

# STATUT

Niepublicznego Specjalistycznego Przedszkola Terapeutycznego  
„MAŁY KSIĄŻĘ” w Koszalinie

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
- Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. - w sprawie nadzoru pedagogicznego ( Poz.1658)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. -w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

*Koszalin 2017*

## SPIS TREŚCI:

1. Rozdział I
  - Postanowienia ogólne
2. Rozdział II
  - Cele i zadania przedszkola
  - Sposoby realizacji zadań przedszkola
  - Wyjścia poza teren przedszkola - sposób sprawowania opieki nad dziećmi w przedszkolu i poza terenem
3. Rozdział III
  - Organy Przedszkola
  - Dyrektor ds. dydaktycznych - zadania
  - Dyrektor ds. administracyjno-prawnych – zadania
  - Rada Pedagogiczna
  - Zadania Rady Pedagogicznej
  - Rozwiązywanie sporów
  - Współpraca Przedszkola z Rodzicami
4. Rozdział IV
  - Organizacja pracy przedszkola
  - Pomoc psychologiczno-pedagogiczna
5. Rozdział V
  - Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola
  - Obowiązki nauczycieli
  - Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola- rekrutacja
  - Skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola
  - Nauczyciele specjaliści
  - Wychowankowie przedszkola
  - Rodzice
  - Sposoby uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola
  - Postanowienia końcowe

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Niepubliczne Specjalistyczne Przedszkole Terapeutyczne dla dzieci z autyzmem i niepełnosprawnością sprzężoną zwane dalej „Przedszkolem” zostało utworzone przez Pomorskie Centrum Terapii Pedagogicznej w Koszalinie, które jest prowadzone przez osoby fizyczne Mirosławę Ewę Jurczyszyn oraz Jerzego Jarosława Jurczyszyn będących organem założycielskim Przedszkola.
2. Siedziba Przedszkola mieści się w Koszalinie przy ul. Dywizji Drezdeńskiej 13.
3. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty z siedzibą w Szczecinie.
4. Ustalona nazwa jest używana przez Przedszkole w pełnym brzmieniu i posiada pieczęć o następującej treści:

**Niepubliczne Specjalistyczne Przedszkole Terapeutyczne**  
**„MAŁY KSIĄŻĘ”**  
**75-692 Koszalin, ul. Dywizji Drezdeńskiej 13**  
**REGON 321298034 NIP 6692522343**

5. W nazwie Przedszkola umieszczonej na tablicy urzędowej Przedszkole określa się, jako „specjalistyczne” a nie „specjalne”.
6. Przedszkole działa na podstawie:
  - a) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016, Prawo oświatowe,
  - b) Wpisu do ewidencji niepublicznych placówek oświatowych,
  - c) Niniejszego Statutu.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania Przedszkola

#### § 2

1. Organizowanie opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym zgodnie z potrzebami i możliwościami dziecka.
2. Kształtowanie właściwych postaw społecznych przez codzienne, bezpośrednie przebywanie ze sobą.
3. Kształcenie wrażliwości na potrzeby innych, wychodzenia naprzeciw nim oraz poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka.
4. Przygotowanie do akceptacji własnej osoby i samorealizacji poprzez rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
5. Zapewnienie warunków do interdyscyplinarnych oddziaływań na dziecko, zgodnych z jego potrzebami i możliwościami.
6. Organizowanie opieki, edukacji i terapii dla dzieci odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości wynikających z poziomu rozwoju psychofizycznego.

7. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
8. Przygotowanie dzieci do realizacji obowiązku szkolnego i niezależnego funkcjonowania w środowisku.
9. Zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.
10. Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej.
11. Współpraca z rodziną w ramach organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspomaganie jej w wychowaniu i przygotowaniu ich dziecka do nauki w szkole i w niezależnym funkcjonowaniu.
12. Zapewnienie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

## Sposoby realizacji zadań Przedszkola

### § 3

1. W Przedszkolu w trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz prawidłowy przebieg wychowania i kształcenia dzieci w miarę możliwości:
  - a) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
  - b) około jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
  - c) około jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - d) pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności: opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
2. Podstawowym zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
3. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole zwaną diagnozą przedszkolną lub diagnozą pedagogiczną.
4. Celem diagnozy pedagogicznej jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
  - a) rodzicom w poznaniu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby wspomogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb,
  - b) nauczycielowi Przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
  - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. W zakresie zadań Przedszkola realizowane są treści edukacji prozdrowotnej.
6. Ze względu na dobro dzieci, w Przedszkolu kształtuje się świadomość zdrowotną oraz nawyki dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w Przedszkolu i w domu przy współpracy i poparciu rodziców.
7. Wychowawca danej grupy ma prawo wyboru określonej koncepcji pedagogicznej i wdrożenia jej w procesie wychowania po uprzednim przedstawieniu jej radzie pedagogicznej i uzyskaniu jej akceptacji oraz akceptacji organu prowadzącego, jeżeli wdrożenie koncepcji wiąże się z dodatkowymi nakładami finansowymi.

8. Ustalenie indywidualnego poziomu wymagań w stosunku do każdego dziecka na podstawie Diagnozy profilu Psychoedukacyjnego oraz tworzenie Indywidualnych programów Edukacyjno-Terapeutycznych.
9. Rodzice (opiekunowie) dzieci wyrażają pisemną zgodę na poddanie dzieci badaniom psychologicznym, pedagogicznym, lekarskim związanym z funkcjonowaniem dziecka w Przedszkolu w celu prawidłowej terapii i edukacji.

### **Wyjścia poza teren Przedszkola**

#### **- sposób sprawowania opieki nad dziećmi w przedszkolu i poza terenem**

#### **§ 4**

1. W czasie wycieczek i spacerów po najbliższej okolicy jedna osoba dorosła opiekuje się maksymalnie dwojgiem dzieci.
2. Z uwzględnieniem przepisów BHP Przedszkole odpowiada za bezpieczeństwo dzieci powierzonych przez rodziców.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców (opiekunów) lub przez osobę upoważnioną przez nich pisemnie, która zapewni mu pełne bezpieczeństwo.
4. Rodzic (opiekun) jest zobowiązany powierzyć dziecko nauczycielowi oraz przyprowadzić je do Przedszkola w określonym czasie wynikającym z rozkładu dnia oraz odebrać dziecko w czasie określonym w regulaminie, jako czas pracy przedszkola.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy Przedszkola**

#### **§ 5**

Organami Przedszkola są:

- a) Dyrektor ds. dydaktycznych
- b) Dyrektor ds. administracyjno-prawnych
- c) Rada Pedagogiczna

Organy przedszkola współpracują ze sobą wspierając swoją działalność oraz promując placówkę.

### **Dyrektor ds. dydaktycznych - zadania**

#### **§ 6**

Przedszkolem zarządza dyrektor wybrany przez założycieli Przedszkola:

1. Kieruje jego bieżącą działalnością i reprezentuje przedszkole na zewnątrz.
2. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
  - a) kontroluje pracę osób zatrudnionych w Przedszkolu,
  - b) ocenia stan i warunki oraz efekty działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej pracowników,
  - c) gromadzi informacje o pracy zatrudnionych w celu dokonywania oceny ich pracy,

- d) organizuje szkolenia i narady dla pracowników Przedszkola,
  - e) może sprawować opiekę nad wychowankami,
  - f) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działanie prozdrowotne,
  - g) przedstawia nauczycielom dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - h) organizuje prace związane z kwalifikacją dzieci do Przedszkola .
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
  5. Zapewnia bieżącą informację o aktualnych problemach.
  6. Prowadzi dokumentację, w tym w szczególności: kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  7. Dopuszcza do użytku Przedszkola zaopiniowany przez Radę pedagogiczną program wychowania przedszkolnego.
  8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
  9. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
  10. Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola oraz współpracuje z innymi organami Przedszkola.
  11. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
  12. Planuje pracę Przedszkola dokumentując ją w tzw. Projekcie/arkuszu organizacyjnym w terminie do 28.04 danego roku.
  13. 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, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
  14. W drodze decyzji, może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadkach określonych w statucie placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
  15. W przypadku nieobecności dyrektora ds. dydaktycznych może go zastąpić wyznaczony przez dyrektora prawny zastępca.
  16. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
  17. Dyrektor Przedszkola lub osoba przez niego upoważniona może wystąpić z wnioskiem do GOPS/MOPS o przyznanie pomocy dzieciom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji.

#### **Dyrektor ds. administracyjno-prawnych – zadania**

### **§ 7**

1. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
3. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola.
4. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną i gospodarczą obsługę przedszkola.
5. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.

6. W przypadku nieobecności dyrektora ds. administracyjno-prawnych może go zastąpić wyznaczony przez dyrektora ds. administracyjno-prawnych lub dyrektora ds. dydaktycznych zastępca.
7. Wykonuje zadania związane z zaspokojeniem potrzeb edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych przez przedszkole.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 8**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor ds. dydaktycznych Przedszkola, lub wyznaczony przez dyrektora zastępca w przypadku jego nieobecności.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie zatwierdzonego przez siebie regulaminu.
6. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym specjaliści i goście zaproszeni przez Dyrektora.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
8. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego lub w innych sytuacjach wymaganych tego organizacyjnie.
9. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

## **Zadania Rady Pedagogicznej**

### **§ 9**

1. Opracowanie rocznego planu pracy przedszkola.
2. Planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno- wychowawczej.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu.
4. Zatwierdzanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej.
5. Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
  - b) propozycje Dyrektora do nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
  - c) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
7. Zadaniem Rady Pedagogicznej jest:
  - a) poszukiwanie odpowiednich rozwiązań metodycznych,

- b) pomoc koleżeńska w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
  - c) planowanie wykładów i szkoleń dla personelu w celu podnoszenia jego kwalifikacji zawodowych.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek:
- a) rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze placówki,
  - b) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej,
  - c) współdziałać i tworzyć atmosferę życzliwości,
  - d) składać przed Radą Pedagogiczną sprawozdania z realizacji przydzielonych zadań,
  - e) przestrzegać uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej.

## **Rozwiązywanie sporów**

### **§ 10**

1. Sprawy sporne pomiędzy organami Przedszkola rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora.
2. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne między pracownikami.
3. Strony sporu dążą do polubownego jego rozstrzygnięcia.
4. Spory między pracownikami a dyrektorem są rozstrzygane przez Organ Prowadzący.

## **Współpraca Przedszkola z Rodzicami**

### **§ 11**

1. Przedszkole współpracuje z rodzicami w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci.
2. Udziela rzetelnych informacji na temat postępów dziecka w edukacji.
3. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach której rodzic otrzymuje kompleksową informację dotyczącą funkcjonowania dziecka w wielu sferach.
4. Organizuje zajęcia otwarte.
5. Organizuje spotkania związane z pedagogizacją rodziców.

## **ROZDZIAŁ IV**

## **Organizacja przedszkola**

### **§ 12**

1. Szczegółową organizację edukacji, terapii, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora najpóźniej do 28 kwietnia.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
3. Liczba wychowanków w oddziale dla dzieci z autyzmem i niepełnosprawnością sprzężoną wynosi od 2 do 4. Liczba ta może się zmienić na mniejszą lub większą w sytuacji zastępstwa lub organizacyjnej zmiany struktury grup. W oddziale zorganizowanym dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności, nie więcej niż 5.
4. Przedszkole jest przedszkolem wielooddziałowym.



5. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia pracy przedszkola, uwzględniający zasady ochrony zdrowia, higieny i bezpieczeństwa uczestników zajęć.
6. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez radę pedagogiczną i podany jest do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala dzienny tok pracy.
8. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece dydaktyczno – wychowawczej nauczycielowi prowadzącemu.
9. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
  - a) podstawę programową wychowania przedszkolnego opracowaną przez MEN
  - b) programy wychowania przedszkolnego wybrane z zestawu programów dopuszczonych do użytku przez MEN
  - c) planu pracy opracowanego przez nauczycielki Przedszkola
  - d) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne
10. Zestaw programów może być dopuszczony do użytku przez dyrektora po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej
11. Czas trwania zajęć edukacyjnych w grupie nie może być niższy od jednej piątej czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
12. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - a) z dziećmi w wieku od 2,5 do 4 lat – 10 minut
  - b) z dziećmi w wieku od 4 do 6 lat – 20 minut
  - c) z dziećmi w wieku od 7 lat i starszymi – 35 do 45 minut
13. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
14. Nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentują swoją pracę w dodatkowych dziennikach zajęć.
15. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:20 do 15:00 z wyjątkiem przerwy urlopowej ustalonej przez organ prowadzący. Zajęcia obowiązkowe odbywają się w godzinach od 9:00-14:00. W godzinach od 7:20 do 9:00 oraz od 14:00 do 15:00 uruchomiono możliwość korzystania z zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci, które dłużej muszą przebywać w przedszkolu ze względu na czas pracy ich rodziców oraz dla dzieci dojeżdżających transportem zbiorowym. Termin przerwy wakacyjnej w wymiarze 26 dni roboczych ustala dyrektor i organ prowadzący przedszkole.
16. W miarę potrzeb oraz własnych możliwości kadrowych, przedszkole może prowadzić nauczanie indywidualne.
17. Organizację edukacji, opieki i rewalidacji w przedszkolu określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora do 28 kwietnia każdego roku.
18. Istnieje możliwość korzystania w ciągu dnia z jednego, dwóch lub trzech posiłków (śniadanie, drugie śniadanie, podwieczorek). Przedszkole nie posiada bazy żywieniowej. Posiłki przygotowywane są w domu i dostarczane do przedszkola we własnym zakresie.
19. Koszty wyżywienia w pełni pokrywane są przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

## **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. W przedszkolu działa Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadaniem zespołu jest:
  - a) dokonanie wszechstronnej oceny poziomu funkcjonowania dziecka w oparciu o wyniki uzyskane podczas systematycznej obserwacji i terapii dziecka,
  - b) opracowanie programu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
  - c) udzielanie rodzicom wsparcia psychicznego, i udzielanie im rad i wskazówek oraz włączenie rodziców w terapię dziecka,
  - d) podejmowanie decyzji o przedłużeniu pobytu dziecka w Przedszkolu powyżej 7 roku życia w ramach obowiązujących przepisów w oparciu o wyniki uzyskane z ocenie dojrzałości szkolnej lub wyniki badań psychologicznych.
3. W skład zespołu wchodzi: nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym, psycholog, logopeda, nauczyciel gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej, pedagog, oligofrenopedagog, dyrektor.
4. Koordynatorem prac Zespół jest nauczyciel-wychowawca oddziału przedszkolnego lub psycholog.
5. Do prac w zespołach mogą być zaproszeni specjaliści z różnych dziedzin.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### **§ 14**

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora ds. dydaktycznych i dyrektora ds. administracyjno-prawnych, nauczycieli, terapeutów prowadzących zajęcia rewalidacyjne i rehabilitacyjne oraz pracowników administracji i obsługi.
2. W zależności od potrzeb placówki, uwzględniając niepełnosprawność dzieci uczęszczających do przedszkola zatrudnia się następujących specjalistów:
  - a) psychologa,
  - b) pedagoga,
  - c) logopedę,
  - d) innych, których zatrudnienie jest niezbędne.
3. Liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych określa arkusz organizacyjny przedszkola.
4. Nauczyciele przedszkola posiadają odpowiednie przygotowanie do pracy w przedszkolu.
5. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy, oraz praktyki studentów uczelni pedagogicznych i psychologicznych.
6. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy cywilno – prawne oraz umowy o pracę zawierane z pracownikami w oparciu o obowiązujące przepisy.
7. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników przedszkola określa Kodeks Pracy i regulamin pracy.
8. Pracownikom przedszkola przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze do 26 dni roboczych w czasie ustalonym w planie urlopow. Wymiar dni wolnych od pracy ustalają odrębne przepisy.
9. W każdej grupie przedszkolnej jest zatrudniony pracownik, jako pomoc nauczyciela lub terapeuta wspomagający.
10. Do obowiązku pomocy nauczyciela oraz terapeutów wspomagających należy:

- a) wykonywanie czynności opiekuńczych i higieniczno- sanitarnych związanych z opieką nad dzieckiem niepełnosprawnym,
  - b) pomoc wychowawcy grupy w przygotowaniu pomocy dydaktycznych do zajęć,
  - c) dbanie o ład powierzonej sali dydaktycznej,
  - d) pomoc w karmieniu dzieci,
  - e) opieka nad dziećmi w czasie spacerów, wycieczek, imprez przedszkolnych oraz innych form zajęć.
11. Szczegółowe obowiązki pracowników administracji i obsługi określają zakresy obowiązków ustalone przez dyrektora placówki w porozumieniu z organem prowadzącym.

## **Obowiązki nauczycieli**

### **§ 15**

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującym programem nauczania oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece.
2. Do zadań nauczyciela należy:
  - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w budynku i poza budynkiem przedszkola,
  - b) stała współpraca z rodzicami mająca na celu zapoznanie ich z zadaniami pracy w przedszkolu:
    - przekazywanie informacji na temat zachowania dziecka i jego postępów dydaktycznych podczas spotkań i dni otwartych,
    - stałe poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci,
    - włączenie rodziców (prawnych opiekunów) w działalność przedszkola.
  - c) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej:
    - udział w planowaniu pracy przedszkola,
    - prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przy pomocy metod i form odpowiadających właściwościom psychofizycznym wychowanków oraz z uwzględnieniem zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej, oraz własnych obserwacji,
    - współpraca z wszystkimi osobami zatrudnionymi w przedszkolu,
  - d) stałe prowadzenie obserwacji dziecka i dokumentowanie tempa rozwoju,
  - e) nauczyciele zobowiązani są do przeprowadzenia diagnozy dziecka wstępnej i końcoworocznej (wszystkie dzieci sześciolatki muszą być ocenione pod względem gotowości szkolnej, co najmniej na pół roku przed podjęciem obowiązku szkolnego),
  - f) nauczyciel ma obowiązek prowadzić dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - g) nauczyciel ma prawo do:
    - wyboru metod, form pracy oraz środków dydaktycznych zgodnie z zasadami pedagogiki,
    - wprowadzania w pracy dydaktyczno – wychowawczej innowacji i eksperymentów pedagogicznych w porozumieniu z radą pedagogiczną,
    - korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji przedszkola i rady pedagogicznej oraz ze strony specjalistycznych placówek i instytucji oświatowo – wychowawczych.

## § 16

### Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola- rekrutacja

Do Przedszkola przyjmowane są dzieci na podstawie:

- a) pisemnego wniosku rodziców,
- b) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- c) umowy cywilnoprawnej pomiędzy rodzicami a Przedszkolem.

Przyjęcie dziecka do przedszkola uzależnione jest od posiadanej liczby miejsc w danym roku szkolnym. W pierwszej kolejności do Przedszkola przyjmowane są dzieci ze spektrum autyzmu.

## § 17

### Skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola

1. Dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:
  - a) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci z danego oddziału,
  - b) gdy stan zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka uniemożliwia mu uczęszczanie do przedszkola a także uniemożliwia realizację podstawy programowej,
  - c) gdy nastąpi brak współpracy między personelem dydaktycznym a usługobiorcą w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
  - d) nieprzestrzegania przez rodziców/prawnych opiekunów postanowień niniejszego statutu,
  - e) w sytuacji, gdy rodzice nie wykazują zaangażowania we współpracę z przedszkolem, w szczególności w zakresie dbałości o dziecko, w tym podjęcie dodatkowych działań celem wyeliminowania zachowań trudnych, np. zachowań agresywnych, autoagresywnych, stymulacyjnych, innych mających bezpośredni wpływ na funkcjonowanie dziecka,
  - f) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka powyżej 21 dni

### Nauczyciele specjaliści

## § 18

1. Zadania i obowiązki nauczycieli specjalistów określają zakresy obowiązków ustalone przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

### Wychowankowie przedszkola

## § 19

1. Wychowankowie przedszkola korzystają z prawa wynikającego z Konwencji o prawach Dziecka, w szczególności mają prawo do:
  - a) bezpiecznej opieki, spokoju i właściwej atmosfery sprzyjającej nauce i wypoczynkowi,
  - b) właściwego życzliwego traktowania ze strony dorosłych raz innych dzieci,

- c) właściwe zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,
  - d) zrozumienia dla jego potrzeb ,
  - e) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy psychicznej i fizycznej oraz każdej innej,
  - f) poszanowania godności osobistej oraz własności.
2. W przypadku nieprzestrzegania praw dziecka wynikających ze Statutu osoba, której zdaniem prawa dziecka nie są przestrzegane, ma prawo zgłosić ten fakt do Dyrektora Przedszkola.
  3. Dyrektor dokonuje rzetelnej analizy sytuacji oraz podejmuje środki zapobiegawcze.
  4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 roku życia.
  5. Dyrektor może wyrazić zgodę na uczęszczanie do przedszkola dziecka, które nie ukończyło trzech lat (przyjmując tolerancję od trzech do sześciu miesięcy).
  6. Wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do roku, w którym ukończy ono 10 rok życia.
  7. Liczba dzieci zapisanych do oddziału nie może przekroczyć liczby określonej w § 13, ust.2. W przypadku dzieci z autyzmem wysokofunkcjonującym dopuszcza się grupę pięcioosobową.
  8. Podstawą zgłoszenia dziecka jest „Karta zgłoszeniowa”.
  9. Warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną bądź przez inną poradnię specjalistyczną
  10. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza ilość wolnych miejsc, dyrektor powołuje Komisję Kwalifikacyjną do spraw przyjęć dzieci do przedszkola.
  11. Powołana komisja kwalifikacyjna składa się z:
    - a) dyrektora, jako przewodniczącego,
    - b) przedstawicieli rady pedagogicznej: nauczyciela, logopedy, psychologa,
  12. Rodzice dzieci nie przyjętych do przedszkola mają prawo złożyć odwołanie od decyzji Komisji Kwalifikacyjnej do organu prowadzącego przedszkole za pośrednictwem dyrektora przedszkola.
  13. Termin oraz skład komisji Kwalifikacyjnej Odwoławczej ustala organ prowadzący przedszkole.
  14. Decyzja Komisji Odwoławczej jest ostateczna.
  15. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
    - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego,
    - b) zdrowego, normalnego rozwoju fizycznego, umysłowego, moralnego i społecznego,
    - c) otrzymania opieki, wychowania i nauczania dostosowanych do szczególnych potrzeb dzieci niepełnosprawnych,
    - d) indywidualnego tempa i procesu swego rozwoju,
    - e) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
    - f) szacunku dla wszystkich swoich potrzeb,
    - g) życzliwego i podmiotowego traktowania,
    - h) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
    - i) poszanowania jego godności osobistej,
    - j) poszanowania własności,
    - k) opieki i ochrony,
    - l) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
    - m) akceptacji swojej osoby.
  16. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody rodziców (prawnych opiekunów), poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

## Rodzice

### § 20

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
  - a) zebrania grupowe,
  - b) rozmowy indywidualne z osobą prowadzącą i nauczycielem,
  - c) kąciak dla rodziców,
  - d) zajęcia otwarte.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - a) przestrzeganie niniejszego statutu,
  - b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty,
  - c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - d) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
  - e) niezwłocznie zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
  - f) współpraca z nauczycielami, dyrektorem przedszkola poprzez systematyczną wymianę informacji w tym prowadzenie zeszytu obserwacji dziecka.
4. Rodzice mają prawo do:
  - a) zapoznania się z planem pracy przedszkola,
  - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - c) uzyskiwania porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych oraz sposobu udzielania dziecku pomocy,
  - d) przekazywania nauczycielowi oraz organowi prowadzącemu wniosków na temat pracy przedszkola,
  - e) przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi nadzorującemu jego pracę.
5. Procedury odwoławcze.
  - a) w sprawach konfliktowych bądź wymagających dodatkowych wyjaśnień rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do przekazania zapytania na piśmie do dyrektora przedszkola,
  - b) dyrektor przedszkola rozpatruje sprawę i podejmuje decyzję, która jest przedstawiana rodzicom.

## Sposoby uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola

### § 21

1. Koszty działalności przedszkola pokrywane są z:
  - a) z dotacji budżetowych,
  - b) ze środków przekazywanych przez organ prowadzący,
  - c) z darowizn na rzecz przedszkola,
  - d) z uzyskanych dotacji.

## Postanowienia końcowe

### § 22

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
2. Organ prowadzący zobowiązany jest do udostępniania statutu pracownikom przedszkola, rodzicom i osobie nadzorującej pracę przedszkola.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zmiany statutu będą nanoszone aneksami, jako uchwały rady pedagogicznej zgodnie z przepisami.
5. W przypadku konieczności dokonania większej liczby zmian w zapisach statutowych dopuszcza się możliwość opracowania tekstu jednolitego statutu.

Statut zatwierdzony

Uchwałą rady pedagogicznej

z dnia: 12.09.2017