

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO - „SELFIKI” W RZESZOWIE

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola: Niepubliczne Przedszkole Specjalne – „SELFIKI”.
2. Rodzaj przedszkola: placówka niepubliczna.
3. Siedziba przedszkola mieści się przy ul. Architektów 14 w Rzeszowie.
4. Organem prowadzącym Niepubliczne Przedszkole Specjalne – „SELFIKI” jest Progressio Sp. z o.o.
5. Siedziba organu prowadzącego mieści się przy ul. K. Olszewskiego 11 a w Rzeszowie.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Niepublicznym Przedszkolem Specjalnym - „SELFIKI” jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Niepubliczne Przedszkole Specjalne – „SELFIKI” używa pieczęci o następującej treści:

**Niepubliczne Przedszkole Specjalne „SELFIKI”
ul. Architektów 14, 35-082Rzeszów
tel. kom. 603494346
REGON: 368103887**

2. Niepubliczne Przedszkole Specjalne – „SELFIKI” używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dopuszcza się używanie skróconej nazwy placówki w brzmieniu: NPS „SELFIKI”

§ 3

1. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność Przedszkola są:

- 1) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730 t.j. z późn.zm.);*
- 2) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.60 z późn.zm.);*
- 3) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2022 r. poz.609 z późn.zm.);*
- 4) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych,*

niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578 z późn.zm.);

5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 r. poz. 1591 z późn.zm.).

2. Ilećroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Przedszkolu** - należy przez to rozumieć Przedszkole Specjalne dla Dzieci;
- 2) **Statucie** - należy rozumieć Statut - Niepublicznego Przedszkola Specjalnego - „SELFIKI”;
- 3) **Organie prowadzącym** - należy rozumieć Progressio Sp. Z o.o.;
- 4) **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora Niepublicznego Przedszkola Specjalnego - „SELFIKI”;
- 5) **Rada Pedagogiczna** - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Niepublicznego Przedszkola Specjalnego - „SELFIKI”;
- 6) **Nauczycielu** - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Przedszkola, któremu powierzono opiekę nad dziećmi w Niepublicznym Przedszkolu Specjalnym - „SELFIKI”;
- 7) **Rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) **Dziecku** - należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Niepublicznego Przedszkola Specjalnego - „SELFIKI”;
- 9) **Zespole terapeutycznym** - należy przez to rozumieć zespół specjalistów powoływany w danym okresie organizacyjnym przez dyrektora przedszkola do pracy z konkretnym wychowankiem dla określania, wdrażania, realizacji i ewaluacji indywidualnego programu terapeutycznego;
- 10) **uchylono**

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 4

1. Głównym celem Niepublicznego Przedszkola Specjalnego-„SELFIKI” jest utworzenie 15 miejsc wychowania przedszkolnego w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (F84): autyzmem dziecięcym, autyzmem atypowym, zespołem Retta, innymi dziecięcymi zaburzeniami dezintegracyjnymi, zaburzeniami hiperkinetycznymi z towarzyszącym upośledzeniem umysłowym i ruchami stereotypowymi, zespołem Aspergera, innymi całościowymi zaburzeniami rozwojowymi oraz całościowymi zaburzeniami rozwojowymi, nie określanymi a także zaburzeniami hiperkinetycznymi (zespołami nadpobudliwości ruchowej) (F90): zaburzeniami aktywności i uwagi, hiperkinetycznymi zaburzeniami zachowania, innymi zaburzeniami hiperkinetycznymi oraz zaburzeniami hiperkinetycznymi, nie określonymi jak również dzieci objęte wczesną interwencją. Zajęcia te wyrównują dysharmonie rozwojowe oraz przygotowują dzieci do nauki w szkole. Ww. cel główny zostanie zapewniony poprzez realizację dodatkowych zajęć przedszkolnych i terapeutycznych.

§ 5

1. Głównym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, w tym wyrównywanie szans edukacyjnych oraz wszechstronna rehabilitacja dzieci z niepełnosprawnością, zaburzeniami pokrewnymi oraz sprzężonymi niepełnosprawnościami, z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim i umiarkowanym, które realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania.
2. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju.
3. Do zadań Przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w Przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, itp.;
 - 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, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

§ 6

1. Wszystkie podjęte działania Przedszkola w celu realizacji podstawy programowej odbywają się w formie nauki przez zabawę.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do indywidualnych psychofizycznych potrzeb i możliwości dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci;
 - 4) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 5) wspomaganie rozwoju mowy i wprowadzanie alternatywnych metod komunikacji u dzieci;
 - 6) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które wykorzystują w poznawaniu, rozumieniu siebie i swojego otoczenia, poprzez:
 - a) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk przyrodniczych,
 - b) pomaganie dzieciom w rozumieniu pojęć matematycznych,
 - c) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania oraz rozwijanie umiejętności czytania i pisania dzieci sześciolletnich;
 - 7) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 8) budowanie dojrzałości szkolnej poprzez:
 - a) tworzenie stosownych nawyków ruchowych u dzieci,
 - b) poznawanie wielozmysłowości;
 - 9) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 10) naukę podejmowania samodzielnej aktywności poznawczej;
 - 11) naukę korzystania z nowoczesnej technologii informatyczno-technologicznej;
 - 12) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) organizowanie zajęć, zabaw opartych na rytmie dnia, uwzględniając porę na odpoczynek i posiłek, potrzebę zabawy i nauki oraz spędzanie czasu na świeżym powietrzu;
 - 14) aranżację przestrzeni dziecka, która pozwala na:

- a) odpoczynek,
 - b) zabawę,
 - c) naukę,
 - d) rozwijanie zainteresowań;
- 15) zapewnienie dziecku bez ograniczeń dostępu do zabawek, pomocy dydaktycznych, które motywują dziecko do podejmowania samodzielnych działań, odkrywania otaczającego świata, utrwalania wiedzy i umiejętności oraz inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów;
 - 16) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia, sprzętu specjalistycznego dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 17) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 18) uchyłono

§ 7

Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki wraz z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 3) placu zabaw;
- 4) pomieszczenia terapeutycznego.

§ 8

1. Personel przedszkola sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu, w trakcie zajęć i poza terenem Przedszkola, od momentu przyprowadzenia aż do odebrania dziecka przez rodzica.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpośrednią i stałą opiekę poprzez:
 - 1) zapewnienie dziecku pełnego poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego;
 - 2) stosowanie w swoich działaniach obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
 - 3) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie spacerów i wycieczek.
3. Stałą opiekę w czasie pobytu dzieci w Przedszkolu pełni nauczyciel.
4. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
5. Nauczyciela w pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela (terapeuta).
6. W nagłych przypadkach wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA I ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 9

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna.

§ 10

1. Dyrektor Przedszkola powoływany i odwoływany jest przez organ prowadzący.
2. Dyrektor Przedszkola, w miarę rozwoju organizacyjnego Przedszkola może powołać wicedyrektora, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Kompetencje dyrektora:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli, w ramach, którego:
 - a) uchylono
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Przedszkola,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności poprzez:
 - uchylono
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - uchylono
 - d) monitoruje pracę Przedszkola;
 - 4) niezwłocznie przekazuje do wiadomości organowi prowadzącemu i Radzie Pedagogicznej zalecenia i polecenia pokontrolne wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 5) pełni funkcję Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 12) stwarza warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i innowacyjnej Przedszkola;
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 15) organizuje pracę Przedszkola i określa ramowy rozkład dnia;
 - 16) podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka do Przedszkola;

- 17) skreśla z ewidencji dzieci Przedszkola po podjęciu stosownej uchwały przez Radę Pedagogiczną Przedszkola;
 - 18) odpowiada za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji placówki;
 - 19) dba o wyposażenie Przedszkola w pomoce dydaktyczne oraz sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania oraz innych zadań statutowych;
 - 20) ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w Przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie;
 - 21) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
4. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - 2) ustala szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 4) zapewniania pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 5. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami oraz organem prowadzącym.
 6. Dyrektor może pełnić obowiązki nauczyciela i terapeuty.
 7. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach organu prowadzącego na jego wniosek. W innych posiedzeniach tych organów bierze udział na ich zaproszenie.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele, terapeuci zatrudnieni w Przedszkolu i wszyscy pracownicy.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w miarę bieżących potrzeb oraz z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z ewidencji dzieci uczęszczających do Przedszkola;
 - 3) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 4) przygotowanie projektu Statutu Przedszkola i jego zmian;
 - 5) uchwalanie Statutu Przedszkola i jego zmian;

6) uchwalanie i dokonywanie zmian wewnętrznych regulaminów, w tym regulaminu swojej działalności.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) dopuszczenie do użytku zestawów programów wychowania przedszkolnego;
- 2) wewnętrzne procedury obowiązujące w Przedszkolu wdrażane przez dyrektora;
- 3) wnioski dyrektora Przedszkola o przyznanie pracownikom nagród, odznaczeń, i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 12

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje się w następujący sposób:

- 1) spór dziecko - nauczyciel rozstrzyga nauczyciel-wychowawca lub dyrektor;
- 2) spór nauczyciel - nauczyciel rozstrzyga dyrektor;
- 3) spór rodzice - nauczyciel rozstrzyga dyrektor;
- 4) spór nauczyciel - dyrektor rozstrzyga organ prowadzący.

2. W szczególnie trudnych przypadkach można powołać mediatorów.

3. Organem odwoławczym w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Organizacja Przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

3. Liczba dzieci w oddziale wynosi 4 nie więcej niż 5.

§ 14

1. Czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący.

2. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku przez cały rok szkolny, który trwa od 01 września do 31 sierpnia, z wyjątkiem przerw w okresie ferii zimowych i letnich oraz innych przerw w nauce ustalonych przez organ prowadzący.

3. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest przez cały pobyt dziecka w Przedszkolu.
4. Organizację stałych, okresowych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
5. Ramowy rozkład dnia zawiera:
 - 1) godziny pracy Przedszkola;
 - 2) godziny posiłków;
 - 3) plan zajęć.
6. Czas prowadzonych zajęć w Przedszkolu, jest dostosowany do możliwości czasowych, rozwojowych i psychofizycznych dzieci.
7. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci, posiłki zapewnia firma cateringowa.

§ 15

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej oraz zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną i dopuszczonych do użytku przez dyrektora zestawów programów wychowania przedszkolnego.
2. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. W Przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne dopuszczone do użytku przez dyrektora.
4. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne;
 - 3) zajęcia wspomagające rozwój w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 5) uchyłono;
 - 6) zajęcia o charakterze terapeutycznym niwelujące braki rozwojowe dziecka;
 - 7) porady, szkolenia i konsultacje dla rodziców.
5. Rodzaje zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt. 1-6 określa IPET.
6. Organizacja oraz prowadzenie wyżej wymienionych zajęć odbywa się według ustalonego planu zajęć.
7. Przedszkole zapewnia dzieciom warunki pracy, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

§ 16

1. W Przedszkolu udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad, szkoleń i konsultacji dla rodziców.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka 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 oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami i różnymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne.
5. Za prawidłową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Przedszkola odpowiedzialny jest dyrektor, który planuje formy, okres oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

§ 17

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 2,5 lat, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dzieci przyjmowane są do Przedszkola w miarę posiadania wolnych miejsc na wniosek rodzica/opiekuna prawnego na podstawie formularza zgłoszeniowego, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i umowy na świadczenie usług dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych w przedszkolu.
4. Zgłoszenie dziecka rozpatrzone jest pozytywnie, gdy:
 - 1) dziecko posiada niezbędną dokumentację umożliwiającą przyjęcie do Przedszkola;
 - 2) Przedszkole posiada odpowiednie możliwości bazowo – kadrowe do zapewnienia dziecku należytej edukacji i opieki.

§ 18

1. uchylono
2. uchylono
3. uchylono
4. uchylono

§ 19

1. Przedszkole będzie zobowiązane do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 1. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 4. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia będą organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem np.:platforma Google Classroom, MS Teams.
4. Obecność ucznia na zajęciach będzie potwierdzana w dzienniku i na platformie edukacyjnej.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie przedszkola.

ROZDZIAŁ V PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKA

§ 20

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania, zwalniania, czasu pracy pracowników reguluje ustawa Kodeksu pracy oraz wewnętrzne regulaminy.
3. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych, bądź za zgodą Kuratorium Oświaty.
4. Liczbę pracowników ustala dyrektor Przedszkola, w zależności od ilości dzieci, potrzeb oraz wymogów organizacyjnych i finansowych Przedszkola.
5. Pracownikami Przedszkola są:
 - 1) dyrektor;

- 2) nauczyciele, w tym wychowawcy, pedagodzy, psycholodzy, logopedzi, terapeuci lub inni uprawnieni do prowadzenia zajęć specjalistycznych;
- 3) pracownicy niebędący nauczycielami:
 - a) pomoc nauczyciela,
 - b) asystent nauczyciela,
 - c) woźna,
 - d) pracownik administracyjny,
 - e) konserwator,
 - f) pozostali specjaliści.

§ 21

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w Przedszkolu oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
2. Każdy pracownik Przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
3. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw dzieci i wybranych aspektów działalności Przedszkola.

§ 22

Wszyscy pracownicy Przedszkola mają prawo:

- 1) do poszanowania jego godności wyznaniowej i osobistej bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, wiek, niepełnosprawność, religię, światopogląd bądź orientację seksualną.
- 2) równego traktowania mężczyzn i kobiet;
- 3) do wynagrodzenia za pracę;
- 4) do wypoczynku zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

§ 23

1. Głównym obowiązkiem nauczyciela jest kierowanie się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem dziecka, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
2. Do podstawowych obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 2) wspieranie dzieci w czynnościach samoobsługowych (ubieraniu, jedzeniu, wyjściach do toalety, myciu rąk itp.);
 - 3) współdziałanie z rodzicami;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;

- 7) wykonywanie innych poleceń dyrektora Przedszkola.
3. Nauczyciel w czasie prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, a w szczególności:
- 1) ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki dziecku w czasie zajęć, zabawy oraz w czasie wyjść tj. spacerów i wycieczek;
 - 3) odpowiada za stan pomieszczeń, w których przebywają dzieci, usuwając niebezpieczne sprzęty, zabawki w celu eliminacji zagrożenia;
 - 4) udziela natychmiastowej pierwszej pomocy przedmedycznej w razie wypadku i powiadamia niezwłocznie dyrektora.
4. Nauczyciel w ramach sprawowania indywidualnej opieki nad dzieckiem ma obowiązek utrzymywać stały kontakt z jego rodzicami w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach edukacyjnych i wychowawczych ich dzieci;
 - 3) informowania rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
 - 4) współpracy z rodzicami w obszarze edukacji i wychowania z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z planu pracy,
 - 5) udzielenia wsparcia rodzicom;
 - 6) włączenie rodziców w działalność Przedszkola.
5. Do obowiązków nauczycieli należy planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej a w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dziecka w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
 - 6) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych i zestawów programów wychowania przedszkolnego;
 - 7) prowadzenie pracy w oparciu o dopuszczone przez dyrektora zestawy programów wychowania przedszkolnego i ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 8) prowadzenie bieżącej dokumentacji pracy.
6. Do obowiązków nauczycieli należy prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu:
- 1) poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 2) wczesnego rozpoznania u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;
 - 3) analizy wstępnej nowoprzyjętych dzieci;

- 4) analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
7. Nauczyciel w swojej pracy korzysta z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie poradni i placówek metodycznych.
8. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
 - 3) do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 4) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

§ 24

Obowiązkiem logopedy/neurologopedy jest:

- 1) przeprowadzanie diagnozy logopedycznej w tym przeprowadzenie badań przesiewowych;
- 2) opracowanie terapii logopedycznej stosownie do potrzeb i postępów dziecka;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej w oparciu o zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i własną diagnozę;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 5) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dziecka i eliminowania jej zaburzeń;
- 6) przekazywanie rodzicom wskazówek do pracy z dzieckiem w domu;
- 7) dokonywanie oceny postępów dziecka;
- 8) na wniosek rodziców przygotowanie opinii logopedycznej;
- 9) współpraca z nauczycielami i dyrektorem Przedszkola,
- 10) wspieranie nauczycieli w:
 - a) w rozpoznawaniu:
 - indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka,
 - możliwości psychofizycznych dziecka w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka,
 - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25

1. Podstawowym obowiązkiem wszystkich pracowników niebędących nauczycielami, o których mowa w § 19 ust. 5 pkt. 3 jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola.
2. Pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek współpracować z nauczycielami w zakresie zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom w Przedszkolu.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami, a pracujący bezpośrednio z dziećmi mają obowiązek:
 - 1) pomoc nauczyciela, terapeuta, woźna:

- a) wykonywać czynności wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela wynikających z rozkładu zajęć dzieci,
 - b) wspierać nauczyciela w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - c) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
 - d) dbać o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu,
 - e) wspierać dzieci w czynnościach samoobsługowych (ubieraniu, jedzeniu, wyjściach do toalety, myciu rąk itp.);
 - f) współpracować z nauczycielami i dyrektorem Przedszkola,
- 2) pozostali specjaliści:
- a) opracowywać indywidualne plany zajęć z dziećmi,
 - b) przekazywać rodzicom wskazówki do pracy z dzieckiem w domu,
 - c) dokonywać oceny postępów dziecka,
 - d) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
 - e) współpracować z nauczycielami i dyrektorem Przedszkola,
 - f) dbać o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu,
 - g) wspierać dzieci w czynnościach samoobsługowych (ubieraniu, jedzeniu, wyjściach do toalety, myciu rąk itp.);
 - h) wykonywać czynności pod kierunkiem nauczyciela wynikające z rozkładu zajęć dzieci.

ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 26

1. Nadrzędnym prawem dziecka przebywającego w Przedszkolu jest zapewnienie mu ochrony i troskliwej opieki w takim stopniu, w jakim jest to niezbędne dla jego dobra w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Dziecko w Przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) szacunku dla wszystkich swoich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) akceptacji jego osoby;
 - 3) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 6) indywidualnego podejścia i własnego tempa i rozwoju;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 8) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku zorganizowanych przez Przedszkole;
 - 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w Przedszkolu.

3. W przypadku naruszenia praw dziecka, jego rodzice mogą złożyć skargę pisemną do dyrektora Przedszkola. Skarga musi być rozpatrzona w ciągu trzech dni. Od decyzji dyrektora można odwołać się do organu prowadzącego.

4. Dziecko przebywające w Przedszkolu, na miarę własnych możliwości, ma obowiązek:

- 1) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i specjalistycznych;
- 2) uczestniczyć w dodatkowych zajęciach edukacyjnych i terapeutycznych wynikających z diagnozy;
- 3) uczestniczenia w życiu Przedszkola;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego;
- 5) przestrzegać porządku i dbać o mienie Przedszkola;
- 6) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
- 7) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 27

1. Rekrutacja dzieci prowadzona jest przez cały rok kalendarzowy.

2. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest złożenie pisemnego wniosku przez rodziców/opiekunów prawnych oraz dostarczenie aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wystawionego przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje Dyrektor.

4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z ewidencji dzieci Przedszkola w przypadkach:

- 1) utajenia przez rodziców choroby zakaźnej dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie (za wyjątkiem chorób zakaźnych wieku dziecięcego) i nie dostarczeniu przez rodziców zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania dziecka w Przedszkolu;
- 2) długoterminowej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka, obejmującej powyżej 30 dni i braku kontaktu z rodzicami;
- 3) jeżeli rodzice nie współpracują z Przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu zdrowiu i bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci;
- 4) zgodnie z postanowieniami zawartymi w Regulaminie odpłatności za pobyt wychowanka w Przedszkolu.

5. Skreślenia dziecka z ewidencji przyjętych dzieci w Przedszkolu, w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, 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 z rodzicami;
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. ośrodka pomocy-społecznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej);
- 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów Statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
- 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z ewidencji dzieci Przedszkola.

6. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu prowadzącego w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

7. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do Przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
8. Skreślenie dziecka z ewidencji dzieci Przedszkola nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ VII

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 28

1. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i pracowników Przedszkola odrębnych procedur obowiązujących w Przedszkolu.
2. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci w ustalonych godzinach, uregulowanych w planie zajęć.
3. Rodzice są zobowiązani do osobistego odebrania dziecka od nauczyciela.
4. Rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę nauczycielowi oraz od chwili odebrania z grupy.
5. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, upoważnione na piśmie przez rodziców.
6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela okazać go.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie wykazującą zaburzenia psychofizyczne, będącej pod wpływem substancji psychoaktywnych lub środków odurzających ze względu na bezpieczeństwo dziecka.
9. W przypadku odmowy wydania dziecka przez nauczyciela, należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie dyrektora Przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem lub inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka.
10. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inną upoważnioną osobę zawiadamia się o zaistniałej sytuacji komisariat policji.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie dyrektora Przedszkola, a także skontaktować się telefonicznie z rodzicami dziecka lub inną upoważnioną osobą, wskazaną w upoważnieniu.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów, nie można skontaktować się ani uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Przedszkolu 1 godzinę. Po upływie godziny nauczyciel zawiadamia dyrektora Przedszkola o braku możliwości kontaktu z rodzicami.
13. Dyrektor Przedszkola, w razie wyczerpania wszystkich możliwości próby kontaktu z rodzicami i odbioru dziecka przez rodziców, podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.
14. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora Przedszkola, nauczyciel może sam podjąć decyzję o powiadomieniu policji.

15. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców będzie respektowane wyłącznie przez pisemne oświadczenie osoby zgłaszającej ten fakt i gdy zakaz odbierania dziecka z Przedszkola będzie wynikał z przedłożonego postanowienia sądowego.

§ 29

1. Naczelnym zadaniem współdziałania rodziców i wszystkich pracowników Przedszkola jest działanie na rzecz dobra dziecka, współpraca odbywa się na zasadzie partnerstwa i wzajemnego szacunku.

2. Zakres współpracy z rodzicami obejmuje:

- 1) starania o zapewnienie warunków prawidłowego rozwoju dziecka;
- 2) inicjowanie poczynań pedagogicznych rodziców;
- 3) oddziaływanie na postawy rodzicielskie;
- 4) podnoszenie kultury pedagogicznej i poszerzenie wiedzy rodziców o rozwoju i wychowaniu w okresie dzieciństwa;
- 5) włączenie rodziców w proces podnoszenia jakości pracy Przedszkola;
- 6) tworzenie partnerskich relacji pomiędzy rodzicem a Przedszkolem.

3. Podstawowe formy oraz częstotliwość współpracy Przedszkola z rodzicami:

- 1) kontakty indywidualne;
- 2) zebrania z rodzicami;
- 3) uchylono;
- 4) zajęcia otwarte z rodzicami;
- 5) uchylono;
- 6) edukacja pedagogiczna rodziców;
- 7) wsparcie terapeutyczne dla rodziców;
- 8) uchylono;
- 9) systematyczne informowanie rodziców o postępach edukacyjnych dziecka;
- 10) informowanie rodziców o sprawach bieżących, wydarzeniach na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej www.przedszkoleselfiki.pl, profilu na Facebooku;
- 11) informowanie rodziców o sposobach i możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno - pedagogicznej i innej;
- 12) udział rodziców w życiu Przedszkola oraz współorganizowanie okolicznościowych spotkań, uroczystości i imprez.

§ 30

1. Rodzice mają prawo do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami, uwzględniając stopień dojrzałości dziecka, a także wolność jego sumienia i wyznania oraz jego przekonania.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z planem pracy Przedszkola;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka oraz czynionych przez nie postępów;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych;
- 4) opiniowania, proponowania metod pracy w zakresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi lub dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy Przedszkola,
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;

§ 31

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 2) zapewnienia dziecku w wieku 6 lat spełnienia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
- 3) interesowania się postępami i osiągnięciami dziecka;
- 4) przestrzeganie niniejszego Statutu;
- 5) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i zarządzeń Dyrektora
- 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu;
- 7) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w Przedszkolu;
- 8) bieżącego aktualizowania danych kontaktowych (m.in. adresu zamieszkania, numerów telefonów);
- 9) przekazywanie dyrektorowi Przedszkola uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 10) ponoszenie czesnego.

ROZDZIAŁ VIII SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§ 32

1. Działalność Przedszkola jest finansowana z następujących źródeł:
 - 1) dotacji z Urzędu Miasta ustalonej na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) środków przeznaczonych na działalność Przedszkola pochodzących od organu prowadzącego;
 - 3) dotacji celowych przekazywanych Przedszkolu przez osoby prawne, organizacje i instytucje;
 - 4) czesnego ponoszonego przez rodziców.
2. W sprawach dotyczących odpłatności ponoszonych przez rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu decyduje organ prowadzący.
3. Wysokość czesnego oraz innych opłat wnoszonych przez rodziców określa Zarząd Progressio Sp z o.o.
4. Czesne płatne jest zgodnie z postanowieniami określonymi w Umowie na świadczenie usług dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych w Przedszkolu.
5. Rodzice są zobowiązani do podpisania Umowy na świadczenie usług dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych na pobyt wychowanka w placówce oraz terminowego wnoszenia opłat. W razie trudności z wywiązywaniem się z obowiązku wnoszenia opłat powinni bezzwłocznie zgłosić ten fakt dyrektorowi Przedszkola.

6. W przypadku nieuregulowania czesnego w terminie, dziecko może zostać skreślone z księgi ewidencji dzieci uczęszczających do Przedszkola zgodnie z postanowieniami zawartymi w Statucie Niepublicznego Przedszkola Specjalnego SELFIKI w Rzeszowie.

7. Dyrektor Przedszkola może zmienić warunki płatności na indywidualną prośbę rodzica w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dyrektora, nauczycieli, terapeutów, pracowników niebędących nauczycielami oraz rodziców i dzieci.
2. Z treścią Statutu Przedszkola można zapoznać się w gabinecie dyrektora, stronie internetowej i tablicy ogłoszeń.

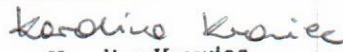
§ 34

1. Uchwalanie Statutu Niepublicznego Przedszkola Specjalnego – „SELFIKI” i jego zmian dokonywane jest w drodze uchwały przez Radę Pedagogiczną, po konsultacji z organem prowadzącym.
2. W przypadku dokonania zmian Statutu Niepublicznego Przedszkola Specjalnego – „SELFIKI” Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora do opracowania tekstu jednolitego.

§ 35

1. Statut Niepublicznego Przedszkola Specjalnego – „SELFIKI” w Rzeszowie został zmieniony i wprowadzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/08/2022 w dniu 30 sierpnia 2022 r. i obowiązuje od dnia uchwalenia.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA


(pieczęć i podpis dyrektora)

Rzeszów 30.08.2022
(miejscowość, data)

PROGRESSIO Sp. z o.o.

35-302 Rzeszów, ul. K. Olszewskiego 11A

NIP: 8133754222 • REGON: 368103887

KRS: 0000692441

Niepubliczne Przedszkole Specjalne

" SELFIKI "

ul. Architektów 14, 35-082 Rzeszów

tel.kom. 603 494 346

Regon: 384484753