

Statut

Niepublicznego Przedszkola

„Jeżykowo”

Statut opracowano na podstawie przepisów:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 poz.1082)
2. Rozporządzenia MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego [...] (Dz.U. z 2017 r. poz.356);
3. Rozporządzenia MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017 r., poz.1635);
4. Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604);
5. Rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1551 oraz z 2021 r. poz. 1618);
6. Rozporządzenia MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r., poz. 2198);
7. Rozporządzenia MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2017 r., poz.1575).

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej zwanej w dalszej części Przedszkolem, którego pełna nazwa brzmi Niepubliczne Przedszkole „Jeżykowo”.
2. Przedszkole jest placówką niepubliczną.
3. Osobą prowadzącą przedszkole jest Fundacja Rozwoju Oświaty Wychowania i Sportu FROWIS z siedzibą w w Zabierzowie, ul. Leśna 2a..
4. Przedszkole działa na podstawie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych Burmistrza Gminy Krzeszowice.
5. Przedszkole jest zlokalizowane pod adresem: Krzeszowice, ul. dr. Ignacego Wróbla 3.
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
7. Nadzór nad funkcjonowaniem Przedszkola sprawuje osoba prowadząca.
8. Do zadań i kompetencji osoby prowadzącej należy:
 - 1) nadanie statutu i zmiany jego treści,
 - 2) powoływanie i odwoływanie Dyrektora Przedszkola,
 - 3) ustalanie wysokości czesnego i innych opłat,
 - 4) zatwierdzanie budżetu Przedszkola,
 - 5) rozpatrywanie odwołań od decyzji Dyrektora,
 - 6) zapewnienie pomieszczeń i odpowiedniego wyposażenia niezbędnego do działalności Przedszkola.

§ 2

Cele i zadania Przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Zadania przedszkola:
 - 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, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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, prowadzących 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,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Sposób realizacji zadań przedszkola:

1) zadania programowe przedszkola realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna,

2) zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,

3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego

4) przedszkole wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze,

5) przedszkole uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu, m.in. poprzez częste zbieranie informacji dotyczących postępów dziecka i jakości pracy przedszkola,

6) przedszkole realizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną: indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

7. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

1) ustala czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia

2) ustala we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji zajęć,

- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego,
- 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
- 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym.

9. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

10. W tym czasie nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
- 2) uczestniczą przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystanych do realizacji zajęć,
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć,
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby modyfikują ten zestaw,
- 5) realizują konsultacje z rodzicami,
- 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola.

11. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji zadań,
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki,

§ 3

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Przedszkola

1. W przedszkolu każdą grupą opiekuje się nauczyciel przedszkola.
2. Dopuszcza się sprawowanie opieki na krótki okres czasu przez inną osobę np. nauczyciela wspomagającego, pomoc nauczyciela przedszkola.
3. Podczas pobytu w ogrodzie zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Przedszkole należy zapewnić bezpieczeństwo dzieciom podczas ich pobytu na terenie placówki i poza jej terenem podczas wyjść i wycieczek.

5. W trakcie trwania wyjść lub wycieczek nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel przedszkola, pomoc nauczyciela przedszkola, nauczyciel wspomagający lub rodzice - w stosunku 1 osoba opieki na 10 -cioro dzieci.
6. Wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami,
7. Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem.
8. Nauczyciele przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.
9. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej nauczyciel przedszkola w miarę możliwości prowadzi swoją grupę przez cały okres pobytu dzieci w Przedszkolu.
10. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.
11. W Przedszkolu nie przeprowadza się żadnych badań i zabiegów lekarskich, ani nie podaje się lekarstw.
12. W sytuacji złego stanu zdrowia dziecka nauczyciel przedszkola informuje o tym rodziców, którzy są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
13. W nagłych sytuacjach personel Przedszkola wzywa pogotowie lub w inny sposób zabezpiecza zdrowie i życie dziecka z równoczesnym powiadomieniem rodziców.
14. Dziecko do Przedszkola jest przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnioną na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.
15. Osoba odbierająca dziecko nie może być w stanie świadczącym na upojenie alkoholowe.
16. W sytuacji określonej w ust. 15 dziecko musi pozostać pod opieką personelu Przedszkola, który zobowiązany jest do zorganizowania odbioru dziecka przez inną upoważnioną osobę.
17. Ograniczenie kontaktów jednego z rodziców z dzieckiem musi być poparte orzeczeniem sądowym okazanym Dyrektorowi Przedszkola.

§ 4

Organizacja Przedszkola

1. Przedszkole otwarte jest przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez osobę prowadzącą.
2. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
3. Przedszkole czynne jest w godzinach pomiędzy 6.30 – 16.30.
4. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, a więc obejmuje okres obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, liczący nie więcej niż 25 osób.
7. Przedszkole składa się z dwóch oddziałów.

8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego zatwierdzonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
9. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
10. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia.
11. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców określa ogólny podział czasu na zabawę i zajęcia, godziny posiłków, czas na ochronę zdrowia i higienę.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi.
14. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu poprzez:
 - 1) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad realizacji podstawy programowej;
 - 2) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup;
 - 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 7) kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (kontrola obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku);
 - 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
 - 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 11) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 15) wyposażenie przedszkola w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
 - 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
 - 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§5

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

1. Przedszkole udziela dzieciom tego potrzebującym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości

psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna a jej koszty pokrywane są z dotacji otrzymywanej przez przedszkole.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 6

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. W przedszkolu może być organizowana pomoc psychologiczno - pedagogiczna dla dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o potrzebie wczesnego wspomagania.
2. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o potrzebie wczesnego wspomagania prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.

§ 7

Pomoc dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Przedszkole zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne zgodnie z przyjętym indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w ust. 2
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację dziecka ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w szkole.

2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zwany dalej „programem”, określa:

1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym, w tym w przypadku:

a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,

b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;

3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

4) działania wspierające rodziców ucznia

5) zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

6) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,

8) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;

9) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

3. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:

1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;

2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;

3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

4. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.

5. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego
- 2) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału wyznaczony przez dyrektora przedszkola,

8. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

9. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora przedszkola przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, lub pomoc nauczyciela,
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

10. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu w zakresie, o którym mowa w ust. 1, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

11. Wielospecjalistyczne oceny, o których mowa w ust. 10, uwzględniają w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela,
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotykanne trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie

z oddziałem przedszkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

12. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 10

13. Dyrektor przedszkola zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w przedszkolu, o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

14. Rodzice dziecka otrzymują kopię:

- 1) wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 10 i 11;
- 2) programu.

15. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu, o których mowa w ust. 8.

16. W przedszkolu z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

17. W przedszkolu, jeśli kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub
- 2) pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

18. W przedszkolu, jeśli kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 17 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
- 2) pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

19. W przedszkolu w przypadkach innych niepełnosprawności niż określone w ust. 17 i 18, dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić dodatkowo pomoc nauczyciela.

20. Nauczyciele, o których mowa w ust. 17 i 18:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzą zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

21. Dyrektor przedszkola, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie.

22. Dyrektor przedszkola powierza prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4, nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

§ 8

Organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci w Przedszkolu

1. Organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci w Przedszkolu ma na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, zwanego dalej „wczesnym wspomaganie”,

2. Przedszkole dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie indywidualnie i w grupie oraz jest wyposażone w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

3. Wczesne wspomaganie organizowane w Przedszkolu odbywa się we współpracy z rodziną dziecka, prowadzone jest przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje tworzące tzw. Zespół wczesnego wspomaganie, zwany dalej zespołem.

4. Zespół powoływany przez dyrektora przedszkola. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 2) psycholog;
- 3) logopeda.

5. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni w ust. 4 specjaliści.

6. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;

2) nawiązanie współpracy z:

a) innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,

b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,

c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;

4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

7. Pracę zespołu koordynuje dyrektor Przedszkola, albo nauczyciel upoważniony przez dyrektora.

8. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:

1) imię i nazwisko dziecka;

2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;

- 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
- 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.

9. Program określa w szczególności:

- 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
- 3) w zależności od potrzeb – zakres współpracy, o której mowa w ust. 17
- 4) sposób oceny postępów dziecka.

10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.

11. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor Przedszkola.

12. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony w ust. 11.

13. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

14. 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.

15. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

16. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor Przedszkola

17. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) 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;

- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) 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.

§ 9

Organy przedszkola

1. Organem przedszkola jest Dyrektor Przedszkola.
2. W Przedszkolu nie tworzy się Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Dyrektor Przedszkola jest przełożonym wszystkich zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor odpowiada przed osobą prowadzącą za całokształt działalności Przedszkola.
5. Do zadań Dyrektora należy kierowanie Przedszkolem, a w szczególności:
 - 1) nadzór nad bieżącą działalnością Przedszkola, wydawanie zarządzeń dotyczących funkcjonowania Przedszkola,
 - 2) prowadzenie obowiązującej dokumentacji dotyczącej funkcjonowania Przedszkola,
 - 3) opracowanie dokumentacji programowo-organizacyjnej Przedszkola,
 - 4) przyjmowanie dzieci do Przedszkola i skreślanie z listy wychowanków,
 - 5) nawiązywanie kontaktów z innymi Przedszkolami,
 - 6) reprezentowanie Przedszkola, podpisywanie dokumentów i korespondencji,
 - 7) dobór kadry pedagogicznej i innych pracowników Przedszkola, formalna ocena nauczycieli i innych pracowników,
 - 8) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, ustalanie zasad wynagradzania zatrudnianych pracowników w uzgodnieniu z osobą prowadzącą, kontrola realizacji zadań i dyscypliny pracy nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
 - 9) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym diagnozowanie, analizowanie i ocenianie efektów pracy, stopnia realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych, zatwierdzania przyjętych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego,
 - 10) powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
 - 11) przygotowanie i realizacja budżetu Przedszkola.
6. Przedszkole może powołać wicedyrektora.
7. W czasie nieobecności Dyrektora w Przedszkolu zastępuje go wicedyrektor lub osoba z grona nauczycieli wyznaczona przez Dyrektora.

§ 10

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo:
 - 1) do uzyskania pełnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 2) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale
 - 3) wyrażania i przekazywania swoich opinii na temat pracy Przedszkola dyrektorowi, osobie prowadzącej, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
3. Rodzice mają obowiązek zgłaszania się do Przedszkola na prośbę nauczyciela lub Dyrektora w sprawie dotyczącej ich dziecka.
4. Rodzice mają prawo uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
5. Terminy spotkań z rodzicami ustala Dyrektor Przedszkola i podaje do wiadomości na tablicy ogłoszeń, nie rzadziej niż dwa razy do roku.
6. Każda forma kontaktu rodzica z przedszkolem jest dozwolona: osobista, poprzez telefon i pocztę e-mailową.
7. Rodzic do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu, rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
8. Rodzice / opiekunowie / niezwłocznie zawiadamiają przedszkole o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
9. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
10. Na prośbę nauczyciela, rodzic zobowiązany jest do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o zakończeniu leczenia i możliwości uczęszczania dziecka do przedszkola.
11. Rodzice mają obowiązek uiszczania odpłatności, o których mowa w § 14.
12. W przedszkolu obowiązują szczegółowe zasady przyprowadzania dzieci:
 - 1) Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30-8.00. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.
 - 2) Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Przedszkole bierze odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go pod opiekę nauczycielowi).
 - 3) Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia lub powtarzających się wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka, pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej sytuacji zdrowotnej dziecka.
 - 4) Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.

- 5) W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego wyrażenia zgody przez rodziców.
- 6) Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków bez wiedzy rodziców.
- 7) Nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka, wskazując w informacji pojawiające się objawy.
- 8) Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy bez zgody nauczyciela.
- 9) Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
- 10) Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola i ogrodu przedszkolnego.
- 11) Rodzice są zobowiązani informować nauczycieli o zmianie numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.

13. W przedszkolu obowiązują szczegółowe zasady odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
- 2) Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne pełnoletnie osoby upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
- 3) Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
- 4) Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
- 5) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
- 6) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba wyglądająca jak pod wpływem alkoholu, środków odurzających, agresywnie się zachowująca).
- 7) O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
- 8) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.30, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
- 9) Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w jednostce przedszkolnej 1 godzinę – do 17.30
- 10) Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
- 11) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądowym.

14. W przedszkolu obowiązują następujące zasady:

- 1) Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie.
- 2) Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
- 3) Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa. Na początku roku szkolnego nauczyciele wspólnie z rodzicami ustalają spis materiałów i przyborów do zajęć, w które powinno być zaopatrzone dziecko.
- 4) Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek.
- 5) Nauczyciele grup po wspólnym uzgodnieniu z rodzicami mogą ustalić tzw. Dzień Zabawki. Za zepsucie i zagubienie zabawki przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
- 6) Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

15. W przedszkolu obowiązują zastępujące zasady dotyczące wyżywienia dzieci:

- 1) W przedszkolu organizowane jest wyżywienie dla dzieci: śniadanie, obiad i podwieczorek.
- 2) Posiłki dostarczane są przez firmę cateringową.
- 3) Wyżywienie spełnia wymogi zawarte w ROZPORZĄDZENIU MINISTRA ZDROWIA z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach oraz spełnia odpowiednie wymagania dla danej grupy wiekowej, wynikające z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej.
- 4) Posiłki są odpłatne. Wysokość opłaty ustala firma cateringowa i może być podnoszona w ciągu roku szkolnego z powiadomieniem rodziców na tablicy ogłoszeń.
- 5) Rodzic zobowiązany jest zgłosić nieobecność dziecka w przedszkolu, tak by opłata za posiłek nie została naliczona.
- 6) Zgłoszenie takie dokonuje telefonicznie lub osobiście do godziny 8.30 w dniu nieobecności lub wcześniej, o ile to możliwe.

§ 11

Prawa i obowiązki dzieci

1. Wszystkie dzieci w Przedszkolu mają te same prawa i obowiązki z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka.
2. Dzieci mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
 - a) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dzieci, możliwościami placówki,
 - b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, właściwie zorganizowany wypoczynek,
 - c) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi,
 - d) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności osobistej, tolerancji, akceptacji i zrozumienia indywidualnych potrzeb,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym poprzez:
 - a) zaspokajanie własnych potrzeb rozwojowych,
 - b) doskonalenie i rozwijanie zdolności oraz zainteresowań,
 - c) wyrażanie własnych sądów i opinii,
 - d) swobodną zabawę.
 - 4) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania zasad współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
 - 2) udziału w zajęciach dydaktycznych i uroczystościach organizowanych przez Przedszkole,
 - 3) nie opuszczania terenu Przedszkola bez zezwolenia,
 - 4) nie oddalania się od grupy podczas wycieczek,
 - 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Przedszkolu,
 - 6) uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienia dyżurów,
 - 7) poszanowania praw drugiego dziecka, jego godności, cielesności i własności prywatnej,
 - 8) nie przynoszenia do Przedszkola przedmiotów drogich i wartościowych oraz niebezpiecznych dla siebie i otoczenia,

- 9) słuchania i wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 12

Prawa, obowiązki i zadania nauczycieli Przedszkola

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
3. Nauczyciele zobowiązani są w szczególności :
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań;
 - 6) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z wybranym lub napisanym przez siebie programem wychowania przedszkolnego, zatwierdzonym przez dyrektora oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

- 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów;
 - 11) udzielenie dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - 12) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 13) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 14) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
 - 15) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych;
 - 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 17) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych;
 - 19) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
 - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 21) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
 - 22) przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu,
 - 23) Współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
5. Prawa nauczycieli:
- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
 - 2) wolności głosu własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi;
 - 3) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) swobody wyboru metod realizacji programu;
 - 5) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 6) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 7) wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego.

§ 12a

Podstawowe zadania pracowników niepedagogicznych

1. Utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu przedszkola.
2. Dbłość o zdrowie i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola oraz zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
3. Udzielenie dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby.
4. Współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

5. Rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora przedszkola oraz innych zadań, jeżeli zostały zlecone przez dyrektora lub nauczycieli i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.

§ 13

Zasady przyjmowania do Przedszkola

1. Przedszkole może objąć wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Przyjęcia do przedszkola odbywają się przez cały rok.
4. Do Przedszkola przyjmuje Dyrektor na podstawie podania oraz złożonego przez rodziców formularza zapisu dziecka, w którym zawarte są dane teleadresowe oraz wszelkie istotne informacje o stanie zdrowia dziecka.
5. Przedszkole nie jest przedszkolem ogólnodostępnym. Dyrektor może odmówić przyjęcia dziecka do Przedszkola bez podania przyczyny.

§ 14

Zasady finansowania Przedszkola

1. Działalność Przedszkola jest finansowana z dotacji
 - a/ budżetu Gminy Krzeszowice
 - b/ z opłat wnoszonych przez rodziców, zwanych chesnym i wpisowym
 - c/ innych.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny.
3. W wypadku przeniesienia dziecka przez rodziców do innej placówki lub rezygnacji z przedszkola opłaty wniesione przez rodziców nie podlegają zwrotowi.
4. Wysokość opłat wymienionych w ust. 1b ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z osobą prowadzącą.
5. W przypadkach losowych rodzice dziecka mogą zwrócić się pisemnie do osoby prowadzącej poprzez Dyrektora o zwolnienie z odpłatności wynikającej z ust. 1b.
6. Otrzymanym majątkiem i środkami finansowymi Przedszkola zarządza Dyrektor w ramach budżetu Przedszkola.

§15

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Rodzice dziecka lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora przedszkola, która składana jest w sekretariacie przedszkola, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw dziecka, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;

2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw dziecka;
3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu przedszkola;
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor przedszkola może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej grupy, nauczycieli pracujących w szkole, innych pracowników przedszkola oraz ich rodziców;
5. Dyrektor przedszkola przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
6. Decyzja dyrektora przedszkola w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw dziecka jest ostateczna;
7. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału grupy, do której uczęszcza dziecko.

§ 16

Procedura dotycząca skreślenia dziecka z listy wychowanków

1. Skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola dokonuje dyrektor przedszkola.
2. Dyrektor może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) wygaśnięcia lub rozwiązania umowy cywilno-prawnej dotyczącej opieki nad dzieckiem
3. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie Kuratora Oświaty w Krakowie.

§ 17

Przepisy końcowe

1. Przedszkole prowadzi dokumentację organizacyjną, pedagogiczną i finansową.
2. Do dokumentacji organizacyjnej należy:
 - 1) formularz zapisu dziecka,
 - 2) miesięczne wykazy dzieci do dofinansowania z budżetu Gminy,
 - 3) listy obecności pracowników.
3. Do dokumentacji pedagogicznej należy:
 - 1) dziennik zajęć
 - 2) ramowy rozkład dnia,
 - 3) Statut Przedszkola,
 - 4) regulamin korzystania z placu zabaw,
4. Do dokumentacji finansowej należy:
 - 1) potwierdzenia wpłat chesnego przez rodziców,
 - 2) faktury zakupowe i listy płac,
5. O zmianach w treści statutu osoba prowadząca jest zobowiązana powiadomić Urząd Miejski Krzeszowice.
6. Statut został zatwierdzony przez osobę prowadzącą w dniu 30.11.2023 r.