



Centrum Opieki i Rozwoju „Hajduczek” sp. z o. o.
41-506 Chorzów, ul. Prusa 7
www.centrumhajduczek.pl
e-mail: centrum.hajduczek@gmail.com
NIP 6272727096

Statut

Niepublicznego

Przedszkola

„HAJDUCZEK”

w Chorzowie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niepubliczne Przedszkole „Hajduczek”, zwany dalej „przedszkolem” jest placówką niepubliczną.

2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Chorzwie przy

1) ul. Prusa 7

2) Narutowicza 5

3. Organem prowadzącym Przedszkole jest:

Centrum Opieki i Rozwoju „Hajduczek” sp. z o. o.

reprezentowane przez:

1)

Jolanę Herich, zam. 41-506 Chorzów, ul. Kaliny 98/20

2)

Alinę Kolber, zam. 41-506 Chorzów ul. Działkowa 9b/3

4. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu:

Niepubliczne Przedszkole „Hajduczek” w Chorzwie

NIP 627 – 27 – 27 – 096

REGON 242587868

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).

2. Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).

3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo

oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);

4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
6. Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
11. Wpisu do rejestru niepublicznych placówek oświatowych Miasta Chorzów
12. Niniejszego statutu.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 3

Celem nadrzędnym Przedszkola jest umożliwienie realizacji prawa dziecka do wychowania i opieki w ramach wychowania przedszkolnego przy poszanowaniu dobra dziecka.

§ 4

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw

Człowieka oraz konwencji o Prawach Dziecka. Cele te koncentrują się na wspomaganiu rozwoju dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym. Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące, przygotowuje do podjęcia nauki w szkole, zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych, zgodnie z czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania i obszarami edukacji.

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców i realizuje w szczególności z ustawy Prawo oświatowe oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Nacelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. 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 nieharmoonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

7) 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,

- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej
- 1) organizację oddziałań dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
4. Przeszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 14) wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 13) kreowanie, wspólne z wymiensionymi 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,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrziliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrziliwość dziecka, w tym wrziliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 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,

- wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specjalistycznej 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, umożliwiający 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 w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
 - 4) zatrudnianie w każdej grupie pomocy nauczyciela,
 - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
 - 9) Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę 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).

§ 6

1. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkola realizowane są w następujących obszarach edukacyjnych:

- 1) Fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) Emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) Społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) Poznawczy obszar rozwoju dziecka.
2. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:

- 1) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich;
- 2) wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych;
- 3) rozwijanie wrażliwości moralnej;
- 4) dbanie o kulturę języka polskiego;
- 5) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
- 6) ukazywanie wzorców osobowych wybitnych postaci historii i kultury, pracownikom; rodzicom;

- 7) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny;
- 8) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców;
- 9) kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej;
- 10) kulturowanie tradycji i obyczajów;
- 11) zapoznanie z historią i symbolami narodowymi;
- 12) wychowanie w duchu poszanowania symboli narodowych;
- 13) przybliżanie tradycji i kultury regionu;
- 14) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i

przeżywanu wartości uniwersalnych.

Rozdział III

Organy przedszkola

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor

2. Dyrektor ds. pedagogicznych

§7

Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz i przełożonym służbowym wszystkich pracowników. Dyrektor Pedagogiczny współpracuje z Dyrektorem Przedszkola.

Rozdział IV

Zadania i kompetencje poszczególnych organów przedszkola

§8

1. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

1) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,

2) dysponuje środkami finansowymi Przedszkola,

3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom

i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,

4) odpowiada za organizację administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi

Przedszkola,

5) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,

6) przydziała nauczycielom stałe prace i zajęcia oraz rozlicza z ich wykonania,

7) dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,

8) wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników

Przedszkola,

9) decyduje o przyjęciu dziecka do Przedszkola i o skreśleniu z listy wychowanków w przypadkach określonych w niniejszym Statucie,

10) ustala – w porozumieniu z osobą prowadzącą – wysokość opłat za posilki,

11) odpowiada za naliczanie i pobór opłat za posilki, oraz innych opłat związanych z korzystaniem przez wychowanków ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole,

12) opracowuje projekt Statutu Przedszkola oraz jego zmiany i przedkłada je do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną,

13) prowadzi i archiwizuje dokumentację Przedszkola.

§ 9

1. Dyrektor Przedszkola ds. pedagogicznych jest zobowiązany i uprawniony do:

1) opracowywania dokumentów programowo – organizacyjnych przedszkola – roczny plan pracy, organizację pracy,

2) realizowania założeń i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty, organ prowadzący przedszkole,

3) bieżącego zarządzania pracą przedszkola,

4) realizacji innych zadań zleconych przez Dyrektora,

5) sprawowania nadzoru pedagogicznego,

6) koordynowania opieki nad dziećmi,

7) współpracy z rodzicami,

Rozdział V

Organizacja przedszkola

§ 10

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom od trzech do siedmiu lat, objętym w świetle *Ustawy* wychowaniem przedszkolnym.

2. Do Przedszkola – na warunkach określonych w *Ustawie* – mogą być przyjęte także dzieci, które nie osiągnęły albo przekroczyły wiek, o którym mowa w ust. 1

3. Przedszkole jest wielooddziałowe.

4. Opieka nad dziećmi sprawowana jest w godzinach od 6.30 do 17.00 w dni

powzednie.
 5. Godziny uczęszczania poszczególnych dzieci w ramach czasu, o którym mowa w ust. 4, ustala się w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi).
 6. Czas pracy przedszkola może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.

7. Dopuszcza się utworzenie oddziału integracyjnego, sprawowanie i organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

8. Do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci:

- 1) z zespołem Down'a,
- 2) z Autyzmem, zespołem Asperger'a,
- 3) z wadą rozwojową mowy, słuchu,
- 4) dzieci dyslektyczne,
- 5) dzieci wskazujące trudności w uczeniu się w tym dzieci odroczone od obowiązku szkolnego,

- 6) dzieci niepełnosprawne intelektualnie w stopniu lekkim i umiarkowanym,
- 7) dzieci przewlekłe chore / m. in. alergie pokarmowe, astma oskrzelowa.

9. Dopuszcza się utworzenie oddziału specjalnego /profilaktyczno-terapeutycznego/ dla dzieci z autyzmem, z niepełnosprawnością sprzężoną, innymi niepełnosprawnościami.

10. Na terenie przedszkola mogą być organizowane zajęcia integracyjno-adaptacyjne dla dzieci.

11. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora ds. pedagogicznych.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej, programu wychowania w przedszkolu wybranego spośród programów wpisanych do wykazu programów dopuszczonych przez MEN do użytku w

przedszkolu, programów własnych, autorskich opracowanych przez nauczycieli przedszkola.

1) Ponadto w przedszkolu są przygotowywane plany miesięczne oraz indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne do pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

3. W przedszkolu wyboru programu wychowania dokonują nauczyciele, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.

4. Na wniosek nauczyciela dyrektora ds. pedagogicznych dopuszcza do użytku

program wychowania w przedszkolu.

5. Przedszkole zapewnia dzieciom zapisanym do placówki uczestnictwo w zajęciach dodatkowych w trakcie pobytu w Przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami rodziców (opiekunów prawnych).

6. Placówka może rozszerzyć ofertę usług opiekuńczych i edukacyjnych w zależności od potrzeb i możliwości.

7. Do realizacji celów i zadań statutowych placówka posiada:

1) Sale zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem,

2) Pomieszczenie socjalne, szatnię dla personelu

3) Pomieszczenie administracyjno – gospodarcze,

4) Szatnię,

5) Plac zabaw z urządzeniami terenowymi dla dzieci,

6) Sale terapeutyczne.

§ 12

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący, na wniosek dyrektora ds. pedagogicznych, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godz. dziennie.

2. Dzieci sześcioltnie objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

3. Czas pobytu dziecka sześcioltniego w przedszkolu nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.

4. Dzieci 5 letnie mogą realizować roczne obowiązkowe przygotowanie

przedszkolne.

5. W związku ze zmniejszoną wydolnością psychofizyczną dzieci niepełnosprawne

przebywają w przedszkolu 6 godzin, z możliwością wydłużenia go wg wskazań personelu pedagogicznego.

6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy (Świąt) oraz dni ustalonych przez Organ Prowadzący.

7. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wakacje letnie, epidemia grypy itp.) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.

8. Dyrektor ds. pedagogicznych powierza każdy oddział opiece co najmniej jednemu nauczycielowi zgodnie z kwalifikacjami.

9. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel w miarę możliwości, prowadzi swój oddział przez cały okres pobytu dzieci w przedszkolu.

10. Oddział integracyjny prowadzi nauczyciel prowadzący i wspomagający.

11. W przedszkolu z oddziałami integracyjnymi dodatkowo zatrudnia się specjalistów, którzy prowadzą pracę indywidualną z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ich rodzicami.

12. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z opłaty stałej, opłat dodatkowych i opłaty za wyżywienie.

2. Opłaty wskazane w pkt. 1 ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

3. Szczegółowe zasady dotyczące wnoszenia opłat określa umowa zawarta pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami) dziecka.

Rozdział VI

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 14

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna – postanowienia ogólne

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:

1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychicznych;

2) wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu

zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

1) niepełnosprawnym;

2) niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;

3) ze specyficznym trudnościami w uczeniu się;

4) z zaburzeniami komunikacji językowej;

5) z niepowodzeniami edukacyjnymi;

6) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) rodziców dziecka;

2) nauczyciela lub specjalisty;

3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

4. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w formie zajęć specjalistycznych:

1) korekcyjno – kompensacyjnych;

2) logopedycznych;

3) innych zajęć o charakterze terapeutycznym prowadzonych przez nauczycieli specjalistów.

§ 15

Zespoły ds. wczesnego wspomagania rozwoju dziecka

1. Spółród nauczycieli tworzy się zespoły ds. wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, których skład określa dyrektor przedszkola. Dyrektor przedszkola lub osoba przez niego upoważniona, koordynuje działaniami zespołów.

1) Zadaniem zespołu ds. wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest: ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;

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

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

§ 16

Zespoły ds. kształcenia specjalnego

1. Do zadań zespołu do spraw kształcenia specjalnego należy w szczególności:

- 1) określenie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dziećmi oraz wzmocnienie jego uczestnictwa w życiu przedszkola, w przypadku ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym
- 2) określenie działań wspierających rodziców dziecka oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonaleni a nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 3) w odniesieniu do dziecka niepełnosprawnego planowanie, koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, w tym ustalenie dla dziecka form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, z uwzględnieniem wymiaru godzin dla poszczególnych form;
- 4) określenie zakresu współpracy nauczycieli i specjalistów;
- 5) w przypadku dziecka niepełnosprawnego – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie
- 6) opracowanie programu do dokonaniu wielospołecznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;
- 7) działań w spotkaniach zespołu w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym;
- 8) dokonywanie, co najmniej 2 razy w roku, okresowej wielospołecznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikowanie programu w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym z poradnią specjalistyczną, a także za zgodą rodziców, z innymi podmiotami.

§ 17

1. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, w tym również z ajęc dodatkowych, jest dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi:

- 1) około 15-20 minut dla dzieci trzy- i czterolletnich,

2) około 30 minut dla dzieci starszych.

§ 18

1. Przedszkole może współpracować z innymi placówkami kulturalno-
oświatowymi w celu realizacji dodatkowych form edukacyjnych i kulturalnych.

2. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu
organizowania działań mających na celu integrację społeczności lokalnej.

§ 19

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności
wspierania prawidłowego rozwoju wychowanków, Przedszkole organizuje żywienie.

1. Korzystanie z posiłków w Przedszkolu jest odpłatne.

2. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówek, w tym wysokość opłat za posiłki,
ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. W zależności od długości pobytu i warunków ustalonych z rodzicami
(opiekunami prawnymi) Przedszkole zapewnia wychowankom:

śniadanie,

drugie śniadanie,

obiad,

podwieczorek.

4. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy Przedszkola pod warunkiem
wnoszenia opłat według stawek ustalonych przez Dyrektora.

Rozdział VII

Zasady rekrutacji oraz skreślenia z listy wychowanków Przedszkola

§ 20

1. Przedszkole działa w myśl zasady powszechnej dostępności dla dzieci objętych
przez *Ustawę* wychowaniem przedszkolnym, z zastrzeżeniem, że usługi świadczone są przez
Przedszkole odpłatnie.

2. Zgłoszenie dziecka do Przedszkola jest równoznaczne z akceptacją przez
rodziców (opiekunów prawnych) powyższej zasady.

3. Wysokość opłat i szczegółowe zasady ich wnoszenia reguluje umowa zawarta pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami) dziecka.

§ 21

1. Do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w wieku od trzech do siedmiu lat.
2. W szczególności uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może być przyjęte także dziecko dwupięcioletnie, pod warunkiem, że wykazuje się niezbędną samodzielnością w podstawowych czynnościach życiowych.
3. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje Dyrektor.

4. Podstawą zapisania dziecka na listę wychowanków jest złożenie wypełnionej karty zgłoszeniowej według wzoru obowiązującego w Przedszkolu, zawarcie przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego i wpisanie wpiśmowego.

5. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci już uczęszczające i dzieci, których rodzzeństwo aktualnie uczęszcza do Przedszkola.

6. Dyrektor może podjąć decyzję o odmowie przyjęcia dziecka do Przedszkola, jeśli w placówce nie ma wolnych miejsc lub też z uwagi na stan zdrowia bądź inne okoliczności dotyczące dziecka, gdy Przedszkole nie jest w stanie zapewnić mu odpowiednich warunków odbywania wychowania przedszkolnego.

§ 22

1. Skreślenie z listy wychowanków Przedszkola następuje w razie rozwiązania umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego w związku z wypowiedzeniem dokonanym przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, przy czym okres wypowiedzenia wynosi miesiąc.

2. Skreślenie z listy wychowanków Przedszkola następuje także w razie rozwiązania umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego przez Przedszkole w związku z:

- 1) uchylaniem się przez rodziców (opiekunów prawnych) od terminowego wnoszenia opłat (zaleganie za dwa miesiące),

- 2) uporczywym lub rażącem naruszaniem przez dziecko ustalonego w Przedszkolu porządku,

- 3) brakiem współpracy pomiędzy rodzicami (opiekunami) dziecka a personelem Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczo--dydaktycznych.

Rozdział VIII

Wychowankowie Przedszkola

§ 23

Przedszkole gwarantuje każdemu wychowankowi poszanowanie wszystkich praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka i innych aktów powszechnie obowiązującego prawa.

§ 24

1. Wychowankowie Przedszkola mają prawo do:

- 1) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej albo psychicznej,
- 2) ochrony i poszanowania godności osobistej,
- 3) właściwej organizacji procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, w tym do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny,
- 4) ochrony zdrowia,
- 5) podmiotowego i zyciowego traktowania.

§ 25

1. Rodzice przyprowadzają do przedszkola tylko dzieci zdrowe. Dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi (np. zakaźne, przeziębione, kaszające, z gorączką, wysypką, w stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach, zabiegach chirurgicznych, (inne) dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia;
2. W przypadku zachorowania dziecka na terenie Oddziałów przedszkolnych powiadamia się o tym rodziców - mają oni obowiązek odebrać dziecko z Oddziału i zapewnić mu opiekę medyczną;
3. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat. Przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia;
4. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania „Procedury postępowania w przypadku wypadku dziecka”, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku.

5. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii. Stwierdzone alergie pokarmowe i związane z tym szczególne wymagania żywieniowe należy zgłaszać wyjącznie pisemnie (tylko wtedy będą przestrzegane).
6. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żeli, z zastrzeżeniem pkt 7.
7. W przypadku, gdy do przedszkola uczęszczają dzieci z chorobami przewlekłymi i występuje konieczność stałego podawania leków, stosuje się odrębną umowę nauczyciela z rodzicami, przeszkolenie nauczyciela, zaświadczenie od lekarza ze wskazaniami (określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia).
8. Wychowankowie Przedszkola podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłata z tytułu polisy ubezpieczeniowej obciąża organ prowadzący przedszkole.

§ 26

1. Wychowankowie Przedszkola obowiązani są do:

- 1) okazywania szacunku wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
- 2) przestrzegania zasad i norm ustalonych w grupie przedszkolnej,
- 3) zgodnego współżycia z rówieśnikami,
- 4) słuchania i wykonywania poleceń,
- 5) poszanowania mienia Przedszkola i innych osób,
- 6) poszanowania czystości i porządku na terenie Przedszkola,
- 7) zgłaszania nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczone miejsce prowadzenia zajęć czy zabawy,
- 8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i kolegów,
- 9) zgłaszania nauczycielowi problemów zdrowotnych i fizjologicznych.

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

Rozdział IX

§ 27

1. Pracownicy Przedszkola zatrudniani są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.

2. Zasada wyrażona w ust. 1 nie wyklucza możliwości współpracy z Przedszkolem ani świadczenia pracy/usług na podstawie umów cywilnoprawnych.

3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami. W uzasadnionych przypadkach może być zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania, mająca przygotowanie uznane przez dyrektora przedszkola za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć

4. Każdy pracownik ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w Przedszkolu.

§ 28

1. Obowiązkiem każdego pracownika Przedszkola jest w szczególności:

1) przestrzeganie przepisów powszechnie obowiązującego prawa i ustalonego porządku pracy Przedszkola,

2) poszanowanie praw dziecka,

3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,

4) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków i innych osób przebywających na terenie Przedszkola,

5) dbanie o dobro Przedszkola i jego mienie,

6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

§ 28

1. Do obowiązków nauczyciela należy:

1) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków w czasie pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,

2) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem nauczania,

3) dbanie o warsztat pracy własnej,

4) dbanie o estetykę pomieszczeń, w których prowadzone są zajęcia z dziećmi,

5) otaczenie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metody i formy pracy do jego możliwości,

6) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci przez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy,

7) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej,

8) współpraca z psychologiem, lekarzem i innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,

9) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-educacyjnych,

10) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu poznania i zaspokojenia potrzeb rozwojowych dzieci,

11) rozwój osobisty i samokształcenie,

12) uczestnictwo w doskonaleniu zawodowym.

2. 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 psychicznych 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 przedszkolem,

6) inicjowanie i prowadzenie działań medycznych 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.

3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

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

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

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

4. Do zadań terapii 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.

§ 30

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 jednootygodniowym,
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przystość umiejętności,
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
 - 4) 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, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

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

1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Chorzowie,

2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Chorzowie.

7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

1) w miesiącu wrzesniu 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.

§ 31

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi:

- 1) główny księgowy,
- 2) pomoc nauczyciela,
- 3) kucharka,
- 4) pomoc kuchenna,
- 5) sprzątacza.

2. Zadaniami pracowników pomocniczych i obsługi przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

Rozdział X

Współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi)

§ 32

1. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest osobiste przeprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola w godzinach pracy placówki.

2. Dziecko może być przeprowadzane do Przedszkola przez inną osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

3. Dzieci mogą być również odbierane przez upoważnione pisemnie przez rodziców (opiekunów prawnych) osoby pełnoletnie, które mogą przejąć odpowiedzialność prawną i zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo, oraz osoby wskazane przez rodziców (opiekunów prawnych) w umowie.

4. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających.
5. Nauczyciel nie może powierzyć dziecka osobie nieznannej, nieupoważnionej przez rodziców (opiekunów prawnych)

§ 33

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:

- 1) informacji o planie pracy Przedszkola,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć i niepowodzeń,
- 3) uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla rodziców (opiekunów prawnych) i dzieci oraz uroczystościach przedszkolnych,
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek w sprawach wychowania i rozwoju dziecka,
- 5) wyrażania swoich opinii na temat pracy Przedszkola oraz przekazywania

Dyrektorowi wniosków dotyczących pracy placówki.

§ 34

1. Do obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu i przepisów powszechnie obowiązującego prawa dotyczących wychowania przedszkolnego,
- 2) zapewnienie przyprowadzania i odbierania dziecka w ustalonych godzinach przez osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu,
- 4) informowanie o wszystkich istotnych okolicznościach dotyczących dziecka, które mogą mieć znaczenie dla sposobu realizowania wychowania przedszkolnego,
- 5) zgłaszanie wszelkich niedyspozycji dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie,
- 6) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez Przedszkole,
- 7) regularne i terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
- 8) współdziałanie z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

Rozdział XI**Zajęcia zdalne****§ 35**

1. Na początku każdego roku szkolnego rozsyłana jest wśród rodziców (opiekunów prawnych) wychowanków Przedszkola ankietą z pytaniami dotyczącymi dostępu do komputerów oraz ich wyposażenia. Wzór ankiety opracowuje dyrektor.

2. Celem badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1, jest uzyskanie informacji na temat posiadania przez rodziców (opiekunów prawnych) wychowanków Przedszkola sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych. Pozwoli ono dostosować używane w czasie zdalnego nauczania programy wykorzystywane w czasie nauki zdalnej.

3. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanka zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.

4. W zależności od uzyskanych wyników badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1, w zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i Internetu dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:

- 1) synchroniczną – nauczyciel i wychowankowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia zajęć online,
- 2) asynchroniczną – nauczyciel i wychowankowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej,
- 3) łączoną – pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie, konsultacje – nauczyciel jest dostępny online dla wychowanków i rodziców (opiekunów prawnych).

5. Każdy rodzic otrzymuje dane logowania do platformy, o której mowa w ust. 4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać przez rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka niezwłocznie zmienione.

6. Zajęcia w formie zdalnej mogą być realizowane z wykorzystaniem:

- 1) poczty elektronicznej,
- 2) innych środków komunikacji,
- 3) materiałów dostępnych na stronach internetowych MEN-u, kuratorium oświaty, CKE i OKE,
- 4) materiałów prezentowanych przez publiczną telewizję i radiofonię.

1. Dyrektor Przedszkola koordynuje pracę nauczycieli oraz współpracę nauczycieli z rodzicami.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do odczytywania informacji wysyłanych przez dyrektora Przedszkola w postaci SMS-ów, e-maili, z użyciem komunikatorów internetowych.
3. Nauczyciele wykonują pracę zdalnie lub pozostają w gotowości do pracy.
4. Proponowane zajęcia powinny uwzględniać wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.

§ 42

1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
2. Cele obserwacji, o której mowa w ust. 1, to weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania wychowankom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania wychowanków w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, liczby zadawanych prac domowych. Dyrektor prowadzi obserwacje zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

§ 41

1. Przedszkole zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego w siedzibie Przedszkola, z wykorzystaniem przedzskolnego sprzętu komputerowego.
2. Dyrektor powołuje zespół ds. zdalnego nauczania, którego zadaniami są wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.

§ 40

7. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).
8. Zadaniem wychowawcy jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie rozkładu zajęć dla oddziału.
9. Nauczyciele przekazują wychowankom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, o których mowa w ust. 4, informacje o zadaniach dla wychowanków z terminem ich wykonania/przejęcia nie krótszym niż siedem dni i ustalonym w taki sposób, aby wychowankowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.

5. Wychowawca oddziału podaje zakres treści nauczania przy użyciu dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

6. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólną zabawę na podwórku.

7. Zajęcia online lub offline oraz godziny konsultacji z rodzicami (opiekunami prawnymi) i ewentualnie z dziećmi dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z planem pracy odpowiadającym tygodniowemu pensum poszczególnych nauczycieli.

8. Wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców (opiekunów prawnych) i ich dzieci w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem pracy. Nauczyciele wychowawcy potwierdzają obecność wychowanków na zajęciach.

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola

§ 43

Przedszkole uzyskuje środki finansowe na działalność z następujących źródeł:

1. dotacji przewidzianych przez *Ustawę* dla przedszkoli pochodzących ze środków gminy,
2. środków publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, które mogą być przeznaczone na wspieranie działalności oświatowej, w tym ze źródeł zagranicznych,
3. opłat wnoszonych przez rodziców (opiekunów prawnych) z tytułu świadczenia usług wychowania przedszkolnego i za żywienie,
4. darowizn i spadków,
5. dochodów z majątku Przedszkola.

§ 44

Wysokość i warunki wnoszenia opłat przez rodziców (opiekunów prawnych) określa się w drodze umowy.

§ 45

Gospodarka finansowa i rachunkowość Przedszkola prowadzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 46

1. Każda zmiana Statutu dla skuteczności wymaga zatwierdzenia przez organ prowadzący.
2. Projekt zmiany Statutu przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

§ 47

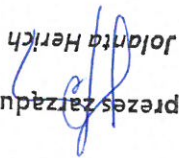
1. Statut Przedszkola obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i pomocniczych.
2. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała organ prowadzący przedszkole.
3. Nowelizacja statutu obliiguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.

4. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.

5. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Niepublicznego Przedszkola „Hajduczek” w Chorzowie z dnia 03 września 2018 roku.

6. Statut Niepublicznego Przedszkola „Hajduczek” w Chorzowie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2025 roku.

prezes zarządu



Centrum Opieki i Rozwoju
„Hajduczek” Sp. z o.o.
ul. B. Prusa 7
41-506 Chorzów
NIP: 6272727096
REGON 242587868

