

STATUT NIEPUBLICZNEGO NAUKOWEGO PRZEDSZKOLA INTEGRACYJNEGO „MINI COLLEGE” W PIEKOSZOWIE

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niepubliczne Naukowe Przedszkole Integracyjne „Mini College” w Piekoszowie jest przedszkolem niepublicznym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się przy ul. Czarnowskiej 2a, 26-065 Piekoszów. Miejsca realizacji zajęć/oddziały Przedszkola znajdują się przy ul. Czarnowskiej 2a, 26-065 Piekoszów, ul. Kochanowskiego 18, 26-065 Piekoszów.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Fundacja Mini College z siedzibą w Kielcach, ul. Wesoła 19/3 (25-305).
4. Przedszkole działa w szczególności w oparciu o przepisy ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie oraz statut.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w brzmieniu: Niepubliczne Naukowe Przedszkole Integracyjne „Mini College” w Piekoszowie – i w takiej formie stosowana jest na pieczęciach i stemplach.
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
7. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność Przedszkola są: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe, ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Statut Przedszkola, regulaminy i procedury wewnętrzne.

§ 2

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu – Niepubliczne Naukowe Przedszkole Integracyjne „Mini College” w Piekoszowie
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Naukowego Przedszkola Integracyjnego „Mini College” w Piekoszowie
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Niepublicznego Naukowego Przedszkola Integracyjnego „Mini College” w Piekoszowie
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Fundację Mini College z siedzibą w Kielcach ;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty;
- 8) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 ze zm.)
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425 ze zm.).

Rozdział 2 **Cele i zadania Przedszkola**

§ 3

1. Celem Przedszkola jest zapewnienie dzieciom korzystania z wychowania przedszkolnego, w tym umożliwienie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

§ 4

1. Do zadań Przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) 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;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) 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;
 - 10) 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;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) 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;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5

1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
 - 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
 - 3) organizację zajęć dodatkowych;
 - 4) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - 5) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
 - 6) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
 - 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych;

§ 6

Świadczenia udzielane w Przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

- 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
- 2) działania korekcyjno- kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
- 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;

- 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.

§ 7

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.
3. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
4. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowego, w tym dyrektor, a także pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, psycholog i logopeda. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.
5. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
 - b) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - c) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
6. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor albo nauczyciel upoważniony przez Dyrektora.
7. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.

8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
10. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
11. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
12. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - b) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - c) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Rozdział 3

Opieka nad dziećmi

§ 8

Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:

- 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
- 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
- 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
- 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
- 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
- 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

- 7) przyprawdzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 9

Przy przyprawdzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:

- 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprawdzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
 - 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi;
 - 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;
 - 4) pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj. przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.
1. Do Przedszkola przyprawdzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
 - 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy); pracownicy w uzasadnionych przypadkach mogą żądać zaświadczenia lekarskiego, że stan dziecka nie stanowi zagrożenia rozsziania infekcji;
 - 2) stan zdrowia dziecka przyprawdzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
 - 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
 - 4) powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
 2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki.
 3. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
 4. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
 5. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
 6. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola.

§ 10

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę - upoważnioną przez rodziców - zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprawdzała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do

złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.

4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust. 3, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
5. Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
6. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego. Rodzic, który zamierza odebrać dziecko z ogrodu przedszkolnego jest zobowiązany zgłosić ten fakt nauczycielowi, który osobiście wyda dziecko rodzicowi. Zabronione jest odebranie dziecka bez wiedzy i zgody nauczyciela.
7. Przedszkole w zakresie wydawania dziecka respektuje prawomocne orzeczenia sądów, w szczególności zgodnie z dyspozycją orzeczenia sądu ma prawo nie wydać dziecka osobie, wobec której prawomocnie orzeczono ograniczenie lub pozbawienie władzy rodzicielskiej.

§ 11

1. W Przedszkolu obowiązuje regulamin określający sposób postępowania w przypadku nieodebrania dziecka o czasie przez osobę do tego zobowiązaną.
2. Nauczyciel każdorazowo, w przypadku stwierdzenia, że dziecko nie zostało odebrane o czasie przez osobę do tego zobowiązaną, ma obowiązek stosować się do wyżej wymienionego regulaminu.

§ 12

Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

- 1) Oznaczenie drogi ewakuacji z Przedszkola w widocznym miejscu;
- 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
- 3) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpieczenie w inny sposób;
- 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
- 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 6) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
- 8) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 9) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
- 10) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 19°;
- 11) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy;
- 12) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;

- 13) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 14) przestrzeganie regulaminu odbioru dzieci, tj. wydawanie dzieci wyłącznie osobom uprawnionym, będącym w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo.

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami

§ 13

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
 - 2) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w półroczu;
 - 3) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 4) kontakty indywidualne;
 - 5) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 6) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 7) wycieczki, festyny;
 - 8) spotkania adaptacyjne,
 - 9) kącik dla rodziców.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

§ 14

Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) zapewnienie wsparcia rodzicom dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, przy pomocy Koordynatora ds. organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, jeżeli został powołany.
- 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 15

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem w miarę możliwości przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

§16

1. W Przedszkolu może być utworzone stanowisko Koordynatora ds. organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zwanego dalej Koordynatorem.
2. Celem powyższego stanowiska jest pomoc w organizacji kształcenia dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz pomoc ich rodzicom, w zakresie edukacji i rozwoju dzieci.
3. W przypadku nie powołania koordynatora zadania jego realizuje odpowiednio Dyrektor przedszkola lub Dyrektor Oddziału.
4. Do głównych zadań koordynatora należy:
 - 1) Nadzór nad organizacją kształcenia;
 - 2) Tworzenie form wsparcia dla rodziców dzieci;
 - 3) Pozyskiwanie specjalistów do realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach;
 - 4) Organizowanie form doskonalenia dla kadry pracującej z dziećmi z orzeczeniami;
 - 5) Wszelkie inne działania mające na celu pomoc i wsparcie dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i ich rodziców.

Rozdział 5 Organy Przedszkola

§17

1. Organem prowadzącym Niepubliczne Naukowe Przedszkole Integrycyjne „Mini College” jest Fundacja Mini College z siedzibą w Kielcach.
2. Do kompetencji organu prowadzącego Przedszkole należą:
 - 1) Nadzór nad prawidłowością zatrudniania pracowników Przedszkola, w tym kontrola liczby osób zatrudnionych oraz ich kompetencji do pracy na wskazanym stanowisku;
 - 2) Zatwierdzanie osoby wskazanej przez Dyrektora Przedszkola do jego zastępowania na czas nieobecności;
 - 3) Zlecanie zadań do wykonania Dyrektorowi Przedszkola/ Dyrektorowi Oddziału Przedszkola oraz wicedyrektorom - jeśli zostali powołani;
 - 4) Ustalanie czasu pracy Przedszkola, w tym dziennego czasu pracy, terminów przerw w funkcjonowaniu placówki oraz dni wolnych;
 - 5) Ustalanie wysokości opłaty miesięcznej za pobyt dziecka w Przedszkolu, terminów i zasad jej wpłat, obniżania jej wysokości oraz ewentualnego zwolnienia od opłat. Organ prowadzący porozumiewa się z Dyrektorem Przedszkola w powyższym zakresie, opinia Dyrektora nie jest dla organu wiążąca.
 - 6) Decydowanie o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w przypadkach określonych niniejszym Statutem;
 - 7) Decydowanie o wypowiedzeniu umowy w trybie natychmiastowym w przypadkach określonych niniejszym Statutem;

§ 18

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Wicedyrektor Przedszkola;
- 3) Dyrektor Oddziału;

- 4) Wicedyrektor Oddziału;
- 5) Rada Pedagogiczna;

§ 19

1. Kompetencje Dyrektora Przedszkola i Dyrektora oddziału Przedszkola obejmują w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi Przedszkola, w tym:
 - a) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - b) udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- 5) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do Przedszkola;
- 6) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 32 ust.1 niniejszego Statutu;
- 7) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 8) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
- 9) stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
- 11) egzekwowanie od podwładnych realizacji zadań przewidzianych dla danego stanowiska pracy,
- 12) wydawanie podwładnym i egzekwowanie poleceń służbowych, nie wykraczających jednak poza ramy umowy o pracę czy ustalony zakres obowiązków
- 13) Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola, po konsultacji i zatwierdzeniu decyzji przez organ prowadzący przedszkole;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 14) **W zakresie w jakim Dyrektor Przedszkola/Dyrektor Oddziału pełni obowiązki pracodawcy, Dyrektor:**
 - a) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
 - b) organizuje pracę w sposób zapewniający wykorzystanie czasu pracy i zmniejszenie jej uciążliwości,
 - c) przeciwdziała dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - d) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, prowadzi szkolenie bhp pracowników,
 - e) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia,
 - f) ułatwia pracownikowi podnoszenie kwalifikacji zawodowych,

- g) zaspokaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków,
- h) stosuje obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracy pracowników,
- i) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
- j) wpływa na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- k) udostępnia tekst przepisów dotyczących równego traktowania,
- l) przeciwdziała mobbingowi (mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników),
- m) wydaje niezwłocznie po rozwiązaniu stosunku pracy świadectwo pracy.
- n) podpisuje umowy z pracownikami, oraz kontrahentami.

2. Dyrektor Przedszkola i Dyrektor Oddziału Przedszkola:

- 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną;
- 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;
- 3) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola;
- 6) prowadzi sprawy związane z nadzorem pedagogicznym, w tym systematyczne hospituje zajęcia dydaktyczne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli;
- 7) zbiera informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz opiekuje się nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 8) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków przedszkolnych;
- 9) kształtuje twórczą atmosferę pracy w przedszkolu, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
- 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu: powołanie zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, ustalenie form udzielania pomocy i okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w jakich ta pomoc będzie udzielana, wyznaczenie koordynatora zespołu, monitorowanie bieżącej pracy nauczycieli i działań podejmowanych przez specjalistów w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) organizuje szkolenia dla kadry pedagogicznej w celu umożliwienia podnoszenia kompetencji i umiejętności;
- 12) umożliwia realizację awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) rozlicza dotacje oświatową z właściwym urzędem miasta,
- 14) terminowo zgłasza zmiany zachodzące w funkcjonowaniu placówki oraz dokumentach placówki do właściwych urzędów,
- 15) składa dokumenty do urzędu miasta (np. miesięczne wykazy uczniów),

- 16) prowadzi dokumentację przedszkola zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji,
 - 17) organizuje prace placówki zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
 - 18) w przypadku realizacji projektów unijnych przez placówkę, nadzoruje prawidłowy proces realizacji projektu UE zgodnie z zawartą umową z Instytucją pośredniczącą np. Urzędem Marszałkowski.
3. Dyrektor Przedszkola i Dyrektor Oddziału ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji.
 4. Dyrektor na mocy powołania jest uprawniony do podpisywania umów cywilnoprawnych w imieniu i na rzecz Placówki, którą reprezentuje, umów z członkami zarządu Organu Prowadzącego oraz Polityki Ochrony Danych Osobowych.
 5. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za przetwarzanie danych osobowych w Placówce, którą reprezentuje.
 6. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola/ Dyrektora Oddziału zastępuje go Wicedyrektor\ Wicedyrektor Oddziału lub nauczyciel Przedszkola wskazany przez Dyrektora, zatwierdzony przez organ prowadzący.
 7. Zarówno Dyrektor jak i Dyrektor Oddziału są odpowiedzialni za zatrudnienie kadry posiadającej wymagane przez prawo kwalifikacje zgodnie z aktualnymi Rozporządzeniami Ministra Edukacji Narodowej w sprawie:
 - 1) szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli,
 - 2) w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, w sprawie warunków organizowania kształcenia,
 - 3) wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
 8. Dyrektor oddziału jest osobą decyzyjną w oddziale, w którym został powołany.

§ 20

1. W razie uzasadnionej potrzeby, na wniosek Dyrektora Przedszkola/Dyrektora Oddziału, Organ Prowadzący może powołać Wicedyrektora Przedszkola/Wicedyrektora Oddziału.
2. Do obowiązków Wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie Dyrektora na czas jego nieobecności,
 - 2) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie zadań administracyjno-kadrowych;
 - 3) realizowanie zadań zleconych przez Dyrektora i organ prowadzący Przedszkole,
 - 4) ścisła i efektywna współpraca z Dyrektorem Przedszkola w wykonywaniu powierzonych zadań.

§ 21

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
3. Rada Pedagogiczna zatwierdza programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
5. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
6. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 22

Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Organizacja pracy Przedszkola oraz Rekrutacja

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym wynosi nie więcej niż 24, a w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 4 dzieci niepełnosprawnych.
3. W wyjątkowych sytuacjach liczba dzieci w każdym oddziale może wynosić 24. Decyzję podejmuje Dyrektor, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnościami.
4. Za zgodą osoby prowadzącej przedszkole liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 2, jeżeli dziecko uczęszczające do tego oddziału uzyskało orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
5. Doboru dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor Przedszkola z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.
6. Kształcenie dzieciom niepełnosprawnym Przedszkole organizuje na zasadach określonych w przepisach rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania

w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i uczniów niepełnosprawnych.

7. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący.
8. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.

§ 24

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Dostosowanie, o którym mowa w ust.1, następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego poprzedza wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania dziecka. Nie jest ona częścią składową IPET. Dokonuje się jej co najmniej dwa razy w roku.
4. Dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka odbywa się na podstawie oceny efektywności programu w zakresie dostosowań, prowadzonych zajęć i podejmowanych działań.
5. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu może dokonywać się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
6. Całkowite zwolnienie z opłaty stałej następuje na dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 25

1. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje zespół, złożony z nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem, z uwzględnieniem wymogów określonych w przepisach rozporządzenia MEN w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i uczniów niepełnosprawnych.
2. Prace zespołu koordynuje wyznaczony przez Dyrektora Przedszkola specjalista lub wychowawca grupy.
3. Zespół spotyka się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku - w celu dokonania oceny efektywności udzielanej dziecku pomocy oraz oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
4. Rodzice dziecka niepełnosprawnego mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu tej oceny. Wszyscy członkowie zespołu są zobowiązani do wdrażania ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

§ 26

1. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć rewalidacyjnych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 20 – 30 minut;

- 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – od 30 minut.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
4. Terminy przerw pracy Przedszkola ustala organ prowadzący.

§ 27

1. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.
2. Przedszkole realizuje program zajęć naukowych i zajęcia kulinarne, do realizacji których wykorzystywane są wszelkie środki np. chemiczne, spożywcze i inne.
3. Przedszkole zapewnia strój firmowy dla kadry i wychowanków placówki w postaci koszulki firmowej i fartucha niezbędnego do realizacji zajęć naukowych w celu zabezpieczenia higieny i bezpieczeństwa pracy.

§ 28

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący i dni ustawowo wolnych od pracy, a także 24 grudnia i 31 grudnia.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 7 do 17 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
3. 4 ostatnie dni robocze w miesiącu sierpniu są przeznaczone na prace przygotowujące placówkę do kolejnego roku szkolnego. W tych dniach przedszkole nie przyjmuje dzieci pod opiekę ani nie prowadzi zajęć dydaktycznych.

§ 29

Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.

1. Rozkład dnia uwzględnia:
 - 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną zabawą dziecka;
 - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
 - 4) godziny posiłków.

Rekrutacja

§ 30

1. Rekrutację dzieci do przedszkola przeprowadza się na każdy rok szkolny, w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Dyrektor ma prawo przyjmowania dzieci w ciągu roku szkolnego na zwolnione miejsce.
3. Rekrutacja odbywa się na podstawie regulaminu rekrutacji.

Rozdział 7

Zasady finansowania działalności placówki, odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu

§ 31

1. Działalność Przedszkola jest finansowana z:
 - 1) dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego, w tym dotacja na kształcenie specjalne;
 - 2) środków organu prowadzącego;

- 3) wpłat rodziców dzieci za pobyt w Przedszkolu;
 - 4) dotacji celowych przekazywanych Przedszkolu przez osoby prawne, organizacje i instytucje.
2. Z otrzymanej dotacji, o której mowa w § 31 ust. 1 pkt. 1 może być:
 - a) finansowane wynagrodzenie kadry pedagogicznej i niepedagogicznej, w tym dyrektora,
 - b) finansowany czynsz najmu lokalu, placu zabaw,
 - c) finansowane organizowanie zajęć dodatkowych, koncertów, wycieczek itp. dla dzieci,
 - d) finansowane szkolenia, kursy, studia podyplomowe itp. podnoszące kwalifikacje zawodowe pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
 3. Z otrzymanej dotacji na kształcenie specjalne może być:
 - a) finansowane wynagrodzenie dyrektora,
 - b) finansowane wynagrodzenie koordynatora ds. organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - c) finansowanie nauczycieli współorganizujących kształcenie specjalne i specjalistów.
 4. Wysokość opłaty miesięcznej za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz terminy jej wpłaty ustala organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola.
 5. Wysokość opłaty, o której mowa w ust.2, ustalana jest na okres jednego roku szkolnego.
 6. Zasady obniżania opłat lub zwolnienia z opłat, o których mowa w ust. 2, ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
 7. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 32

1. Opłatę za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć wnosi się z dołu do 10-go dnia każdego miesiąca. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa cennik:
 - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 2) za dni, gdy dziecko nie jest obecne w przedszkolu, opłata za wyżywienie nie jest naliczana, pod warunkiem zgłoszenia nieobecności dziecka w tym dniu najpóźniej do godz. 7.30,
 - 3) dziecko uczęszczające do przedszkola korzystać będzie z następującej liczby posiłków: śniadanie, obiad, podwieczerek.
3. Od opłat wnoszonych po terminie naliczane mogą być odsetki ustawowe.

§ 33

1. Organ prowadzący Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci, i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole;
 - 2) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego;

- 3) braku możliwości porozumienia z rodzicami w zakresie współpracy oraz działań na szkodę przedszkola lub godzących w dobre imię placówki;
 - 4) uporczywego nieprzestrzegania regulaminu Przedszkola;
 - 5) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad dwa miesiące;
 - 6) w przypadku zalegania z opłatami przez okres powyżej jednego miesiąca (rozwiązanie umowy nie zwalnia z dokonania zaległych opłat).
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
 3. W przypadkach wymienionych w ust. 1 organ prowadzący Przedszkole może wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym, bez zachowania terminu wypowiedzenia, po wyczerpaniu innych możliwości w ramach środków, którymi dysponuje Przedszkole.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 34

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników obsługowych.
2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Prezes Organu Prowadzącego Przedszkole lub Dyrektor Przedszkola lub Dyrektor Oddziału.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz obsługowych określa Dyrektor Przedszkola w zakresach czynności.
5. Wszyscy pracownicy Przedszkola zatrudnieni na podstawie umowy o pracę mają prawo w szczególności do:
 - 1) otrzymania wynagrodzenia w ustalonym czasie oraz w ustalonej wysokości,
 - 2) urlopu,
 - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - 4) podnoszenia kwalifikacji,
 - 5) świadczenia pracy w życzliwej i zgodnej z zasadami współżycia społecznego atmosferze.
6. Pozostałe prawa reguluje kodeks pracy oraz inne ustawy i wydane na ich podstawie akty wykonawcze.
7. W przypadku zatrudnienia osób na podstawie umów cywilnoprawnych, prawa oraz obowiązki uregulowane zostaną w umowach zawartych z tymi osobami.

§ 35

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;

- 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu *Regulaminem wycieczek i spacerów*.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy obsługi Przedszkola.

§ 36

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 37

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) udział w opracowywaniu planów pracy Przedszkola;
- 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 3) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
- 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
- 6) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 8) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
- 11) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;

- 12) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 15) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§ 38

Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 39

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opieką zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
- 2) udział w omówieniu pracy z np. logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, rytmiki.

§ 40

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające z działalności Przedszkola.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego przez Dyrektora;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w Przedszkolu pracy porządku,
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro Przedszkola, chronić jego mienie;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego.

3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 9 **Prawa i obowiązki dzieci**

§ 42

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 7) badania i eksperymentowania;
 - 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
 - 12) nagradzania wysiłku;
 - 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
 - 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
 - 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
 - 18) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 19) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 20) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 3) przestrzegania higieny osobistej;
 - 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 5) pełnienie dyżurów;
 - 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola:
 - 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
 - 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
 - 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo do ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 10 **Prawa i obowiązki rodziców**

§ 43

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
- 5) przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- 6) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- 7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

§ 44

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
- 2) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola;
- 5) przestrzeganie zapisów zawartych w Regulaminie Przedszkola.

Rozdział 11 **Postanowienia końcowe**

§ 45

1. Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:
 - 1) licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność statutu;
 - 2) gdy statut był wielokrotnie nowelizowany.
2. Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:
 - 1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
 - 2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
 - 3) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola;
 - 4) zalecenia organów kontrolnych;
 - 5) innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Statut wchodzi w życie wraz z dokonaniem zmian we wpisie do ewidencji szkół i placówek.

