

STATUT

Niepublicznego Przedszkola

w Teodorach

Tekst jednolity uchwalony dn. 24 kwietnia 2024r.

(Zmiany w statucie zaznaczone są kolorem czerwonym)

SPIS TREŚCI

Podstawa prawna.....	3
Rozdział I – Postanowienia wstępne	4
Rozdział II – Cele i zadania przedszkola.....	5
Rozdział III – Organy przedszkola i ich kompetencje.....	8
Rozdział IV – Organizacja przedszkola.....	11
Rozdział V – Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	16
Rozdział VI – Wychowankowie przedszkola i ich rodzice.....	20
Rozdział VII – Postanowienia końcowe.....	23

Podstawa prawna:

Przedszkole jest placówką niepubliczną działającą na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.),
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.),
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.),
- 4) Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1400 ze zm.),
- 5) Ustawa z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) - art. 125a ust. 7.
- 6) Ustawa z 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1116) - art. 5 pkt 7,
- 7) Rozporządzenia wykonawcze do ustaw,
- 8) Niniejszy statut,
- 9) Wpis do ewidencji placówek oświatowych prowadzonej przez Gminę Łask.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Niepubliczne Przedszkole w Teodorach.

2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Niepubliczne Przedszkole w Teodorach

Teodory 62, 98-100 Łask

NIP 8311615564

tel. 43 675 21 91

3. Lokalizacja przedszkola

Siedzibą przedszkola jest budynek Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Lotników Łaskich w Teodorach, Teodory 62, 98-100 Łask w którym funkcjonuje jeden oddział przedszkolny dla dzieci 3-4 letnich.

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Wiejskie Stowarzyszenie „Nasze Sprawy” mające swoją siedzibę w Teodory 62, 98-100 Łask.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Łodzi, Delegatura w Sieradzu.

§ 2

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole w Teodorach,
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Wiejskie Stowarzyszenie „Nasze Sprawy”,
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola w Teodorach,
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Przedszkola w Teodorach,
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola oraz osoby wykonujące zadania nauczyciela w związku z zawartą umową zlecenie,
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną, realizującą cele i zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z uwzględnieniem oczekiwań rodziców wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

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. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:

1) organizację oddziału dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka oraz jego potrzeb,

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

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:

- 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.

4. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:

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.

5. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziału dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) 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) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
6. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
 - 3) promuje ochronę zdrowia.
7. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek będący odrębnym dokumentem,
 - 3) zatrudnianie nauczycieli, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
 - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
- Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola) na inną w każdym czasie.
- Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.
- Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.
10. Rodzice lub osoba upoważniona ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub pełnoletnią upoważnioną osobę).

11. Przedszkole stosuje przyjęte w placówce Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola i ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na pomocy dzieciom wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności pedagog, **pedagog specjalny**, logopeda, **tyflopädagog**
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: emocjonalno-społecznych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

§ 5

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Organ Prowadzący
 - 2) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Kompetencje Organu Prowadzącego:
 - 1) Wykonuje czynności w sprawach zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora przedszkola.
 - 2) zapewnia prawidłowe warunki działania przedszkola, w tym bezpieczne i higieniczne warunki opieki, wychowania i nauki,
 - 3) ustala czas pracy przedszkola,
 - 4) wyposaża placówkę w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji podstawy programowej, w oparciu o dopuszczone do realizacji programy wychowania przedszkolnego,

- 5) ustala wysokość czesnego i innych opłat oraz zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia,
- 6) wykonuje remonty obiektów przedszkolnych oraz zadania inwestycyjne w tym zakresie
- 7) zapewnia bezpieczeństwo w pracy wszystkich zatrudnionych osób,
- 8) zatrudnia i zwalnia pracowników,
- 9) jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych,
- 10) odpowiada za budżet i finanse przedszkola.

3. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) opiniuje w sprawie zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników,
- 3) dopuszcza do realizacji programu wychowania przedszkolnego,
- 4) decyduje o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola na wniosek nauczycieli, Rady Rodziców lub Organu Prowadzącego w następujących przypadkach:
 - a) nieprzestrzeganiu przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - b) zalegania z odpłatnością za pobyt w placówce powyżej dwóch okresów płatniczych,
 - c) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc,
 - d) gdy dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków placówki lub nauczycieli,
- 5) sprawuje nadzór w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 6) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

4. Zadania Dyrektora:

- 1) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 2) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 3) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli,
- 4) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenie kierunków ich poprawy,
- 5) ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 6) tworzenie zarządzeń w sprawie wprowadzenia regulaminów, instrukcji i procedur obowiązujących w przedszkolu,

- 7) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 8) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 9) zapewnienie pracownikom właściwych warunków w pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 11) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

5. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych, w szczególności:

- 1) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
- 2) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy(reguluje to Regulamin Rekrutacji),
- 3) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 6

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi 3 rodziców wybranych w wyborach podczas zebrania rodziców dzieci:
 - 1) Przewodniczący
 - 2) Zastępca przewodniczącego
 - 3) Skarbnik
3. Rada Rodziców posiada regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności-

§ 7

1. Warunki współdziałania organów przedszkola:
 - 1) Dyrektor przedszkola czuwa nad prawidłowym przebiegiem współdziałania organów przedszkola poprzez umożliwienie systematycznych spotkań przedstawicieli tych organów.

- 2) Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
- 3) Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie, zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.

2. Sposób rozwiązywania sporów między organami:

- 1) W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami przedszkola obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
- 2) Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
- 3) W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowana w konflikt, po zaakceptowaniu tej osoby przez strony konfliktu.
- 4) W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1-3, Dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 8

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziału, rodzaj i czas jego pracy,
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

§ 10

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.

2. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

3. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

1) zajęcia z pedagogiem i pedagogiem specjalnym

2) logopedia,

3) język angielski,

4) ~~zajęcia z sensoplastyki~~

5) joga dla dzieci

6) terapia ręki

7) bajkoterapia

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

1) nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 30 minut,

2) ~~zajęcia z pedagogiem 7 razy w tygodniu po 30 minut (zajęcia z całą grupą i indywidualne),~~

3) ~~zajęcia logopedyczne prowadzone są 1 raz w tygodniu indywidualnie lub w 2-3 osobowych zespołach,~~

5) ~~sensoplastyka co drugi tydzień po 30 minut,~~

5) ~~joga dla dzieci raz w miesiącu 30 minut z podziałem na grupy wiekowe.~~

Zajęcia te finansowane są w całości przez przedszkole.

§ 11

1. Organizację stałych i obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład zajęć.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

1) dzienny czas pracy przedszkola,

2) integrację treści wychowawczo-dydaktycznych,

2) pory posiłków w każdym dniu.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

§ 12

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczony do użytku przez Dyrektora program wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Przedszkole na wniosek rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć lub poza terenem przedszkola, ponadto:
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
7. Na życzenie rodziców organizowane są dodatkowe zajęcia:
 - 1) Drużyna kangura – zajęcia odbywają się raz w tygodniu po 30 minut,
 - 2) Kodowanie na dywanie – zajęcia odbywają się co drugi tydzień po 30 minut
 - 3) Zajęcia taneczne – odbywają się raz w tygodniu po 30 minut.
- 8) Zajęcia finansowane są w całości przez rodziców chętnych dzieci. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci..

§ 13

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący na wniosek Dyrektora przedszkola.
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 17.00.
 - 2) przerwa wakacyjna trwa od 1.08 do 31.08 każdego roku i jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa Organ Prowadzący wraz ze sposobem jej wykonania:
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10 dnia każdego miesiąca.
4. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następujących posiłków: śniadanie, obiad i podwieczorek.
5. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Organ Prowadzący, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 14

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 1 salę zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,

- 2) zaplecze sanitarne,
 - 3) szatnię,
 - 4) kuchnię,
 - 5) gabinet dyrektora.
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
 3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
 4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola.

§ 15

1. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagrywanie lub fotografowanie dzieci podczas imprez i uroczystości przez rodziców i opiekunów oraz sesje plenerowe wyłącznie za zgodą rodziców z zastosowaniem przepisów o ochronie danych osobowych. W czasie imprez organizowanych na terenie przedszkole nie mają zastosowania przepisy dotyczące ochrony danych osobowych prawa autorskiego i praw pokrewnych. Wykonywanie, publikowanie i udostępnianie zdjęć przez uczestników imprezy, uroczystości otwartych odbywa się na ich własną odpowiedzialność i świadomość konsekwencji wynikających z rozpowszechniania wizerunku innych osób bez ich zgody.

§ 16

1. Dzieci przyjmowane są do przedszkola na podstawie wypełnionych przez rodziców lub prawnych opiekunów kart zgłoszeń dziecka.
 - 1) Rekrutacja dzieci odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Nabór odbywa się w okresie od 01 marca każdego roku szkolnego do chwili wyczerpania wolnych miejsc.
2. Kryteria przyjęć dzieci:
W pierwszej kolejności przyjmuje się:
 - a) dzieci już uczęszczające do przedszkola i ich rodzeństwo,
 - b) dzieci z terenu Teodorów i okolic,
 - c) dzieci z rodzin wielodzietnych.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3 i 4 lat. Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko minimum 2,5 roczne, jeżeli spełnia ono następujące warunki:
 - 1) komunikuje potrzeby fizjologiczne,
 - 2) samodzielnie spożywa posiłki,
 - 3) nie wymaga leżakowania.
4. Nie zgłoszenie się dziecka do placówki bez podania powodu w terminie 30 dni od

daty podanej w umowie jest równoznaczne z rezygnacją miejsca w przedszkolu.

§ 17

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. 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 lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. 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 wykorzystywane przez nauczycieli 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 oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola.
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.
5. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. W tym czasie nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,

- 6) przekazują rodzicom ustalone przez Dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola.
7. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
 - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych reguluje ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, określa Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a zasady wynagradzania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych ustala Organ Prowadzący.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 19

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel we współpracy z innymi nauczycielami wybiera program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza obserwację pedagogiczną wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.

5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
 - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sali zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
10. Inne zadania nauczycieli:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kąpika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami(dziennik zajęć przedszkola)
 - 10) realizacja zaleceń Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
 - 11) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

- 12) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 13) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 14) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
- 15) przestrzeganie regulaminu pracy przedszkola.
- 16) przestrzeganie innych regulaminów, procedur i instrukcji obowiązujących w placówce,
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 18) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy,
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 20) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 20

1. Do zadań pedagoga w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,

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,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań tyflopedagoga należy:

- a) działalność diagnostyczna, przeprowadzanie badań
- b) organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- c) podejmowanie działań profilaktycznych
- d) zapewnienie rodzicom doradztwa, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych

5. Do zadań oligofrenopedgoga należy:

- a) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie
- b) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi,
- c) uczestniczenie w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- d) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 21

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
 - 2) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
 - 2) kartę pracy indywidualnej,
 - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka.
5. Nauczyciele przedstawiają dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łasku
 - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łasku
 - 3) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Buczku
7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego.
 - 2) w miesiącach listopadzie i maju rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji wstępnej dzieci.

§ 22

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników niepedagogicznych na stanowiskach administracyjnych, pomocniczych i obsługi:
 - 1) księgową,
 - 2) sekretarkę,
 - 3) pomoc nauczyciela,
 - 4) kucharkę
 - 5) sprzątaczkę.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola m.in. w zakresie finansowym i administracyjnym, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 23

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania swoich opinii,
- 2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola,
- 3) rzetelnej informacji o dziecku,
- 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem,
- 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną.
- 6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 7) zorganizowanej pomocy psychologiczno- pedagogiczną i innej specjalistycznej.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 4) przyprowadzanie dzieci zdrowych do przedszkola,
- 5) dostarczenie informacji o alergiach pokarmowych, które występują u dziecka,
- 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

4. Informację o stwierdzonych w przedszkolu podejrzeniach o stosowaniu w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka Dyrektor przekazuje odpowiednim instytucjom zewnętrznym.

§ 24

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 8) zdrowego jedzenia.

4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

5. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora przedszkola .

Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

§ 25

1. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
- 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
- 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
- 4) rozmowy z dyrektorem,

2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Organ prowadzący, stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
- 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, pedagoga z rodzicami,
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Łasku, PPP w Łasku),

- 4) poinformowanie rodziców o skreśleniu z listy wychowanków,
 - 5) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.
3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest organ prowadzący i dyrektor.

§ 27

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkola tj. Dyrektora, nauczycieli, rodziców/opiekunów, pracowników obsługi i administracji
2. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na zebraniu zarządu Wiejskiego Stowarzyszenia „Nasze Sprawy”, odczytując pełny jego tekst. Członkowie zarządu mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Zarząd głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
3. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie, w przedszkolu oraz u Dyrektora.

Regulaminy działalności uchwalone przez organ prowadzący lub dyrektora działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

Zmiany w statucie wchodzi w życie z dniem 01.09.2024r.

.....

(Data i podpis Organu Prowadzącego przedszkole

Data i podpis Dyrektora przedszkola:

