

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA

Smerfowe Przedszkolaki w Rakowiskach

ul. Amelin 18, 21-500 Biała Podlaska

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Niepubliczne Przedszkole Smerfowe Przedszkolaki w Rakowiskach przy ul. Amelin 18, 21-500 Biała Podlaska

REGON 061650472

2. Przedszkole postępuje się pieczęcią:

Niepubliczne Przedszkole Smerfowe Przedszkolaki

Rakowiska, ul. Amelin 18

21-500 Biała Podlaska

NIP 537-222-30-64

3. Lokalizacja przedszkola: siedzibą przedszkola jest obiekt w Rakowiskach przy ul. Amelin 18, 21-500 Biała Podlaska

4. Organem prowadzącym niepubliczne przedszkole i Dyrektorem jest Anna Świderek zamieszkała w Rakowiskach ul. Amelin 18, 21-500 Biała Podlaska

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

§ 2

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

1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Smerfowe Przedszkolaki w Rakowiskach przy ul. Amelin 18, 21-500 Biała Podlaska,

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola Smerfowe Przedszkolaki w Rakowiskach przy ul. Amelin 18, 21-500 Biała Podlaska,

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,

4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,

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

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację realizacji podstawy programowej przez dzieci w grupach o 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 wobec 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. 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.

6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

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,

3) zatrudnianie dwóch nauczyciela pomocy nauczyciela, które są odpowiedzialne 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 osobą dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

10. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi 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).

11. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

12. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,

2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,

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

13. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na 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 psychologowie, pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, 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 lub 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 PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 5

1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem.

2. Kompetencje Dyrektora:

1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją 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,

4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,

8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,

9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. 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, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,

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 organizacji pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizacji tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci we współpracy z nauczycielami z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,

6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,

10) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,

11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,

- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
 - 13) organizowanie w porozumieniu z nauczycielami i rodzicami, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
 - 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
 - 18) uchwalenie statutu przedszkola
 - 19) podejmowanie decyzji w porozumieniu z nauczycielami w sprawach skreślenia z listy wychowanków
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Biała Podlaska w zakresie działalności przedszkola,
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
 - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 6

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny
 - 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.
2. Zapisy dzieci trwają przez cały rok.
3. Dzieci przyjmowane są w miarę dostępności miejsc przedszkolnych, według kolejności zapisów i wpłaty wpisowego.
4. Pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do przedszkola mają:
 - 1) Dzieci uczęszczające do przedszkola w poprzednich latach,

- 2) Rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola,
- 3) Dzieci 5 i 6-letnie.

§ 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

§ 8

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe: 1) logopedia, 2) język hiszpański, 3) język angielski, 4) taneczno-rytmiczne, 5) pływanie.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) nauka języka angielskiego odbywa się 3 razy w tygodniu do 30 min.
 - 2) zajęcia taneczno-rytmiczne 1 raz w tygodniu – do 30 min,
 - 3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach.
 - 4) nauka języka hiszpańskiego odbywa się 2 razy w tygodniu do 25 min.

§ 9

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora po konsultacji z nauczycielami z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy, dostosowany do wniosków rodziców,
 - 2) następujące pory posiłków: śniadanie: 8:15 obiad: 12:00 podwieczorek: 14:30
3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 10

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej 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. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć lub poza terenem przedszkola,

6. czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci

7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,

2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,

3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

8. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący

1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 17.00, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;

2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,

3) przerwa wakacyjna trwa 2-3 tygodnie wykorzystana jest w miesiącach Lipiec bądź Sierpień każdego roku i jest wykorzystana na:

a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,

b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

4. Dyrektor określa i stanowi o wysokości miesięcznego czesnego

5. Środki na działalność uzyskiwane są z:

- 1) Miesięcznych wpłat czesnego;
- 2) Wpisowego;
- 3) Dotacji z budżetu gminy;
- 4) Subwencji.

6. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa cennik zawarty w umowie

1) składową czesnego jest dzienna stawka żywieniowa, która uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,

2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości części dziennej stawki żywieniowej,

3) dziecko uczęszczające do przedszkola korzystać będzie z następującej liczby posiłków:

a) śniadanie, obiad, podwieczorek,

7. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 5 każdego miesiąca.

8. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 12

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje: 1) 1 salę do zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem, 2) pomieszczenie kuchenne i gospodarcze, 3) zaplecze sanitarne, 4) plac zabaw, 5) szatnię

2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjnoobsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.

3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

4. Przedszkole zapewnia ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za odpłatnością rodziców.

5. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.

6. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, Nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki.

7. W sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców. W razie konieczności opłacenia przyjazdu pogotowia, ewentualne koszty są pokrywane przez Rodziców.

8. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco powiadamiani poprzez umieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń, mailowo lub telefonicznie.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Przedszkole w Rakowiskach przy ul. Amelin 18, 21-500 Biała Podlaska zatrudnia nauczycieli wychowania przedszkolnego.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa kodeksu pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa zawarta umową o pracę i zawarte w niej warunki zatrudnienia
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.

§ 14

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 opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może

również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich 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 wychowawczo-dydaktyczne 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 wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego,

4) współdziałanie w organizowaniu sal 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,

3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,

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 danym 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, kącika 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,
- 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) 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,
- 16) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
- 17) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 18) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 19) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
- 20) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 15

1. Do zadań psychologa 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,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 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 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.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 16

1. Dyrektor powierza oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli i pomocy nauczyciela, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 17

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 powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie: 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym, 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności, 3) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

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, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. 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 nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Białej Podlaskiej,
- 2) Gminnym i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej.

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 miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie rozmowy indywidualnej na temat aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę,
- 4) systematycznie w razie potrzeby rozmowy indywidualne, telefoniczne, mailowe

§ 18

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników na stanowisku pomoc nauczyciela (pracownik niepedagogiczny).

2. Zadaniem pracowników przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:

- 1) Codzienne nienagane utrzymywanie porządku w przydzielonych pomieszczeniach,
- 2) Codzienne wykonywanie czynności porządkowych zgodnie z zasadami sanitarnymi,
- 3) Podawanie posiłków dzieciom zgodnie z zasadami sanitarnymi,
- 4) Zmywanie i wyparzanie naczyń po każdym posiłku,
- 5) Pełnienie zadań opiekuńczych nad dziećmi w zakresie karmienia, pomocy przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci, czynności sanitarnych dziecka,
- 6) Rozkładanie i składanie leżaków,
- 7) Obecność z dziećmi w czasie spacerów i wycieczek, pobytu w ogrodzie oraz zajęć technicznych wymagających dodatkowego zabezpieczenia;
- 8) Zapewnienie sprawnego codziennego działania Przedszkola;
- 9) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) Dbanie o czystość w pomieszczeniach zaplecza kuchennego;
- 11) Pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich Rodziców.
- 12) Odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
- 13) Przestrzeganie dyscypliny pracy;

14) Dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.

4. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez Dyrektora wynikających z organizacji placówki i opisu stanowiska.

5. Dyrektor i Pracownicy placówki są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej.

ROZDZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I ICH RODZICE

§ 19

1. Rodzice mają prawo do:

1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),

2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,

3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,

4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu,

2) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,

5) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

6) przestrzeganie procedury postępowania w przypadku choroby dziecka

§ 20

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.

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 notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt nauczycielowi lub Dyrektorowi przedszkola.

§ 21

1. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:

1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,

2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

2. 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,

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków 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, psychologa z rodzicami,

3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS/GOPS w Białej Podlaskiej, PPP w Białej Podlaskiej),

4) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje z zachowaniem okresu wypowiedzenia umowy cywilno-prawnej.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor.

§ 23

1. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w biurze Dyrektora oraz na stronie internetowej przedszkola.

2. Statut Niepublicznego Przedszkola Smerfowe Przedszkolaki w Rakowiskach przy ul. Amelin 18, 21-500 Biała Podlaska wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.