**STATUT**

**NIEPUBLICZNEGO INTEGRACYJNEGO**

**LEŚNEGO PRZEDSZKOLA**

**W MIELCU**

**MIELEC 2024r.**

**Spis treści**

Rozdział 1

**Postanowienia ogólne……………………………………………………………………………..3**

Rozdział 2

**Cele i zadania przedszkola……………………………………………………………………….4**

Rozdział 3

**Organy przedszkola……………………………………………………………………………...11**

Rozdział 4

**Organizacja działalności przedszkola…………………………………………………………..14**

Rozdział 5

**Zasady odpłatności……………………………………………………………………………....17**

Rozdział 6

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola…………………………………………………….17**

Rozdział 7

**Prawa i obowiązki dzieci………………………………………………………………………...22**

Rozdział 8

**Prawa i obowiązki rodziców………………………………………………………………...…..23**

Rozdział 9

**Zasady przyjęć dzieci do przedszkola………………………………………………………..…24**

Rozdział 10

**Postanowienia końcowe………………………………………………………………………….26**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

§ **1**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Integracyjne Leśne Przedszkole w Mielcu;

2) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Niepublicznego Integracyjnego Leśnego Przedszkola w Mielcu;

3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

4) nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Niepublicznym Integracyjnym Leśnym Przedszkolu Integracyjnym w Mielcu;

5) radzie - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Niepublicznego Integracyjnego Leśnego Przedszkola w Mielcu;

6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną – Natalię Grzesik, ul. Wiejska 61; 39-300 Mielec.

7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszów;

8) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Niepublicznego Integracyjnego Leśnego Przedszkola w Mielcu;

9) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinno posiadać dziecko po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, jakim jest przedszkole;

10) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Ustaloną nazwą używaną jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu jest: Niepubliczne Integracyjne Leśne Przedszkole w Mielcu;

3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Mielcu, w budynku przy ulicy Wiejskiej 31.

4. Organem prowadzącym przedszkole jest osoba fizyczna - Natalia Grzesik; ul. Wiejska 61; 39-300 Mielec.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty

w Rzeszowie.

6. Przedszkole używa pieczęci:

**Niepubliczne Integracyjne Leśne Przedszkole w Mielcu**

**Grzesik Natalia**

**ul. Wiejska 61**

**39-300 Mielec**

**REGON 381299400, NIP 817-218-9944**

**Tel. 535 024 731**

7. Nazwa Przedszkola na tablicy urzędowej brzmi: **Niepubliczne** **Integracyjne Leśne Przedszkole w Mielcu.**

8. Przedszkole jest placówką niepubliczną, która:

* 1. realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  2. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie i opiekę w czasie określonym przez organ prowadzący;
  3. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  5. realizuje swoje zadania w oparciu o zasady etyczne.

# 

9. Przedszkole działa na podstawie:

1) Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz.U. 2016 poz. 1943 z późn.zm.);

2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – przepisy wprowadzające Ustawę – prawo oświatowe ( Dz.U. z 2017 r. poz. 60 i 949);

3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz.U.z 2017 r. poz.59 ze zm.) i przepisów wykonawczych do tej Ustawy;

6) Wpisu placówki do ewidencji placówek oświatowych prowadzonych przez Urząd Gminy w Mielcu.

# Rozdział 2

**Cele i zadania przedszkola**

§ **2**

1. Przedszkole jako placówka, realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym, przyjmując za podstawę wychowania chrześcijański system wartości.

2. Przedszkole towarzyszy dziecku w drodze życia i wspomaga je w tworzeniu jego własnej niepowtarzalnej osobowości, w oparciu o kulturę i wartości chrześcijańskie.

3. Przedszkole realizuje swe zadania w ścisłej współpracy z rodzicami dziecka oraz osobami i instytucjami wspierającymi działalność przedszkola.

4. Celem wychowawczym przedszkola jest pełny rozwój dziecka jako osoby – w myśl zasad personalizmu i pedagogiki chrześcijańskiej.

5. Przedszkole przygotowuje dziecko do nauki w szkole.

6. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:

1. objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
2. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
3. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
4. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co dobre, a co złe;
5. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
6. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
7. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
8. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
9. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
10. wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
11. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
12. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
13. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.

1. Przedszkole realizuje zadania według następujących obszarów edukacyjnych:

1. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
2. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku;
3. wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych;
4. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
5. wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
6. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
7. wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
8. wychowanie przez sztukę – muzyka; różne formy aktywności muzyczno – ruchowej (śpiew, gra, taniec);
9. wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
10. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
11. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
12. wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
13. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
14. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
15. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
16. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
17. umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

7. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym - nowożytnym nie dotyczy:

1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.127 ust. 19 pkt 2 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym - nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

§ 3

1.Podstawowymi formami działalności wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola są:

1) zajęcia edukacyjne;

2) zabawy zorganizowane i dowolne w przedszkolu oraz w plenerze;

3) twórczość artystyczna;

4) spacery i wycieczki;

5) uroczystości i imprezy przedszkolne;

6) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci;

7) czynności porządkowe i samoobsługowe;

8) zajęcia dodatkowe.

2. Realizowane programy edukacyjne są zgodne z misją i koncepcją pracy przedszkola.   
  
Dzieci w leśnych przedszkolach wychowywane są w zgodzie z naturą i jej cyklami. Cała opieka i kształcenie przebiega w oparciu o poszanowanie otaczającego środowiska przyrodniczego, kulturowego i historycznego wszystkim tym, że dzieci cały rok i cały dzień spędzają na dworze, bez względu na pogodę.

Coraz więcej rodziców w Polsce interesuje się taką formą pracy z dziećmi, dzieciństwa połączonego z beztroską zabawą na podwórku, trzepakami, wojnami osiedlowymi, opieką nad młodszym rodzeństwem. To także wspomnienie ryzyka, jakie podejmowali, przygody bez szczególnego planu i scenariusza. Dzisiejsi rodzice dostrzegają, że współcześnie dzieci zostały pozbawione tych emocji i prawa do eksplorowania otaczającego je świata, spędzając czas na zajęciach dodatkowych lub w drodze na nie.

§ 4

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu

oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;

2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;

3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;

4) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeby konsultacje i pomoc.

2. Podczas pobytu w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza jego terenem dzieci pozostają nieustannie pod opieką osoby dorosłej - nauczyciela lub (w wyjątkowych sytuacjach) pomocy wychowawcy, którzy odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

3. Zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu są określane w odrębnym regulaminie.

4. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

5. W sytuacji pogarszania się stanu zdrowia dziecka, nauczycielka lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

6. W nagłych sytuacjach wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w odrębnych przepisach w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno -pedagogicznej w publicznych przedszkolach.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.

3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania i emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

1) dziecka,

2) rodziców dziecka,

3) dyrektora przedszkola,

4) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,

5) poradni,

6) pomocy nauczyciela,

7) asystenta nauczyciela,

8) pracownika socjalnego,

9) asystenta rodziny,

10) kuratora sądowego.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,

3) zajęć specjalistycznych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

4) porad i konsultacji.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, zadania z zakresu pomocy psychologiczno -pedagogicznej.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami dzieci,

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

3) placówkami doskonalenia nauczycieli,

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

11. W przypadku gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor za zgodą rodziców dziecka, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

12. Liczbę dzieci podczas zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają przepisy w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach.

13. Nauczyciele i specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień i zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

14. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

15. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.

16. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.

17. Do zadań nauczycieli oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

18. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu, prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

19. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

jest:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania i inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym dzieci;

5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci, wspieranie nauczycieli innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

20. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci, wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 6

1. W miarę możliwości przedszkole udziela pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.

2. Pomoc materialna udzielana wychowankom może mieć następujące formy:

1) rzeczową;

2) zwolnienia lub obniżenia opłat za przedszkole;

3) pomocy w załatwieniu wsparcia ze strony administracji samorządowej;

4) pomoc charytatywną;

5) pomoc zorganizowaną w ramach wspólnoty przedszkola.

§ 7

1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola opiera się na następujących

zasadach:

1) rodzice mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;

2) dopuszcza się przyprowadzane i odbierane dziecka przez inne osoby, które mają zdolność do czynności prawnych (w myśl Kodeksu cywilnego - osoby od 13 lat), upoważnione na piśmie przez rodziców;

3) upoważnienia te zawierają imię i nazwisko osoby wyznaczonej do odbioru dziecka, serię i nr dowodu osobistego, własnoręczne podpisy rodziców;

4) upoważnienia dostarczane są osobiście przez rodziców do nauczyciela danej grupy i pozostają w dokumentacji przedszkola;

5) rodzice przyprowadzający dziecko do przedszkola, zobowiązani są do oddania go bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;

6) przekazanie dziecka pod opiekę przedszkola, odbywa się w momencie przywitania dziecka z nauczycielem;

7) od chwili przekazania dziecka nauczyciel ponosi odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo;

8) dziecko wydaje się tylko tym osobom, które są w stanie zapewnić mu pełne bezpieczeństwo podczas powrotu do domu;

9) przekazanie dziecka przez nauczyciela rodzicowi lub osobie upoważnionej do jego odbioru, odbywa się w chwili przywitania dziecka z wymienionymi wyżej osobami;

10) od momentu przekazania dziecka, osoba odbierająca dziecko ponosi pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo;

11) w przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola (sytuacje losowe), rodzice lub osoby upoważnione, zobowiązani są do szybkiego poinformowania przedszkola o zaistniałym przypadku oraz uzgodnienia sposobu odbioru dziecka;

12) w czasie oczekiwania na odbiór dziecka nauczycielka zapewnia opiekę nad dzieckiem.

2. Życzenia rodziców, dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądowe.

3. Za zgodą i odpłatnością rodziców, dzieci mogą być w przedszkolu ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 8

1. Za pisemną zgodą rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

2. Zajęcia te uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka.

3. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma zależą od potrzeb rodziców oraz możliwości organizacyjnych przedszkola.

4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola po wcześniejszej konsultacji z radą pedagogiczną.

5. Rodzaj oraz terminy zajęć dodatkowych podawane są do wiadomości rodziców na zebraniu organizacyjnym, na stronie internetowej przedszkola lub na tablicy ogłoszeń.

6. Zajęcia dodatkowe organizowane są na podstawie umowy zawartej między przedszkolem, a instytucjami lub osobami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje.

**Rozdział 3**

**Organy przedszkola**

§ 9

1. Organami przedszkola są:

1. organ prowadzący
2. dyrektor;
3. rada pedagogiczna.

2. Przedszkolem kieruje dyrektor, powołany przez organ prowadzący, reprezentowany przez osobę fizyczną Natalię Grzesik, przy uwzględnieniu warunków wymaganych odrębnymi przepisami.

3. Organ prowadzący jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu dyrektora, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;

3) występowania z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

4) W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:

a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą

przedszkola;

b) organizowanie wyposażenia przedszkola w środki dydaktyczne i inny sprzęt;

e) organizowanie przeglądów technicznych pomieszczeń przedszkolnych oraz

prac konserwacyjno – remontowych.

5) W zakresie spraw finansowych :

a) to organ prowadzący dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie.

4. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

1) W zakresie spraw związanych bezpośrednio z działalnością podstawową przedszkola:

a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola, przenoszenie ich między oddziałami oraz w sprawach skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola;

b) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie jej na zewnątrz;

c) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;

d) dopuszczanie w przedszkolu do użytku programów edukacyjnych;

e) koordynacja prac rady pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących;

f) współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami, organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny;

g) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju;

h) powierzanie nauczycielom opieki nad oddziałami;

i) przydzielanie nauczycielom stałych i dodatkowych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

k) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informowanie o działalności przedszkola;

l) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;

m) troska o tworzenie właściwej atmosfery pracy w przedszkolu;

n) planowanie i zapewnianie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań i doskonalenia zawodowego, zgodnego z charakterem przedszkola;

o) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy;

p) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

q) kontrolowanie spełniania przez dzieci obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;

r) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie przedszkola.

2) W zakresie spraw organizacyjnych :

a) przygotowanie projektu planu pracy przedszkola;

b) opracowanie arkusza organizacji przedszkola;

c) ustalenie ramowego rozkładu dnia pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej.

3) W zakresie spraw finansowych :

a) to organ prowadzący dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie.

4) W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:

a) organizowanie i nadzorowanie kancelarii przedszkola;

b) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli;

5) W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych :

a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;

b) egzekwowanie przestrzegania ustalonego w przedszkolu porządku oraz

dbałości o czystość i estetykę przedszkola.

5. Dyrektor na czas swojej nieobecności wyznacza na piśmie nauczyciela, który przejmuje odpowiedzialność za placówkę.

§ 10

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

4. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

5. Rada pedagogiczna, w ramach kompetencji stanowiących, opracowuje i uchwala:

1) statut przedszkola, po pozytywnym zaopiniowaniu projektu przez organ prowadzący;

2) plan pracy przedszkola na dany rok;

3) eksperymenty pedagogiczne, które mogą być realizowane na terenie przedszkola;

4) organizację wewnętrznego doskonalenia zawodowego i plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) organizację wczesnego wspomagania;

6) skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;

7) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.

6. Rada pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia i tygodniową siatkę godzin nauczycieli;

2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

3) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć na rzecz przedszkola, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych;

4) programy edukacyjne zgłaszane do realizacji w przedszkolu.

7. Rada pedagogiczna wnioskuje w sprawach dotyczących:

1) doskonalenia organizacji pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej;

2) odwołania nauczyciela z funkcji dyrektora;

3) oceny pracy nauczyciela.

8. Nauczyciele i inne osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania poruszanych na nich spraw.

9. Organ prowadzący wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli jest ona niezgodna z prawem.

10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 11

1. Nieporozumienia i spory w przedszkolu w pierwszej kolejności rozstrzyga dyrektor poprzez:

1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;

2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień;

3) mediacje;

4) umożliwianie stronom spotkania się na neutralnym gruncie.

2. W przypadku braku kompromisu pomiędzy stronami głos decydujący należy do organu prowadzącego.

Rozdział 4

**Organizacja działalności przedszkola**

§ 12

1. Przedszkole jest dwuoddziałowe.

2. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 roku do 6 lat.

3. Dzieci od 6 roku życia są objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

5. Zasady doboru dzieci do grupy mogą być rozszerzone o kryteria ich indywidualnych potrzeb, zainteresowań, uzdolnień , itp.

6. Dyrektor powierza oddział opiece nauczyciela pracującego w układzie godzin podanych w arkuszu organizacji przedszkola.

7. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

8. W każdej sali zajęć znajduje się krzyż oraz godło.

§ 13

1. Przedszkole integracyjne przeznaczone jest dla dzieci zdrowych i niepełnosprawnych.

2. Wśród dzieci niepełnosprawnych mogą być dzieci z różnymi problemami rozwojowymi i o różnym stopniu ich głębokości:

* + - 1. dzieci upośledzone w stopniu lekkim i umiarkowanym,
      2. dzieci z zaburzeniami narządów ruchu, w tym dzieci z mózgowym porażeniem dziecięcym,
      3. dzieci z zaburzeniami w rozwoju emocjonalnym,
      4. dzieci z chorobami somatycznymi,
      5. dzieci o nieharmonijnym rozwoju ( z problemami w zakresie percepcji, motoryki, mowy, myślenia pojęciowego, dzieci z tzw. mikrodefektami rozwoju).

3. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.

4. W przedszkolu dodatkowo zatrudnieni są specjaliści, którzy prowadzą pracę indywidualną z dziećmi niepełnosprawnymi oraz ich rodzicami.

5. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

6. W przedszkolu na prośbę rodziców dzieci niepełnosprawnych może być zorganizowana opieka doraźna dla dzieci, które korzystają z wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§ 14

1. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii

rady pedagogicznej.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład

zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów; liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach; tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;

2) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;

3) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

4) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

5) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 15

1. Ustalany przez dyrektora ramowy rozkład dnia podawany jest do informacji rodziców na tablicy ogłoszeń lub na stronie internetowej przedszkola.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych przedszkola.

§ 16

1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, programy wpisane w przedszkolny zestaw programów oraz roczny plan pracy przedszkola.

3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas trwania zajęć, w tym zajęć prowadzonych dodatkowo, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku 2,5, 3 - 4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi od 5 lat – około 30 minut.

§ 17

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej z wychowankami w danym roku szkolnym.

2. Fakt prowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza się własnym podpisem.

3. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:

1) przedstawicielom organu prowadzącego;

2) przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

3) rodzicom na ich życzenie, w części dotyczącej informacji o dziecku;

4) pracownikom naukowym i studentom, za zgodą dyrektora - w zakresie badań prowadzonych na terenie przedszkola, w obecności Dyrektora Przedszkola lub osoby przez niego wskazanej.

§ **18**

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Terminy przerw podane są w arkuszu organizacji przedszkola.

3. Rodzice informowani są o terminach przerw na początku roku szkolnego.

4. Przedszkole jest czynne w godzinach od 600 do 1700 od poniedziałku do piątku.

5. Podstawa programowa jest realizowana od godz. 800- 1400

**ROZDZIAŁ 5**

**ZASADY ODPŁATNOŚCI**

§ **19**

1. Środki na działalność przedszkola pochodzą z projektu unijnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami do 31 VIII 2025r. Po tym terminie dalsze środki będą pochodzić z opłaty stałej i subwencji z Urzędu Miasta.
2. Środki są przekazywane na konto przedszkola i podlega rozliczeniu.
3. Rodzice ponoszą odpłatność za wyżywienie dzieci. Dzieci otrzymują w przedszkolu

4 posiłki: śniadanie, drugie śniadanie, obiad i podwieczorek.

1. W przypadku usprawiedliwionej przez rodziców nieobecności dziecka, przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową, pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych (od trzech dni nieobecności).
2. Wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący w porozumieniu z księgową, na podstawie aktualnych cen rynkowych.
3. Opłatyza przedszkole pobierane są z góry, w ustalonych dniach.

**ROZDZIAŁ 6**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

§ **20**

1. Organ prowadzący zatrudnia w przedszkolu dyrektora, personel pedagogiczny i pomocniczy.

2. Zatrudnienie wszystkich pracowników przedszkola odbywa się na podstawie Kodeksu Pracy.

2. Pracownicy przedszkola troszczą się, by dawać dzieciom dobry przykład.

3. Nauczyciele prowadzą pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz programami edukacyjnymi dopuszczonymi do użytku zgodnie z obowiązującym prawem oraz odpowiadają za wyniki tej pracy.

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas

pobytu w przedszkolu, poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.

2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej;

3) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przydziałem czynności;

4) otoczenie indywidualną opieką każdego dziecka, wspieranie jego rozwoju psychofizycznego, zdolności i zainteresowań;

5) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji i diagnoz pedagogicznych;

6) stosowanie twórczych metod nauczania i wychowania, dostosowanych

do potrzeb i możliwości dzieci,

7) współdziałanie z rodzicami w sprawach opieki, wychowania i nauczania dzieci w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,

b) ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka w domu i w przedszkolu,

c) włączanie rodziców w działalność przedszkola,

8) przestrzeganie 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,

9) organizowanie w ciągu roku spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,

10)współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną,

11) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz samodoskonalenie,

12) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz

troska o estetykę pomieszczeń przedszkola,

13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,

14) realizacja stałych dodatkowych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia

zasadniczego,

15) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki,

16) realizacja stałych dodatkowych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,

16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym,

wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,

17) troska o właściwą atmosferę w miejscu pracy.

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszystkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci.
2. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutem.
3. Nauczyciele maja prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony dyrektora, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

§ **20**

1. W przedszkolu zatrudnieni mogą być dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia specjalnego, a w szczególności udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi oraz prowadzenia i organizowania różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz zajęć rewalidacji indywidualnej.

2. W zależności od potrzeb dzieci niepełnosprawnych nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym powinien:

* + 1. diagnozować potrzeby i oceniać możliwości dziecka,
    2. prowadzić zajęcia integrujące grupę;
    3. prowadzić indywidualne zajęcia grupowe i wyrównawcze oraz w miarę kwalifikacji zajęcia specjalistyczne uwzględniające specjalne potrzeby edukacyjne dziecka;
    4. powinien prowadzić działania zmierzające do integracji i bezpiecznego funkcjonowania dziecka niepełnosprawnego w społeczności przedszkolnej.

§ **21**

1.  Dla realizacji programu pracy z dziećmi w oddziałach integracyjnych konieczne jest zatrudnienie wysoko kwalifikowanej kadry specjalistów pracujących jako cały zespół wychowawczo- terapeutyczny

* 1. psycholog,
  2. logopeda,
  3. pedagog specjalny,
  4. inni konsultanci specjalistyczni.

2.   Specjaliści prowadząc zajęcia grupowe i indywidualne dobierają nowoczesne metody i formy pracy z dziećmi.

3.    Zatrudnienie kadry specjalistów odbywa się według potrzeb placówki wynikających z projektu organizacji przedszkola w danym roku szkolnym.

§ **22**

1.    Psycholog w przedszkolu otacza opieką wszystkie uczęszczające dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci w grupach integracyjnych oraz dzieci sześcioletnich. W szczególności do zadań psychologa należy:

* 1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dziecka;
  2. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
  3. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka;
  4. wspieranie wychowawców grup w działaniach wynikających z programu wychowawczego przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach;
  5. współuczestnictwo w tworzeniu indywidualnych programów terapeutycznych, prowadzenie zajęć terapeutycznych, kompensacyjno – wyrównawczych;
  6. współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa psychologicznego dla rodziców;
  7. prowadzenie warsztatów psychologicznych dla nauczycieli;
  8. udział w komisji kwalifikacyjnej przyjmującej dzieci do grup integracyjnych;
  9. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2.       Logopeda pracujący w przedszkolu zobowiązany jest do:

* + - 1. zapoznania się z dokumentacją dziecka w szczególności: z kartą dziecka niepełnosprawnego, oceną postępu w rozwoju dziecka, orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej, kartą obserwacji prowadzoną przez nauczyciela;
      2. diagnozowania zaburzeń mowy u wszystkich dzieci;
      3. kwalifikowania dzieci do zajęć terapeutycznych;
      4. ustalania programów terapeutycznych dostosowanych do możliwości psychofizycznych dziecka;
      5. w ramach opieki specjalistycznej wspomaga rozwój dziecka w szczególności poprzez korygowanie odchyleń od normy w zakresie rozwoju mowy i sprawności komunikacyjnych oraz prowadzi działania profilaktyczne, które mają na celu zapobieganie powstawaniu zaburzeń mowy;
      6. pomoc logopedyczna może być organizowana w formie zajęć grupowych oraz indywidualnych;
      7. logopeda – w ramach swojej pracy prowadzi doradztwo pedagogiczno – logopedyczne zatrudnionym w przedszkolu nauczycielom;
      8. współpracuje z zatrudnionymi w przedszkolu specjalistami, nauczycielami, uczestniczy w posiedzeniach zespołu diagnostyczno – terapeutycznego, radach pedagogicznych;
      9. ściśle współpracuje z rodzicami w celu zminimalizowania zaburzeń rozwojowych w zakresie mowy u dzieci;
      10. prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej.

3.       Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy:

* + 1. zapoznanie się z dokumentacją dziecka w szczególności: z kartą dziecka niepełnosprawnego, oceną postępu w rozwoju dziecka, orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej, kartą obserwacji prowadzoną przez nauczyciela;
    2. wstępna obserwacja i diagnoza dziecka oraz konsultacje z zespołem specjalistów;
    3. przygotowanie indywidualnego programu dla każdego dziecka, modyfikacja tego programu wraz z rozwojem i postępami dziecka udokumentowanymi w arkuszach obserwacji;
    4. praca z dziećmi w ramach pracy korekcyjno- kompensacyjnej;
    5. prowadzenie zajęć terapeutycznych;
    6. wspomaganie rozwój dziecka w szczególności poprzez korygowanie odchyleń od normy;
    7. wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania;
    8. tworzenie właściwej atmosfery sprzyjającej akceptacji dzieci niepełnosprawnych przez kolegów;
    9. prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej.

§ **24**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, którzy przyczyniają się do właściwego funkcjonowania przedszkola poprzez codzienną, sumienną pracę w trosce o dobro dziecka.

2. Pracownicy administracji i obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo- opiekuńczym m.in. poprzez:

1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu

dzieci w przedszkolu;

2) współdziałanie z nauczycielami w tworzeniu przyjaznego klimatu przedszkola;

3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń,

mających wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

3. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:

1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia Przedszkola,

2) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,

3) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.

4. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

* 1. wykonywania wszelkich czynności poleconych przez organ prowadzący i dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki,
  2. troszczenia się o mienie placówki,
  3. nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych,
  4. przestrzegania dyscypliny pracy, polegającej na:

1. realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, punktualności i obecności na stanowisku pracy w wyznaczonym czasie;
2. codziennym podpisywaniu listy obecności,
3. zgłaszaniu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w pierwszym dniu a w ciągu 7 dni dostarczenie zwolnienia lekarskiego,
4. wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
5. zgłaszaniu administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
6. czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola
7. poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy,
8. przestrzegania przepisów bhp i ppoż.
9. przestrzegania przepisów HACCP.

5. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

6. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.

7. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

**ROZDZIAŁ 7**

**PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA**

§ **25**

1. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.

1. Wszystkie dzieci mają prawo do:
   1. zabaw i działania w bezpiecznych warunkach;
   2. opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie;
   3. przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze;
   4. rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
   5. wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi;
   6. możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
   7. swobodnego wyboru miejsca i partnera zabawy, o ile spełniają warunki bezpieczeństwa;
   8. nagradzania wysiłku i osiągnięć;
   9. badania i eksperymentowania;
   10. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
   11. różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
   12. codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
   13. formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź);
   14. ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
   15. snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
   16. zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, oraz rezygnacji ze spożywania potraw, na które nie mają ochoty;
   17. nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.

§ **25**

1. Do obowiązków Dziecka należy:
   1. poszanowanie nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
   2. poszanowanie godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
   3. stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką;
   4. włączanie się do prac porządkowych w sali, w ogrodzie po zajęciach lub zabawie;
   5. poszanowanie zabawek i sprzętu znajdującego się na terenie przedszkola;
   6. wykonywanie czynności samoobsługowych na miarę indywidualnych możliwości.

**ROZDZIAŁ 8**

**PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

§ **27**

1. Rodzice mają prawo do :
   1. uznania ich prymatu jako pierwszych nauczycieli swoich dzieci;
   2. uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności;
   3. zapoznania się z programem oraz z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi danej grupy;
   4. wnioskowania i wyboru zajęć dodatkowych oferowanych przez przedszkole;
   5. uzyskania porad w sprawach wychowania dzieci i pomocy w uzyskaniu opieki specjalistycznej;
   6. zgłaszania uwag i propozycji, dotyczących organizacji pracy przedszkola nauczycielom i dyrektorowi placówki.

§ **27**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
2. przestrzeganie niniejszego statutu;
3. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty i pomoce;
4. regularna i stała współpraca z nauczycielem, pod którego opieką znajduje się ich dziecko;
5. punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnienie na piśmie osoby, która ma zdolność do czynności prawnych (pod pojęciem przyprowadzania rozumie się oddanie dziecka bezpośrednio pod opiekę nauczyciela);
6. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
7. udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
8. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
9. przyprowadzanie do przedszkola dziecka w dobrej kondycji zdrowotnej;
10. respektowanie czasu pracy przedszkola;
11. zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia dziecku objętemu rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
12. informowanie na bieżąco o zmianie miejsca zamieszkania, numerach kontaktowych, itp.;
13. angażowanie się w życie przedszkola.

§ **28**

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

2. Współpracę z rodzicami przedszkole realizuje m.in. poprzez:

1. spotkania indywidualne i grupowe;
2. angażowanie rodziców w proces edukacyjny przedszkola;
3. zajęcia otwarte;
4. biuletyn informacyjny;
5. stronę internetową;
6. organizację imprez i uroczystości;

### ROZDZIAŁ 9

**ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

§ **29**

1. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. W przedszkolu obowiązuje Regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola.
2. Nabór do przedszkola odbywa się w terminie ustalonym corocznie przez organ prowadzący.
3. Kryteria naboru do przedszkola określa Ustawa o Systemie Oświaty oraz regulamin Niepublicznego Integracyjnego Leśnego Przedszkola w Mielcu dotepny u Dyrektora przedszkola.

### ROZDZIAŁ 10

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ **30**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ **31**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r.

*Niniejszy Statut został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr1 /2024 - z dnia 30 sierpnia 2024r.*