

STATUT
MRUCZANKOWEGO PRZEDSZKOLA
w Warszawie
z oddziałami przy ulicy Lipińskiej 11 oraz przy ulicy Skalbmierskiej 8A
oraz przy ulicy Nocznickiego 29B

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Niepubliczne przedszkole integracyjne „Mruczankowe Przedszkole” jest placówką niepubliczną prowadzoną przez osobę fizyczną.
2. Nazwa przedszkola brzmi: Mruczankowe Przedszkole.
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Mruczankowe Przedszkole
Marzena Kołnierzak
ul. Lipińska 11, Warszawa 01-833
ul. Skalbmierska 8A, Warszawa 01-844
ul. Nocznickiego 29B, Warszawa 01-918
NIP: 118 126 22 46
www.mruczankowe.pl

4. Przedszkole posługuje się logo. Zgłoszony w Urzędzie Patentowym RP znak towarowy poniżej.



5. Lokalizacja przedszkola:

1) siedzibą przedszkola jest obiekt w Warszawie przy ulicy Lipińskiej 11, w którym funkcjonują 2 oddziały przedszkolne oraz obiekt w Warszawie przy ulicy Skalbmierskiej 8A, w którym funkcjonują 3 oddziały przedszkolne oraz obiekt w Warszawie przy ulicy Nocznickiego 29B w którym funkcjonuje 7 oddziałów przedszkolnych.

6. Organem prowadzącym przedszkole i jednocześnie dyrektorem przedszkola jest Marzena Kołnierzak.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

8. Przedszkole wpisane jest do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez m.st. Warszawa.

9. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku wynajmowanego pod przedszkole przy ulicy Skalbmierskiej 8A oraz w siedzibie głównej organu prowadzącego.

11. Działalność Przedszkola finansowana jest w oparciu o:

1) dotacje, określone w oparciu o kwoty subwencji oświatowej, obowiązujące w danym roku kalendarzowym,

2) opłatę miesięczną wpłacaną przez rodziców za świadczenia przedszkola zgodnie z umową zawartą z rodzicami na dany rok szkolny,

3) darowizny na rzecz przedszkola,

4) inne źródła (dotacje unijne, kiermasze i.in).

§ 2

7. Ilekcioć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Mruczankowe Przedszkole

- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Mruczankowego Przedszkola w Warszawie,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela wychowania przedszkolnego i nauczyciela wspomagającego,
- 4) terapeutę – należy przez to rozumieć każdego specjalistę realizującego cele i zadania przedszkola wobec dziecka (psychologa, pedagoga, logopedę, terapeutę integracji sensorycznej, fizjoterapeutę i in. w zależności od aktualnych potrzeb dziecka i zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego),
- 5) dzieciach – należy przez to rozumieć, każde dziecko będące wychowankiem Mruczankowego Przedszkola,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 3

1. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie, uczenie się i terapię wobec dziecka w wieku przedszkolnym, w tym również wobec dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z umową zawartą z rodzicami dziecka, wynikające w szczególności z Ustawy o systemie oświaty i aktów wykonawczych, podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz w przypadku dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych wynikające dodatkowo z zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka

§ 4

1. W ramach zadań działalności edukacyjnej, opiekuńczej i terapeutycznej przedszkole realizuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków i aktywności 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 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- 17) działania profilaktyczne w postaci badań przesiewowych i codziennych obserwacji umożliwiające dalszą pogłębioną diagnostykę oraz szybką interwencję terapeutyczną
- 18) działania psychoedukacyjne dla rodziców, poprzez upowszechnianie swoich doświadczeń, aktualnej wiedzy i dobrej praktyki podczas szkoleń, warsztatów, publikacji własnych i książek udostępnionych w bibliotece przedszkolnej.

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania w miarę swoich możliwości organizacyjnych i lokalowych poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) pełnienie funkcji opiekuńczej, wychowawczej, kształcącej i terapeutycznej w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do potrzeb rozwojowych dziecka,
 - 3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

- 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.
2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej lub pogłębionej diagnozy,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, poprzez dzielenie się obserwacjami, wynikami badań, oglądanie zajęć z udziałem dziecka,
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu oraz koniecznych poza przedszkolnych konsultacji i leczenia,
 - 4) zbiera informacje na temat dziecka od rodziców.
3. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole w ramach swoich możliwości organizacyjnych i lokalowych udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego w zakresie indywidualnych predyspozycji dziecka.

§ 6

1. 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 w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych, aktywności swobodnej i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego oraz podczas organizowanych wycieczek,
 - 4) zatrudnianie w przedszkolu pomocy nauczyciela, która jest odpowiedzialna za bezpieczne i higieniczne warunki w czasie aktywności z zakresu samoobsługi, spożywania posiłków oraz podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,

- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.,
- 7) zachowywanie poniższych procedur związanych z przyprowadzaniem i odbieraniem dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - a) pisemne upoważnienie potwierdzone podpisem rodzica powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz numer jej dowodu tożsamości; nauczyciele mają prawo do sprawdzenia dokumentu tożsamości osoby odbierającej dziecko, a w sytuacji budzącej wątpliwości mają obowiązek skontaktować się z rodzicami,
 - b) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko, wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa,
 - c) upoważnienie może zostać odwołane przez rodziców, zmienione lub uzupełnione w dowolnym momencie, zawsze w formie pisemnej,
 - d) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców powinno być poświadczane orzeczeniem sądowym lub prawomocnym wyrokiem,
 - e) rodzice są zobowiązani do przestrzegania przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach pracy przedszkola,
 - f) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola, w szatni przygotowuje je do pobytu w przedszkolu i oddaje bezpośrednio nauczycielowi; od momentu przekazania dziecka, nauczyciel odpowiada za jego bezpieczeństwo,
 - g) dzieci odebrane od nauczyciela przez rodziców lub osoby upoważnione nie powinny przebywać bez opieki w pomieszczeniach przedszkolnych bez uzgodnienia z nauczycielem.
8. 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).
9. W sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach pracy placówki, nauczyciel jest zobowiązany skontaktować się telefonicznie z rodzicami dziecka,
 - 1) w przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów nie można skontaktować się z rodzicami, nauczyciel jest zobowiązany do zapewnienia dziecku opieki do czasu zgłoszenia rodziców przez jedną godzinę,

- 2) po upływie godziny, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami,
- 3) nauczyciel powinien sporządzić notatkę dotyczącą w/w problemu.

§ 7

1. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

2. 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 wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

3. 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.

§ 8

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom w miarę swoich możliwości organizacyjnych i lokalowych, zgodnie z aktualnymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu oraz na ich podstawie procedurą szczegółową udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Mruczankowym Przedszkolu ustaloną przez Dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i planowana z uwzględnieniem zaleceń w nim zawartych.

3. W przypadku pozostałych dzieci, pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek rodzica, nauczyciela lub terapeuty, po wcześniejszym, ustnym i pisemnym uzgodnieniu szczegółów organizacyjno-formalnych, dyrektora z rodzicami dziecka, mającego być objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności,
- 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 3) szczególnych uzdolnień, specyficznych zdolności w uczeniu się,
- 4) zaburzeń komunikacji językowej,
- 5) choroby przewlekłej,
- 6) niepowodzeń edukacyjnych,
- 7) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 8) trudności adaptacyjnych.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz terapeuci, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz może być udzielana w formie:

- 1) indywidualnych lub grupowych zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, psychologicznych lub innych o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad, rozmów i konsultacji,
 - 3) ustalonych interwencji terapeutycznych podczas aktywności swobodnej dziecka na terenie grupy, wykonywania czynności samoobsługowych oraz podczas aktywności kierowanej przez nauczyciela.
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia z wykorzystaniem aktywnych metod pracy.
7. Planując i realizując pomoc psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub terapeuta współpracują z rodzicami, innymi nauczycielami i terapeutami lub za pisemnym pozwoleniem rodziców z innymi instytucjami pracującymi z dzieckiem.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega również 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.
- 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne,
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodziców, nauczycieli i terapeutów organizowana jest na ustny lub pisemny wniosek złożony do Dyrektora,
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń oraz poprzez wskazanie lub udostępnienie lektury.
9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają superwizje koleżeńskie, konsultacje w Zespole Edukacyjno-Terapeutycznym, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, placówki doskonalenia nauczycieli i inne działające na rzecz rodziny i dzieci.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
- 2) Zastępca Dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego,
- 3) Zespół Edukacyjno-Terapeutyczny.

§ 10

1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, specjalistów i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) kontroluje przestrzeganie przez pracowników przepisów prawa dotyczących działalności statutowej przedszkola,
- 3) zatrudnia dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego oraz nadzoruje jego pracę,
- 4) zatrudnia i zwalnia pracowników przedszkola,
- 5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 6) przewodniczy Zespołowi Edukacyjno-Terapeutycznemu oraz nadzoruje i wspiera realizację wypracowanych decyzji,
- 7) wstrzymuje decyzje i działania Zespołu Edukacyjno-Terapeutycznego niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- 8) wspomaga nauczycieli i terapeutów w realizacji ich zadań przez superwizowanie ich pracy, organizowanie szkoleń i porad oraz motywowanie do doskonalenia rozwoju zawodowego, poprzez przekazywanie wniosków z superwizji i nadzoru,
- 9) przeprowadza ewaluację bieżącej pracy przedszkola i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy przedszkola,
- 10) dysponuje środkami finansowymi i materialnymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 11) podejmuje decyzje o przyznaniu nagród pieniężnych pracownikom przedszkola,
- 12) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,

- 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w miarę możliwości przedszkola,
- 14) organizuje rekrutację dzieci do przedszkola zgodnie z opracowanymi zasadami rekrutacji,
- 15) odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowej, prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przedszkola oraz właściwe zabezpieczenie mienia przedszkola,
- 16) niezwłocznie realizuje zalecenia i polecenia organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie działania przedszkola, organizacji oddziałów oraz pracy dydaktycznej i terapeutycznej,
- 2) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli, terapeutów i innych pracowników,
- 3) opracowanie Regulaminu Mruczankowego Przedszkola obejmującego szczegółowe procedury realizowania celów i zadań przedszkola z ramach aktualnie obowiązujących przepisów prawa,
- 4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i terapeutycznych,
- 5) prowadzenie obserwacji i nagrań zajęć organizowanych przez nauczycieli i terapeutów przedszkola,
- 6) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 7) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 8) zapoznawanie Zespołu Edukacyjno-Terapeutycznego z bieżącymi ogólnymi wnioskami wynikającymi ze sprawowanego w przedszkolu nadzoru pedagogicznego i terapeutycznego oraz informacjami o działalności przedszkola,
- 9) 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,
- 10) ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz w miarę możliwości przedszkola z uwzględnieniem oczekiwań rodziców,
- 11) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 12) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,

- 13) organizowanie w porozumieniu z Zespołem Edukacyjno-Terapeutycznym wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- 14) opracowanie „Regulaminu rekrutacji do Mruczankowego Przedszkola” i umieszczenie na stronie internetowej przedszkola,
- 15) organizowanie procesu rekrutacji do przedszkola w oparciu o Regulamin rekrutacji do Mruczankowego Przedszkola,
- 16) kierowanie procesem rekrutacji,
- 17) podejmowanie decyzji o przyjęciu dziecka do przedszkola lub skreślanie dziecka z listy zgodnie z przepisami statutowymi
- 18) zawieranie z rodzicami umów w zakresie świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych i terapeutycznych oraz innych czasowych pisemnych ustaleń,
- 19) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 20) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 21) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 22) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego,
- 23) nowelizowanie Statutu w związku ze zmianą prawa oświatowego lub w związku ze zmianami organizacyjnymi wymuszonymi bieżącą potrzebą wychowanków i rodziców,
- 24) sprawowanie nadzoru nad sposobem dokumentowania przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej i terapeutycznej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i ustaleniami wewnętrznymi,
- 25) sprawuje nadzór nad wydawanymi przez przedszkole dokumentami.

3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

- 1) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom.

§ 11

1. Kompetencje Zastępcy Dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki w zakresie nadzoru pedagogicznego oraz reprezentuje w tym zakresie ją na zewnątrz,

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
2. Zadania Zastępcy Dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego:
- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
 - 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
 - 3) szkolenie nauczycieli,
 - 4) sprawowanie nadzoru nad sposobem dokumentowania przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i ustaleniami wewnętrznymi,
 - 5) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
 - 6) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - 7) przedstawienie Dyrektorowi i Zespołowi Edukacyjno-Terapeutycznego ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola,
 - 8) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Dyrektora,
 - 9) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.

§ 12

1. Zespół Edukacyjno-Terapeutyczny jest opiniodawczo-doradczym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania, terapii i opieki.
2. W skład Zespołu Edukacyjno-Terapeutycznego wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele oraz terapeuci zatrudnieni w przedszkolu.
3. Zespół Edukacyjno-Terapeutyczny pracuje w oparciu o ustalony przez Dyrektora Regulamin.
4. W posiedzeniach Zespołu Edukacyjno-Terapeutycznego mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków zespołu tj.: przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Zespołu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem.

6. Do kompetencji stanowiących Zespołu Edukacyjno-Terapeutycznego należy:

- 1) planowanie skoordynowanych działań diagnostycznych, wychowawczych, terapeutycznych, uwzględniających potrzeby i możliwości poszczególnych dzieci,
- 2) rozwiązywanie problemów związanych z pracą wychowawczą i terapeutyczną, w tym wnioskowanie o tworzenie interdyscyplinarnych zespołów,
- 3) podejmowanie działań zmierzających do integrowania rodziców,
- 4) podejmowanie działań organizujących kształcenie integracyjne z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 5) opiniowanie projektów innowacyjnych, eksperymentów dotyczących pracy przedszkola proponowanych przez Dyrektora, nauczycieli, terapeutów,
- 6) uszczegóławianie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola w odniesieniu do konkretnych oddziałów i obszarów pracy przedszkola,
- 7) głos doradczy w podejmowaniu decyzji w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
- 8) głos doradczy w organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 9) głos doradczy w ustanawianiu statutu przedszkola,
- 10) głos doradczy w podejmowaniu decyzji w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
- 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

7. Zespół Edukacyjno-Terapeutyczny opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
- 2) program wychowawczo-dydaktyczny,
- 3) plan zajęć grupowych i indywidualnych,
- 4) projekt inwestycji ważnych dla realizacji zadań przedszkola oraz perspektywiczny plan rozwoju przedszkola,
- 5) regulaminy przedszkola,

- 6) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 7) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
8. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie decyzji Zespołu Edukacyjno-Terapeutycznego niezgodnych z przepisami prawa.
9. Dyrektor przedszkola ustala regulamin działalności Zespołu Edukacyjno-Terapeutycznego.
10. Zebrania Zespołu Edukacyjno-Terapeutycznego są dokumentowane w Arkuszu pracy Zespołu Edukacyjno-Terapeutycznego.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Zespołu Edukacyjno-Terapeutycznego są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 13

1. Organy Przedszkola pracują na rzecz placówki przyjmując zasadę wzajemnej współpracy.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów oraz zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując zasadę bezstronności.
4. Działalność wychowawcza, opiekuńcza, dydaktyczna i terapeutyczna organów przedszkola powinna być zgodna z zasadami dobrej praktyki, aktualnymi przepisami prawa oraz winna się kierować ideą Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 14

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 i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole w miarę jego możliwości organizacyjnych i lokalowych.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 15.

3. W sytuacji, kiedy któreś z dzieci ma wskazanie odroczenia obowiązku szkolnego lub ze względów terapeutycznych musi być dołączone do grupy młodszej, Dyrektor może zwiększyć liczebność danego oddziału do 16 dzieci.

4. Opiekę nad każdym oddziałem, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań, sprawuje jeden lub dwóch nauczycieli lub terapeuta prowadzący zajęcia dla grupy.

5. W przypadku nieobecności nauczyciela np. z powodu choroby, Dyrektor może zlecić pracę opiekuńczą, dydaktyczną i wychowawczą innemu nauczycielowi na czas zastępstwa lub połączyć oddział z innym oddziałem.

§ 16

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) 12 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,

2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,

3) zaplecze sanitarne,

4) ogród przyprzedszkolny.

2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, terapeutów, pracowników administracyjno-obslugowych oraz 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 może organizować dla dzieci wycieczki i imprezy poza przedszkolem, dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci oraz ich stanu zdrowia, po uzyskaniu akceptacji rodziców.

§ 17

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,

2) rodzice danej grupy zwrócą się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 18

1. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze, wychowawcze, edukacyjne i terapeutyczne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna, opiekuńcza i terapeutyczna prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, dopuszczonego przez dyrektora programu wychowania przedszkolnego wybranego lub opracowanego przez nauczyciela lub programu autorskiego opracowanego w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej oraz w oparciu o zalecenia terapeutyczne dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Działalność innowacyjna i eksperymentalna może obejmować całe przedszkole lub wybrane oddziały.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas zajęć organizowany dla grupy i zajęć indywidualnych jest dostosowywany do wieku oraz możliwości dzieci i trwa od 15 minut do pół godziny.
5. Dla wszystkich oddziałów odbywają się grupowe zajęcia:
 - 1) z języka angielskiego 3 razy w tygodniu,
 - 2) z muzyki 3 razy w tygodniu,
 - 3) logopedyczne 2 razy w tygodniu w grupach młodszych, 1 raz w tygodniu w zerówce,
 - 4) z gimnastyki z elementami integracji sensorycznej 1 raz w tygodniu.
6. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są dodatkowo, w zależności od potrzeb i zaleceń, terapeutyczne zajęcia indywidualne, w parach lub w małych grupach lub ustalane są interwencje terapeutyczne realizowane podczas aktywności swobodnej dziecka, czynności samoobsługowych lub podczas aktywności kierowanej przez nauczyciela.
7. W przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci zajęcia dodatkowe takie jak: religia, drugi język obcy, muzyka z grą na instrumentach, zajęcia taneczno-rytmiczne, teatralne, nauka pływania oraz inne zaproponowane przez rodziców, w miarę możliwości organizacyjno-lokalowych przedszkola.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
9. Na zajęcia dodatkowe dziecko zgłaszane jest przez rodziców, którzy pokrywają koszty prowadzenia zajęć dodatkowych i akceptują pisemnie, przedstawione im warunki finansowo-organizacyjne.

§ 19

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora wraz z Zespołem Edukacyjno-Terapeutycznym z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka oraz w miarę możliwości organizacyjno-lokalowych przedszkola, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów podczas realizacji podstawy programowej przedszkola,
 - 2) pory posiłków: śniadania, obiadu, podwieczorka,
 - 3) zajęcia z angielskiego, logopedii, gimnastyki z elementami integracji sensorycznej oraz muzyki i zajęcia terapeutyczne,
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia oraz ustalony szczegółowy rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia, po wcześniejszym poinformowaniu Dyrektora.

§ 20

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od 1 września do 31 sierpnia, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, podanych do informacji rodziców 1 września na dany rok szkolny i umieszczony na stronie internetowej przedszkola.
2. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 17.30 z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych ustalonych przez organ prowadzący na początku danego roku szkolnego,
 - 1) przez cały dzienny czas pracy przedszkola realizowana jest przez nauczyciela podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
 - 2) przerwa wakacyjna trwa od 15 do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu wraz ze sposobem ich wykonania

określa umowa zawarta z rodzicami.

4. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole, do 10. każdego miesiąca zgodnie z podpisaną umową.

1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,

2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej, za posiłek odwołany do godziny 15-tej dnia poprzedzającego nieobecność, poprzez obowiązującą w danym momencie aplikację komputerową do komunikacji z rodzicami,

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

a) śniadanie,

b) śniadanie, obiad,

c) śniadanie, obiad, podwieczorek,

d) obiad, podwieczorek,

e) podwieczorek

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

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 21

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli, terapeutów, zastępcę dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego, pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania reguluje ustawa Kodeks Pracy.

3. Liczba etatów uzależniona jest od potrzeb organizacyjnych oraz faktycznych możliwości finansowych przedszkola.

4. Kwalifikacje nauczycieli i terapeutów określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca.

5. Wszystkich pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
6. Każdy pracownik wykonujący swoją pracę w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
7. Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy:
- 1) zapoznanie się z treścią i stosowanie się do ustaleń niniejszego Statutu,
 - 2) zapoznanie się z treścią i stosowanie się do ustaleń Regulaminu Muczankowego Przedszkola oraz innych ustaleń wewnętrznych,
 - 3) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego
 - 4) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 5) dbanie o najwyższą jakość i wyniki swojej pracy,
 - 6) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - 7) przestrzeganie ustalonego w zakładzie porządku,
 - 8) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - 9) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie dobrego mienia przedszkola,
 - 10) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
 - 11) prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i wewnętrznymi ustaleniami organu prowadzącego,
 - 12) zachowanie tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro dzieci, rodziców i współpracowników oraz przestrzeganie aktualnych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
8. Dyrektor może ustalić szczegółowy zakres obowiązków oraz odpowiedzialności, każdemu z pracowników przedszkola.

§ 22

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych i terapeutycznych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie oraz poszanowanie godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-terapeutyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami i terapeutami program wychowania przedszkolnego dla swojego oddziału 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 współorganizowanie z Zespołem Edukacyjno-Terapeutycznym kształcenia integracyjne z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego,

5. Nauczyciel współpracuje z w ramach Zespołu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz z instytucjami zewnętrznymi świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Warszawie dla dzielnicy Bielany,
- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Warszawie dla dzielnicy Bielany.

5. Nauczyciele w ramach Zespołu Edukacyjno-Terapeutycznego:

1) podejmują współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,

2) wspólnie opracowują szczegółowe kryteria obserwacji dziecka oraz sposoby ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjno-terapeutycznej,

3) ustalają organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałają w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

5) opiniują przygotowane w przedszkolu autorskie programy wychowania przedszkolnego,

6) współdziałają w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktyczno-terapeutycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci.

6. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany tygodniowe pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych na polecenie dyrektora,
- 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich,
- 5) opisy funkcjonowania dziecka w przedszkolu, wnioski z ewaluacji i obserwacji,
- 6) informacje organizacyjne dotyczące oddziału, przekazywane rodzicom,
- 7) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne w części pedagogicznej.

7. Nauczyciel prowadzi dokumentację dziecka i dokumentuje obserwację pedagogiczną dziecka, mając na celu poznanie i zabezpieczenie jego potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) kartę wywiadu z rodzicem i dzieckiem i bieżących kontaktów z rodzicem
- 2) kartę pracy indywidualnej,
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka; diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego,
- 4) arkusze sprawdzające bieżące nabywanie wiedzy i umiejętności,
- 5) dzienniki.

8. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 10) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, Zespołu Edukacyjno-Terapeutycznego, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 11) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 12) współpraca z osobami przeprowadzającymi zajęcia dodatkowe i uprawnionymi osobami kontrolującymi, po akceptacji dyrektora,
- 13) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki, udział w pracach zespołów powołanych np. ds. ewaluacji wewnętrznej, ds. rekrutacji i.in.
- 14) monitorowanie zmian w prawie oświatowym,
- 15) informowanie dyrektora o planowanych spotkaniach z rodzicami,
- 16) informowanie dyrektora o planowanym przekazaniu dokumentów przedszkolnych osobom innym niż pracownicy przedszkola tj. opinie, zaświadczenia, opisy funkcjonowania, diagnozy, nagrania, zdjęcia, dokumenty dostarczone przez rodziców dziecka i inne,

§ 23

1. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

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 dla dziecka,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. 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 (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
- 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis 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) bieżące informowanie rodziców o zadaniach wynikających w programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów i rozmów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice.

§ 24

Terapeuci udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom oraz współorganizują w ramach Zespołu Edukacyjno-Terapeutycznego kształcenie integracyjne z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 25

1. Do zadań psychologa w tym zakresie należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obserwacji i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, wspierania mocnych stron dziecka oraz budowania poczucia kompetencji dziecka,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania emocjonalnego i społecznego rozwoju dziecka,
- 3) analizowanie nagrań z aktywności swobodnej i kierowanej dziecka w grupie przedszkolnej,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i dostosowania środowiska,
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współdziałanie z nimi,
- 10) przekazywanie rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanych wobec dziecka oddziaływań, a także rozwoju, postępów i zachowania ich dziecka,
- 11) zbieranie i pisemne dokumentowanie informacji uzyskanych od rodziców na temat funkcjonowania dziecka poza przedszkolem, przebiegu jego rozwoju, aktualnej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i.in. istotnej dla procesu edukacyjnego i terapeutycznego,
- 12) udzielanie porad rodzicom w sprawach wychowania, dalszego kształcenia dziecka i terapii oraz ustalanie z rodzicami kierunków i zakresu tych oddziaływań,
- 13) przygotowywanie na piśmie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutyczny w części psychologicznej,

- 14) dokumentowanie, wyników badań, obserwacji i rozwoju dzieci oraz przyrostu ich umiejętności,
- 15) pisemne opracowywanie opisów funkcjonowania dziecka w przedszkolu, opinii, arkuszy ewaluacyjnych indywidualnych i grupowych,
- 16) dokumentowanie codziennej pracy terapeutycznej z dzieckiem lub grupą dzieci,
- 17) dokumentowanie współpracy z rodzicami,
- 18) uczestniczenie i współorganizowanie spotkań oraz zebrań z rodzicami na terenie przedszkola,
- 19) współpraca z członkami Zespołu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz dokumentowanie tej współpracy,
- 20) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 21) czynny udział w pracach Zespołu Edukacyjno-Terapeutycznego,
- 22) informowanie Dyrektora o planowanych spotkaniach z rodzicami,
- 23) informowanie Dyrektora o planowanym przekazaniu dokumentów przedszkolnych osobom innym niż pracownicy przedszkola tj. opinie, zaświadczenia, opisy funkcjonowania, diagnozy, nagrania, zdjęcia, dokumenty dostarczone przez rodziców dziecka i inne,
- 24) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie swojej wiedzy i kwalifikacji zawodowych,
- 25) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 26

1. Do zadań logopedy w tym zakresie 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 i nauczycielami,

- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) przekazywanie rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanych wobec dziecka oddziaływań, a także rozwoju, postępów i zachowania ich dziecka,
- 6) zbieranie i pisemne dokumentowanie informacji uzyskanych od rodziców na temat funkcjonowania dziecka poza przedszkolem, przebiegu jego rozwoju, aktualnej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i.in. istotnej dla procesu edukacyjnego i terapeutycznego,
- 7) udzielanie porad rodzicom w sprawach dalszego kształcenia dziecka i terapii oraz ustalanie z rodzicami kierunków i zakresu tych oddziaływań,
- 8) przygotowywanie na piśmie indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w części logopedycznej,
- 9) dokumentowanie, wyników badań, obserwacji i rozwoju dzieci oraz przyrostu ich umiejętności,
- 10) pisemne opracowywanie opisów funkcjonowania dziecka w przedszkolu, opinii, arkuszy ewaluacyjnych indywidualnych i grupowych,
- 11) dokumentowanie codziennej pracy terapeutycznej z dzieckiem lub grupą dzieci,
- 12) dokumentowanie współpracy z rodzicami,
- 13) uczestniczenie i współorganizowanie spotkań oraz zebrań z rodzicami na terenie przedszkola,
- 14) współpraca z członkami Zespołu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 15) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 16) czynny udział w pracach Zespołu Edukacyjno-Terapeutycznego,
- 17) informowanie Dyrektora o planowanych spotkaniach z rodzicami,
- 18) informowanie Dyrektora o planowanym przekazaniu dokumentów przedszkolnych osobom innym niż pracownicy przedszkola tj. opinie, zaświadczenia, opisy funkcjonowania, diagnozy, nagrania, zdjęcia, dokumenty dostarczone przez rodziców dziecka i inne,
- 19) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie swojej wiedzy i kwalifikacji zawodowych,
- 20) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 27

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obserwacji 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) obserwacja procesu integracji dzieci w grupie oraz działania wspierające ten proces,
- 5) wspieranie procesu adaptacji dziecka,
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współorganizowanie kształcenia integracyjne z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego
- 7) przekazywanie rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanych wobec dziecka oddziaływań, a także rozwoju, postępów i zachowania ich dziecka,
- 8) zbieranie i pisemne dokumentowanie informacji uzyskanych od rodziców na temat funkcjonowania dziecka poza przedszkolem, przebiegu jego rozwoju, aktualnej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i.in. istotnej dla procesu edukacyjnego i terapeutycznego,
- 9) udzielanie porad rodzicom w sprawach wychowania, dalszego kształcenia dziecka i terapii oraz ustalanie z rodzicami kierunków i zakresu tych oddziaływań,
- 10) przygotowywanie na piśmie indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w części pedagogicznej,
- 11) dokumentowanie, wyników badań, obserwacji i rozwoju dzieci oraz przyrostu ich umiejętności,
- 12) pisemne opracowywanie opisów funkcjonowania dziecka w przedszkolu, opinii, arkuszy ewaluacyjnych indywidualnych i grupowych,
- 13) dokumentowanie codziennej pracy terapeutycznej z dzieckiem lub grupą dzieci,
- 14) dokumentowanie współpracy z rodzicami,
- 15) uczestniczenie i współorganizowanie spotkań oraz zebrań z rodzicami na terenie przedszkola,

- 16) współpraca z członkami Zespołu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 17) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 18) czynny udział w pracach Zespołu Edukacyjno-Terapeutycznego,
- 19) informowanie dyrektora o planowanych spotkaniach z rodzicami,
- 20) informowanie dyrektora o planowanym przekazaniu dokumentów przedszkolnych osobom innym niż pracownicy przedszkola tj. opinie, zaświadczenia, opisy funkcjonowania, diagnozy, nagrania, zdjęcia, dokumenty dostarczone przez rodziców dziecka i inne,
- 21) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie swojej wiedzy i kwalifikacji zawodowych,
- 22) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 28

1. Do zadań terapeuty integracji sensorycznej i fizjoterapii należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie obserwacji i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w zakresie motoryki małej i dużej oraz odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych,
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym w zakresie motoryki dużej, motoryki małej i odbierania oraz przetwarzania bodźców sensorycznych,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających nieprawidłowemu rozwojowi w zakresie małej i dużej motoryki oraz odbierania i przetwarzania bodźców sensorycznych, we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) przekazywanie rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanych wobec dziecka oddziaływań, a także rozwoju, postępów i zachowania ich dziecka,
 - 6) zbieranie i pisemne dokumentowanie informacji uzyskanych od rodziców na temat funkcjonowania dziecka poza przedszkolem, przebiegu jego rozwoju, aktualnej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i.in. istotnej dla procesu edukacyjnego i terapeutycznego,

- 7) udzielanie porad rodzicom w sprawach dalszego kształcenia dziecka i terapii oraz ustalanie z rodzicami kierunków i zakresu tych oddziaływań,
- 8) przygotowywanie na piśmie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego w części dotyczącej funkcjonowania sensorycznego oraz współtworzenie części dotyczącej małej i dużej motoryki oraz koordynacji wzrokowo ruchowej,
- 9) dokumentowanie, wyników badań, obserwacji i rozwoju dzieci oraz przyrostu ich umiejętności,
- 10) pisemne opracowywanie opisów funkcjonowania dziecka w przedszkolu, opinii, arkuszy ewaluacyjnych indywidualnych i grupowych,
- 11) dokumentowanie codziennej pracy terapeutycznej z dzieckiem lub grupą dzieci,
- 12) dokumentowanie współpracy z rodzicami,
- 13) uczestniczenie i współorganizowanie spotkań oraz zebrań z rodzicami na terenie przedszkola,
- 14) współpraca z członkami Zespołu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 15) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 16) czynny udział w pracach Zespołu Edukacyjno-Terapeutycznego,
- 17) informowanie Dyrektora o planowanych spotkaniach z rodzicami,
- 18) informowanie Dyrektora o planowanym przekazaniu dokumentów przedszkolnych osobom innym niż pracownicy przedszkola tj. opinie, zaświadczenia, opisy funkcjonowania, diagnozy, nagrania, zdjęcia, dokumenty dostarczone przez rodziców dziecka i inne,
- 19) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie swojej wiedzy i kwalifikacji zawodowych,
- 20) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 29

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki w czasie aktywności dzieci z zakresu samoobsługi, spożywania posiłków oraz podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu

przedszkolnego, wycieczkach i zajęciach organizowanych przez przedszkole poza terenem przedszkola,

2) bieżące pisemne zgłaszanie do dyrektora wszelkich usterek, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci i współpracowników,

3) stwarzanie dzieciom poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym oraz wspomaganie ich starań w zakresie podejmowanych działań związanych z samoobsługą, odpoczynkiem, wyjściami na spacer i do ogrodu przedszkolnego

4) przygotowanie naczyń i rozdawanie posiłków przygotowanych przez catering z zachowaniem ustaleń dietetycznych,

5) dbanie o czystość i estetykę pomieszczeń,

6) współdziałanie z nauczycielem w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań,

7) współdziałanie z nauczycielem w zakresie jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie ważnych informacji dotyczących dzieci, wpływających na ich bezpieczeństwo i postępy procesu edukacyjno-terapeutycznego,

8) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 30

1. Nauczyciele i terapeuci mają prawo do

1) Współudziału w formułowaniu programów nauczania, wychowania, terapii, realizowanych w przedszkolu,

2) Kreowaniu własnych metod nauczania, wychowania, terapii, stosowanych w pracy z dzieckiem z zachowaniem zapisów niniejszego Statutu,

3) Aktywnego współtworzenia wizerunku przedszkola,

4) Realizowania ścieżki awansu zawodowego,

5) Otrzymywania pomocy w planowaniu pracy wychowawczo-terapeutycznej oraz wsparcia w jej realizowaniu ze strony innych pracowników przedszkola.

§ 31

1. W przedszkolu w zależności od aktualnych potrzeb zatrudnia się następujących pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

- 1) pracownik do spraw księgowych,
- 2) pracownik do spraw kadrowych,
- 3) pomoc nauczyciela,
- 4) woźna,
- 5) konserwator,
- 6) sprzątaczką
- 7) dozorca

2. Stosunek pracy pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi regulują odrębne przepisy.

3. Podstawowymi zadaniami pracowników przedszkola na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz zapewnienie bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieciom,

- 1) pracownicy na stanowiskach pomocniczych i obsługi są zobowiązani do współpracy z nauczycielami i terapeutami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
- 2) pracownicy na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi są zobowiązani do rzetelnego wykonywania wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonych przez dyrektora przedszkola oraz wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora i związanych z prawidłową organizacją pracy przedszkola.

4. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi ustala dyrektor przedszkola zawierając z tymi pracownikami umowę o pracę, umowę zlecenie lub zlecając usługę firmie, która wykonuje konkretne usługi.

5. Zakres prac wykonywanych przez pracowników przedszkola na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest dołączany do umowy o pracę.

§ 32

1. Pracownicy przedszkola nie stosują wobec dzieci żadnych zabiegów medycznych poza nagłymi przypadkami ratującymi życie oraz wynikającymi z konieczności udzielenia im pierwszej pomocy. Wyjątek stanowią zabiegi ustalone każdorazowo w formie spisanej, dodatkowej umowy z rodzicem dziecka, uwzględniającej bieżące potrzeby dziecka i możliwości przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 33

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku od 2,5 do 6 roku życia, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych od 2,5 do 8 roku życia.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną,
 - 4) zabawy, wyboru towarzysza zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
 - 5) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju dziecka,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i możliwości twórczego działania,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 9) nagradzania wysiłku i osiągnięć,
 - 10) pomocy w przypadku trudności rozwojowych,
 - 11) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 12) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone

- 13) codziennego pobytu na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
- 14) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 15) zdrowego, racjonalnego jedzenia,
- 16) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 17) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 18) znajomości swoich praw i obowiązków,

3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek:

- 1) odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, przestrzegania umów społecznych obowiązujących w grupie i w przedszkolu, a zwłaszcza dotyczących:
 - a) bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych: dzieci i dorosłych,
 - b) poszanowania godności osobistej innych: dzieci i dorosłych,
 - c) aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - d) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę na miarę własnych możliwości,
- 2) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu na miarę własnych możliwości,

4. 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.

5. W przedszkolu nie mogą być stosowane metody wychowawcze naruszające nietykalność i godność osobistą dziecka.

6. Dziecko powinno przychodzić do przedszkola czyste, ubrane w strój wygodny, umożliwiając samodzielne ubieranie się i rozbieranie. Odzież powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych, umożliwiając pobyt dziecka na świeżym powietrzu.

7. Dziecko powinno mieć zmienne obuwie, przybory do mycia zębów, piżamę i pościel w przypadku leżakowania.

8. Wszystkie rzeczy osobiste dziecka powinny być podpisane przez rodziców.

9. Za zagubienie lub zepsucie zabawek i rzeczy wartościowych przynoszonych przez dziecko, przedszkole nie odpowiada.

§ 34

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, zajęciach integracyjnych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) konsultacji indywidualnych z nauczycielem, terapeutą, specjalistą,
- 3) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości Przedszkola,
- 4) uzyskiwania od nauczycieli i terapeutów ustnych i pisemnych informacji na temat rozwoju swojego dziecka,
- 5) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
- 6) inicjowania i pomocy przy organizowaniu wycieczek, zajęć przedszkolnych,
- 7) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu, zawieranych umów i kontraktów zawieranych w Przedszkolu,
- 2) towarzyszenie dziecku w czasie organizowanych przez przedszkole spotkań adaptacyjnych,
- 3) uczestniczenia w ustalonych indywidualnych spotkaniach na temat dziecka z nauczycielami i terapeutami,
- 4) podejmowanie współpracy z nauczycielami i terapeutami dziecka w zakresie pogłębionej diagnozy zgłaszanego problemu lub ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i terapeutycznych,
- 5) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń oraz sprawdzanie poczty mailowej przesyłanej przez Dyrektora,
- 6) przygotowanie dziecka w szatni i osobistego przekazania nauczycielce z grupy dziecka,
- 7) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 8) nieprzyrowadzania dzieci chorych, a w przypadku objawów wskazujących na chorobę, dostarczania zaświadczenia od lekarza o stanie zdrowia dziecka,

- 9) przyprawianie i punktualne odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 10) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 11) niezwłoczne informowanie o zmianie danych teleadresowych własnych i dziecka,
- 12) niezwłoczne informowanie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych oraz innych sytuacjach zdrowotnych decydujących o bezpieczeństwie dziecka i jego otoczenia,
- 13) dbania o porządek, znajdując się na terenie przedszkola (niewchodzenia do sal w butach i nie przyprawiania zwierząt).

§ 35

1. Na wniosek Zespołu Edukacyjno-Terapeutycznego, Dyrektor może podjąć decyzję skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia ze strony rodziców dziecka 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 odpłatnych zajęć indywidualnych i grupowych ustalonych z rodzicami lub zorganizowanie przez rodziców zajęć dla dziecka poza przedszkolem,
- 2) konsultacje z rodzicami i podjęta przez nich 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 dla dzielnicy Bielany, PPP dla dzielnicy Bielany),
 - 4) przedstawienie Zespołowi Edukacyjno-Terapeutycznego sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków może nastąpić również w sytuacji , gdy rodzice nie wywiązują się z zobowiązań finansowych dłużej niż 1 miesiąc- decyzja Dyrektora w tej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii innych organów przedszkola oraz w sytuacji, gdy rodzic nie respektuje postanowień Statutu oraz obowiązujących w przedszkolu regulaminów i indywidualnie sporządzonych na piśmie umów – decyzja Dyrektora w tej sprawie podjęta po zasięgnięciu opinii Zespołu Terapeutyczno-Edukacyjnego.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu prowadzącego.

§ 36

1. Przyjęcia Dzieci do Przedszkola odbywają się na początku roku szkolnego, a w miarę wolnych miejsc również w trakcie roku szkolnego.
2. Szczegółowe Zasady Rekrutacji są zawieszane na stronie przedszkola do 31 stycznia w roku kalendarzowym, w którym trwa proces rekrutacyjny.
3. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor na podstawie Karty zgłoszenia wypełnionej i podpisanej przez obojga rodziców.
4. Przy podejmowaniu decyzji o przyjęcia Dziecka uwzględnia się strukturę grupy.
5. Warunkiem przyjęcia dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych jest dostarczenie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i pisemna akceptacja Umowy zawieranej z przedszkolem.
6. Dziecko jest wpisane na listę wychowanków przedszkola po podpisaniu przez rodziców oraz dyrektora przedszkola Umowy w zakresie świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych.

7. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola na kolejny rok szkolny, na zasadzie kontynuacji, jest złożenie do dyrektora woli kontynuacji uczęszczania dziecka do przedszkola. (dokładny termin i formularz określa każdorazowo organ prowadzący podając do wiadomości wszystkich rodziców wychowanków przedszkola)

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37

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

§ 38

1. Przedszkole posiada Ceremoniał przedszkolny, będący odrębnym dokumentem, w którym opisuje także organizację świąt państwowych i przedszkolnych w placówce.

§ 39

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację ustala organ prowadzący.
2. Nowelizacja statutu obliguje organ prowadzący do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut Mruczankowego Przedszkola z dnia 1 grudnia 2017 roku.
5. Statut Mruczankowego Przedszkola w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 roku.