zapewnienia posiłków dla dzieci z dietami żywieniowym. Ewentualny catering jest płatny przez rodziców.
5. W godzinach od 1600 do 1800 przedszkole może przeprowadzać dodatkowe zajęcia.
6. Może zostać ustalona przerwa wakacyjna przez organ prowadzący. Termin rozpoczęcia   
   i zakończenia przerwy wakacyjnej ustala w połowie roku szkolnego Dyrektor Przedszkola   
   i podaje do wiadomości rodziców na zebraniu ogólnym i na tablicy ogłoszeń.
7. O innych dniach wolnych od zajęć informuje rodziców Dyrektor Przedszkola poprzez wywieszenie komunikatu na tablicy ogłoszeń.
8. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział dzieci zróżnicowanych wiekowo, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
9. Przedszkole może organizować opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.
10. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 dzieci i jest zależna od powierzchni sali, w której dana grupa funkcjonuje.
11. Liczba oddziałów może ulec zmianie w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki.
12. Liczbę nauczycieli uczących w poszczególnych oddziałach, co roku zatwierdza Dyrektor Przedszkola.
13. W miarę możliwości organizacyjnej oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej   
    i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
14. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora.
15. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną określa się w szczególności:
16. czas pracy poszczególnych oddziałów,
17. liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych
18. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
19. sale zajęć poszczególnych oddziałów,
20. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
21. pomieszczenia kuchenne do obsługi cateringu,
22. Szatnie, sanitariaty dla dzieci,
23. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z przedszkolnego placu zabaw wyposażonego w certyfikowany sprzęt odpowiednio dobrany i dostosowany do wieku dzieci.
24. Przedszkole stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.,
25. Przedszkole zapewnia dzieciom spożycie 4 posiłków w ciągu dnia (I śniadanie, II śniadanie, obiad i podwieczorek).

**§ 15**

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i trwa od 15 do 30 minut.
3. Przedszkole może prowadzić następujące zajęcia dodatkowe wynikające z koncepcji pedagogicznej placówki:
4. zajęcia plastyczne i manualne,
5. zajęcia muzyczno-ruchowe,
6. prace społeczno-użyteczne, między innymi z gospodarstwa domowego i majsterkowania,
7. zajęcia językowe
8. zajęcia logopedyczne.
9. zajęcia terapeutyczne wszelkiego rodzaju.
10. Na życzenie rodziców możliwe jest organizowanie nauki religii dla dzieci.
11. Przedszkole może organizować inne zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci, a o ich celowości decyduje Dyrektor Przedszkola.
12. Przedszkole 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. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców.

2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię 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 prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.

6. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania w przedszkolu rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka.

7. W przypadku infekcji, chorób skóry, chorób zakaźnych, dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

8. Rodzice dzieci pięcio i sześcioletnich zobowiązani są do zgłoszenia nieobecności dziecka w pierwszym dniu absencji (osobiście lub telefonicznie), a w pierwszym dniu obecności dziecka po absencji, do dostarczenia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka.

9. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola od godz. 600 do 800 lub w innym czasie pracy placówki. Czas ten jest wcześniej uzgadniany z nauczycielem prowadzącym lub Dyrektorem przedszkola.

10. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 1645.

11. Rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do czasu zamknięcia przedszkola.

**§ 17**

**Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola**

1. Przyjęcie dziecka do Przedszkola na dany rok szkolny następuje na podstawie zebranych zgłoszeń dokonywanych przez rodziców (opiekunów) sporządzonych na drukach opracowanych przez Dyrektora Przedszkola pod nazwą:

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO "Iskierkowo".

1. Nabór prowadzony jest w sposób ciągły.
2. Zgłoszenia dzieci przyjmowane są do Przedszkola

* telefonicznie,
* e-mailowo,
* osobiście w dowolnym czasie,

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W pierwszej kolejności do Przedszkola przyjmowane są:
3. dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego,
4. rodzeństwo dziecka uczęszczającego do Przedszkola,
5. według kolejności zgłoszeń.
6. Decyzje o przyjęciu dziecka do Przedszkola podejmuje Dyrektor Przedszkola.
7. W przypadku wystąpienia istotnych przesłanek, w szczególności o charakterze zdrowotnym lub wychowawczym, Dyrektor Przedszkola może odmówić przyjęcia dziecka do Przedszkola;
8. W przypadku decyzji pozytywnej zostanie sporządzona umowa cywilno-prawna na sprawowanie opieki w Przedszkolu, zawarta między Przedszkolem a rodzicami (opiekunami) dziecka.

**§ 18**

**Przypadki, w których dziecko może być skreślone z listy wychowanków Przedszkola**

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

* 1. zalegania z płatnościami na rzecz Przedszkola za okres dłuższy niż 1 miesiąc, zachowując procedurę:
* pisemne uprzedzenie Rodziców (opiekunów) i wyznaczenie dodatkowego 7-dniowego terminu zapłaty
* po bezskutecznym wezwaniu do zapłaty skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje z końcem miesiąca kalendarzowego,
* skreśleniu dziecka z listy wychowanków Rodzic zostaje powiadomiony pisemnie.

1. nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc bez poinformowania przedszkola o przyczynie tej nieobecności,
2. utajenie choroby dziecka, uniemożliwiającej przebywanie dziecka w grupie przedszkolnej
3. gdy zachowanie dziecka jest agresywne, zagraża zdrowiu i życiu innych, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
4. przeciwwskazań lekarskich,
5. zatajenia przez rodziców niepełnosprawności dziecka lub innych chorób albo wad, które mogą narazić na utratę zdrowia innych wychowanków,
6. niemożliwości zapewnienia przez przedszkole dziecku opieki specjalistycznej,
7. braku współpracy rodziców z wychowawcą,
8. zachowania się dziecka w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci,
9. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień regulaminu wewnętrznego oraz niniejszego statutu.

**§ 19**

**Sposób wykonywania zadań placówki, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.**

* Placówka prowadzi wychowanie i nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowuje treści, metody i organizację procesu wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczego do możliwości rozwojowych wychowanków.
* Placówka wspomaga indywidualny rozwój dziecka, jeżeli takowy będzie konieczny na podstawie opinii psychologicznej, udzielając mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych  
   i edukacyjnych dziecka, oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności: z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, z zagrożeń tym niedostosowaniem, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w wychowaniu przedszkolnym, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi, z trudności adaptacyjnych związanych  
   z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych  
   z wcześniejszym kształceniem za granicą (dotyczy przypadku przygotowania przedszkolnego). Pomoc taką organizuje Dyrektor placówki, a korzystanie z niej jest dobrowolne i nieodpłatne.
* Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, specjaliści wykonujący w placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni. Pomoc taka jest organizowana we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, innymi przedszkolami i placówkami, organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy rodziców, nauczycieli prowadzących zajęcia z dzieckiem, dyrektorów placówki, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, pracownika socjalnego poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej, pomocy nauczyciela, asystenta rodziny, kuratora sądowego.  
   W placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, terapeutycznych, rozwijających szczególne uzdolnienia dziecięce dla dzieci oraz porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców  
   i nauczycieli. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
* Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się maksymalnie dla 5 dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w adaptacji przedszkolnej.
* Zajęcia logopedyczne organizuje się maksymalnie dla 2 dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz mogą wpłynąć w przyszłości na utrudnienie nauki szkolnej.
* Zajęcia socjoterapeutyczne i terapeutyczne organizuje się maksymalnie dla 2 dzieci  
   z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
* Udział dziecka w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia dziecka daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
* Porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele będący wychowawcami grup oraz inni specjaliści.
* Nauczyciele placówki rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w tym szczególnie uzdolnionych oraz planują sposoby ich zaspokojenia poprzez prowadzenie w placówce obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
* W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym Dyrektora placówki.
* Dyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną, w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem, jeśli stwierdzi taką potrzebę, a następnie planuje i koordynuje udzielanie dziecku tej pomocy, w tym ustala jej formy, okres udzielania, oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
* Wychowawca lub Dyrektor placówki, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej współpracuje z jego rodzicami, oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z dzieckiem.
* W przypadku, gdy dziecko było objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną  
   w placówce, odpowiednio wychowawca lub Dyrektor planując udzielanie temu dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, zawarte w dotychczasowej dokumentacji dotyczącej tej pomocy.
* Pomocą psychologiczno-pedagogiczną obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie lub opinię poradni o potrzebie indywidualnego nauczania, a przy planowaniu udzielania tej pomocy uwzględnia się zalecenia zawarte w tych orzeczeniach lub opiniach.
* W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce, w tym ustalenie dla dziecka form udzielania tej pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, jest zadaniem zespołu do spraw indywidualnych potrzeb edukacyjnych.
* Podczas planowania i koordynowania udzielania pomocy dziecku posiadającemu wymienione wyżej orzeczenia lub opinię poradni uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
* Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor placówki ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
* Formy i okres udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dziecku z orzeczeniem lub opinią poradni, oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla dziecka.
* Nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację udzielania tej pomocy.
* O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane Dyrektor placówki niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka objętego tą pomocą.
* Rodzaj zajęć specjalistycznych oraz wymiar godzin będą dostosowane do indywidualnych potrzeb dziecka.

**§20**

**Placówka wspomaga indywidualny rozwój dziecka udzielając mu pomocy w zakresie organizacji wczesnego wspomagania rozwoju dzieci niepełnosprawnych**.

1. Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dziecka:

* wczesne wspomaganie może być organizowane w Placówce, jeśli ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania.
* zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora Oświatowego placówki. W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym, a w szczególności:
* pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
* psycholog;
* logopeda;
* inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

2. Do zadań zespołu należy w szczególności:

* ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
* nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy stosownie do jego potrzeb;
* opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
* analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania;
* pracą zespołu koordynuje Dyrektor placówki albo upoważniony przez niego nauczyciel;

3. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

* udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem, wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
* udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
* pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskiwaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

**ROZDZIAŁ V**

**Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola, rodziców i dzieci**

**§ 21**

**Wychowankowie przedszkola**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od 2,5 lat do 9 (w przypadku dzieci o odroczonym obowiązku szkolnym opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej).

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt 3, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

5. Dziecko w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

6. Dziecko ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,

c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,

d) poszanowania jego godności osobistej,

e) poszanowania własności,

f) opieki i ochrony,

g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,

h) akceptacji jego osoby.

7. Dziecko ma również prawo do:

1. udziału w zajęciach dodatkowych organizowanych na terenie Przedszkola;
2. uczestnictwa w prezentacjach Przedszkola;
3. wspomagania rozwoju dziecka;
4. do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (opłaty z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice).

**§ 22**

**Rodzice**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

a) przestrzeganie niniejszego statutu i regulaminu przedszkola,

b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

c) respektowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,

d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,

e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,

g) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego obowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

3. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w §20 ust. 2 podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym administracji.

4. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w §20 ust. 2 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

**§ 23**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

1. znajomości koncepcji pedagogicznej i organizacji Przedszkola;
2. znajomości programu dydaktyczno – wychowawczego oraz zadań wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
3. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, logopedy i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
5. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
6. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

**§ 24**

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli albo z inicjatywy Dyrektora.

2. Zajęcia otwarte w poszczególnych grupach wiekowych organizowane są przez nauczycieli przynajmniej dwa razy w semestrze.

**§ 25**

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

a) zebrania ogólne – organizowane przez Dyrektora przedszkola: ¦ inaugurujące rok szkolny zebranie z rodzicami Dyrektora i rady pedagogicznej.

b) zebrania grupowe – organizowane z inicjatywy Dyrektora lub nauczycieli,

c) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielem, specjalistami,

d) kąciki dla rodziców,

e) zajęcia otwarte – organizowane przez nauczycieli w uzgodnieniu z Dyrektorem przedszkola lub wicedyrektorem, jeśli został powołany.

f) uroczystości przedszkolne.

**§ 26**

**Nauczyciele**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z odpowiednimi kwalifikacjami do pracy   
   z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciele zatrudnieni są zgodnie z Kodeksem Pracy.
3. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia - z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy - Dyrektor Przedszkola.
4. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z Kartą Nauczyciela.
5. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez Dyrektora przedszkola.
7. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
8. Program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela (nauczycieli) może zostać dopuszczony do użytku w danym przedszkolu, jeżeli spełnia kryteria określone w odrębnych przepisach, w tym jest zgodny z podstawą programową.
9. Program dopuszcza do użytku w przedszkolu Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
10. Dopuszczone przez Dyrektora programy tworzą przedszkolny zestaw programów na dany rok szkolny.
11. Uchwałą rady pedagogicznej, przed rozpoczęciem roku szkolnego, przyjmuje się również do realizacji innowacje lub eksperymenty, wybrane koncepcje pedagogiczne realizowane w całości lub ich wybrane elementy. Uchwała określa zasięg ich realizacji (całość placówki czy wybrane oddziały).
12. **Obowiązkiem nauczyciela jest:**
13. Przestrzeganie czasu pracy
14. Przestrzeganie Regulaminu Pracy, innych regulaminów i procedur ustalonych w placówce.
15. Przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp i p.poż.
16. Dbanie o dobro placówki, ochrona jej mienia, porządek w miejscu pracy, oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
17. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
18. Stosowanie się do poleceń przełożonego.
19. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w zakresie:

* planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenia odpowiedzialności za jej jakość. Zaplanowaną tematykę nauczyciel realizować winien w rytmie tygodnia i rytmie dnia, w trakcie zajęć z cała grupą lub z małymi zespołami powstałymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonymi celami działania, a także w trybie zajęć indywidualnych; plan pracy powinien mieć charakter otwarty, uwzględniający propozycje dzieci;
* wspierania rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
* prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, dokonywania diagnozy gotowości szkolnej dzieci 5 i 6 letnich i informowania rodziców o jej wynikach.
* stosowania twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
* zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
* współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.,
* planowania własnego rozwoju zawodowego – systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywnego uczestnictwa w różnych formach doskonalenia zawodowego,
* dbałości o warsztat pracy oraz o estetykę pomieszczeń,
* współdziałania z rodzicami ( prawnymi opiekunami ) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców ( prawnych opiekunów ) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
* prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
* terminowego sporządzania planów pracy,
* bieżących zapisów w dzienniku zajęć przedszkola,
* terminowego dokumentowania obserwacji dzieci i diagnozowania ich rozwoju,
* terminowego dokumentowania gotowości szkolnej dziecka 5 i 6 letniego,
* systematycznego dokumentowania pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
* dokumentowania kontaktów z rodzicami ( zebrań, zajęć otwartych, uroczystości - listy obecności, protokoły)
* realizacji zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,
* czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał,
* realizacji wszystkich innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

1. Udział w tworzeniu wewnętrznej dokumentacji przedszkola.
2. Wykazywanie własnej inwencji twórczej w doborze atrakcyjnych sytuacji edukacyjnych uwzględniających oczekiwania dzieci oraz ich rodziców.
3. Inicjowanie kontaktów ze środowiskiem rodzinnym i lokalnym.
4. Planowanie i wdrażanie działań prozdrowotnych i profilaktycznych.
5. Stosowanie systemu wychowawczego akceptowanego przez rodziców (system kar i nagród, system norm i zasad obowiązujących w grupie).
6. Stosowanie urozmaiconych form współpracy z rodziną w zakresie ujednolicania oddziaływań wychowawczych.
7. Każdy nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie spacerów i wycieczek.
8. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za sprzęt, zabawki, pomoce dydaktyczne, książki stanowiące własność przedszkola.
9. Nauczyciel realizuje zalecenia Dyrektora, wicedyrektora i osób kontrolujących oraz wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora i wicedyrektora wynikające z bieżącej działalności placówki.

**§ 27**

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,

b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

c) włączenia ich w działalność przedszkola.

**§ 28**

**Nauczyciel ma prawo:**

1. Korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. formułowania innowacji pedagogicznych zgodnych z koncepcją pracy Przedszkola, które wymagają akceptacji Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej,
3. zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego,
4. uczestnictwa w wewnętrznym doskonaleniu,
5. korzystania z biblioteki przedszkolnej.

**§ 29**

1. W przedszkolu mogą być zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, a ponadto:

* przestrzeganie ustalonego w zakładzie pracy porządku,
* przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów p-poż.,
* dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
* przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,

1. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola i stanowią one załączniki do niniejszego statutu.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ VI**

**Sposób uzyskiwania środków finansowych**

**§ 30**

1. Działalność placówki może być finansowana :

* ze środków własnych Organu Prowadzącego placówkę;
* z dotacji budżetu gminy;
* darowizn i zapisów osób prawnych i fizycznych;

2. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.

**ROZDZIAŁ VII**

**Postanowienia końcowe**

1. Plan organizacji obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

2. Przedszkole spełnia warunki kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych o którym mowa w paragrafie 2 ust.2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r. Poz. 1652). Kształcenie integracyjne polega na organizacji wspólnego kształcenia dzieci zdrowych z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych (niepełnosprawnych ruchowo, niewidzących i niedowidzących, niesłyszących i słabosłyszących, upośledzonych umysłowo, z autyzmem, z niepełnosprawnością sprzężoną).

3. W placówce kształcenie integracyjne będzie obejmowało:

* brak podziału dzieci na pełnosprawne i niepełnosprawne;
* poczucie bezpieczeństwa dzieci;
* dostrzeganie w każdym dziecku zdolności i rozwijanie ich;
* bliską współpracę z rodzicami;
* wiarę w możliwości dziecka, rozwój tolerancji i akceptacji oraz wzajemną akceptację;
* zanik niezdrowej rywalizacji, rozwój pozytywnych postawy i więzi psychospołecznych tj. tolerancji, życzliwości, chęci niesienia pomocy, ufności, zaradności, wiary w to, że wszyscy ludzie mają takie same prawa,
* rozwój samodzielności dziecka;
* poszukiwanie nowych form i metod pracy;
* dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości dziecka;
* przezwyciężanie trudności, brak izolacji społecznej;
* radość „dawania”;
* przełamanie stereotypów dotyczących podejścia do kształcenia dziecka niepełnosprawnego.

4. W punkcie przedszkolnym realizowany jest taki sam program nauczania dla wszystkich dzieci. W przypadku dzieci niepełnosprawnych rozkład tego programu jest odpowiednio przygotowany oraz na bieżąco modyfikowany. W ten sposób realizowane treści są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci niepełnosprawnych. W nauczaniu integracyjnym wszystkie dzieci pracują opierając się na tym samym temacie, ale w stopniu zależnym od własnych możliwości intelektualnych.

5. Dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego mają dodatkowe zajęcia:

* zajęcia rewalidacyjne;
* zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne;
* zajęcia z pedagogiem, psychologiem.

6. Dla zapewnienia znajomości planu organizacji przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie planu przez Dyrektora placówki.

7. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego planu.

8. Plan organizacji wchodzi w życie z dniem 1.10.2023 r.

Data uchwalenia: 11.09.2023 r.