STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA INTEGRACYJNEGO Bajkowa Kraina w Katowicach

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1

NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE INTEGRACYJNE Bajkowa Kraina zwane dalej „przedszkolem" działa na podstawie:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. Z 2017 r. poz. 649)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 r., nr 61, poz. 624, z późn. zm.)
- Kodeks pracy

§ 2

1. NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE INTEGRACYJNE Bajkowa Kraina jest prowadzone przez firmę BTK Integracja Sp. z o.o. w Katowicach przy ul. Paderewskiego 32c
2. Nazwa przedszkola brzmi: **NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE Z ODZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI „Bajkowa Kraina**".
3. Siedzibą przedszkola jest część budynku położonego przy ul. Paderewskiego 32c w Katowicach.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest BTK Integracja Sp z o.o.
5. Dyrektorem NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA Z ODZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI „Bajkowa Kraina" jest dyrektor .
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 3

1. Terenem działania przedszkola jest miasto Katowice.
2. Przedszkole używa pieczęci podłużnej następującej treści:

NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE Z ODZIAŁAMI
INTEGRACYJNYMI „Bajkowa Kraina"
ul. Paderewskiego 32c w Katowicach ,
telefon sekretariat 500-482-290

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Celem przedszkola jest pomoc dzieciom zdrowym i niepełnosprawnym w kształtowaniu prawidłowych relacji ze światem, rozwijaniu własnej wartości i tożsamości poprzez:
a. właściwe przygotowanie dzieci zdrowych i niepełnosprawnych do podjęcia nauki szkolnej;
b. wszechstronne wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka opartego m. in. na zaspakajaniu jego potrzeb, organizowaniu różnych form aktywności;
c. zapewnienie dzieciom w wieku 6 lat prawa do obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
d. sprawowanie opieki nad dziećmi i prowadzenie rewalidacji dostosowanej do ich indywidualnych potrzeb i możliwości psychoruchowych;
e. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
f. systematyczne organizowanie współpracy z rodzinami dzieci;
g. kreowanie i wspieranie inicjatyw edukacyjnych, kulturalnych, społecznych i lokalnych;
h. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 5

1. Do zadań przedszkola należą w szczególności:
a. zapewnianie dzieciom w grupie integracyjnej (w tym dzieciom niepełnosprawnym - pięć miejsc pierwszym w oddziale przedszkolnym ogólnodostępnym liczącym w sumie 20 miejsc, drugim 25 miejsc) opieki i edukacji,
b. zapewnienie dzieciom w opieki i edukacji specjalnej
c. zapewnienie bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju psychoruchowego;
d. troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu przy uwzględnieniu indywidualnych potrzeb dziecka;
e. prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychoruchowy dziecka, właściwych do wieku dziecka i jego stanu zdrowia;
f. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie, odnajdywanie swojego miejsca w grupie;

g. kształtowanie umiejętności obserwacji, umożliwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym dziecka;
h. rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej oraz wyrażania własnych myśli, uczuć i przeżyć;
i. rozbudzanie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
j. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;
k. wprowadzenie dziecka w środowisko szkolne, przystosowanie do życia zbiorowego i pracy w nowych warunkach szkolnych;
l. prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju każdego dziecka;
ł. współpraca z rodzicami oraz specjalistami świadczącymi dziecku pomoc psychologiczno pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

ROZDZIAŁ III
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 6

1. Przedszkole jest niepubliczną placówką opiekuńczo–wychowawczo–dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 2,5 roku do 6 lat.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziałach: pierwszy odział 20 dzieci, drugi oddział 25 dzieci.
4. Jest możliwe utworzenie oddziału integracyjnego, sprawowanie i organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
5. W oddziale integracyjnym liczba dzieci powinna wynosić do 20 w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Dzieci niepełnosprawne, ze względu na mniejszą dojrzałość emocjonalną, mogą być starsze od swoich kolegów z grupy wiekowej.
7. Do oddziału integracyjnego przyjmowane są dzieci:
a. z zespołem Down'a;
b. autystyczne, z zespołem Asperger'a;
c. z wadą rozwojową mowy, słuchu;
d. dzieci z ryzyka dysleksji;
e. dzieci wskazujące trudności w uczeniu się, w tym dzieci odroczone od obowiązku szkolnego;
f. dzieci niepełnosprawne intelektualnie w stopniu lekkim i umiarkowanym;
g. dzieci przewlekle chore / m. in. alergie pokarmowe, astma oskrzelowa.
8 Do oddziałów specjalnych przyjmowane są dzieci:
a. autystyczne, z zespołem Asperger'a;
b. niepełnosprawnością sprzężoną;
c. które wymagają prowadzenia zajęć w grupach specjalnych.
9. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece co najmniej jednemu nauczycielowi zgodnie z kwalifikacjami.
10. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel w miarę możliwości,

prowadzi swój oddział przez cały okres pobytu dzieci w przedszkolu.
11. Oddział integracyjny prowadzi nauczyciel prowadzący i wspomagający.
12. W przedszkolu z oddziałami integracyjnymi dodatkowo zatrudnia się specjalistów, którzy prowadzą pracę indywidualną z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształceni specjalnego oraz ich rodzicami.
13. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole czynne jest codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 6:30-17:00, z wyjątkiem ustawowych dni świątecznych i przerw konserwacyjnych podanych do wiadomości rodziców z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin, 30 minut, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Czas pracy przedszkola może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.
4. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wakacje letnie, epidemia grypy itp.) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.

§ 8

1. Podstawę organizacji pracy przedszkola stanowią:
a. plan pracy przedszkola;
b. ramowy rozkład dnia;,
c. arkusz organizacji przedszkola.
2. Plan pracy przedszkola określa w szczególności podstawowe założenia pracy wychowawczej, edukacyjnej i opiekuńczej.
3. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz jest dostosowany do założeń programowych.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę nad daną grupą ustalają dla tej grupy szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Praca wychowawczo–dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, który nauczyciel oraz osoby prowadzące zajęcia dodatkowe mogą wybrać spośród programów wpisanych do wykazu MEN, albo opracować własny program, samodzielnie lub dokonać modyfikacji.
6. Dyrektor na wniosek nauczyciela lub grupy nauczycieli dopuszcza program lub zestaw programów obowiązujących w przedszkolu na dany rok szkolny.
7. W ramach czesnego w przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe, takie jak: zajęcia językowe, ruchowe, relaksacyjne.
8. W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów z odpowiednimi kwalifikacjami – które mogą być dodatkowo opłacane przez rodziców.

10. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
11. Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb.
12. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych.

§ 9

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określ arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. W arkuszu organizacji przedszkola zatwierdza się w szczególności:
a. liczbę miejsc w placówce;
b. liczbę oddziałów;
c. planową liczbę wychowanków przedszkola;
d. liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
e. liczbę dzieci zapisanych do placówki;
f. czas pracy poszczególnych oddziałów;
g. czas pracy pracowników, w tym czas pracy pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.

§ 10

1. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz innych imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Każda wycieczka dzieci musi być zgłoszona i uzgodniona z dyrektorem przedszkola .
3. Najpóźniej dwa dni wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
4. W czasie zajęć i spacerów poza terenem przedszkola na l-go opiekuna przypada 15 dzieci.
5. Każde wyjście poza teren przedszkola nauczyciel zapisuje w zeszycie wyjść oraz zabiera ze sobą apteczkę pierwszej pomocy.
6. Szczegółowe warunki organizacji spacerów i wycieczek reguluje regulamin spacerów i wycieczek.
7. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, przy sprzyjających warunkach atmosferycznych.

ROZDZIAŁ IV
ZASADY PRZYJĘCIA DO PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Polski. O przyjęciu dziecka decyduje kolejność złożonego wniosku.
2. Zapisy do przedszkola prowadzone są przez cały rok.
3. Dzieci nieprzyjęte do przedszkola, w związku z brakiem miejsc, umieszczane są na liście oczekujących na przyjęcie do przedszkola.

4. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest wypełnienie i złożenie „Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola", zawarcie umowy oraz uiszczenie jednorazowej i bezzwrotnej opłaty wpisowej.
5. Wysokość opłaty wpisowej ustala dyrektor przedszkola.
6. Przyjęcie dziecka do oddziału integracyjnego odbywa się za zgodą rodziców i na zasadzie pełnej tolerancji pod względem różnorodności schorzeń, jak i stopnia niepełnosprawności.
7. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedstawieniu przez rodziców orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z poradni psychologiczno-pedagogicznej określające ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu, odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne, realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
9. Czas pobytu w przedszkolu dziecka niepełnosprawnego uzależnia się od potrzeb dziecka wskazań personelu pedagogicznego.

§ 12

1. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z opłaty stałej, opłat dodatkowych i opłaty za wyżywienie.
2. Wysokość w/w opłat ustala dyrektor przedszkola .
3. Przewiduje się posiłki: śniadanie, obiad i podwieczorek. Posiłki dostarczanie są przez firmę cateringową.
4. Opłata za pobyt, zajęcia i wyżywienie dziecka objętego opieką przedszkola wnoszona jest za dany miesiąc z góry, do 5-tego dnia tego miesiąca.
5. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata za pobyt i wyżywienie wnoszona jest w pełnej wysokości;

ROZDZIAŁ V
ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 13

1. Organami NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA Z ODZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI „Bajkowa Kraina",. są:
a. Organ prowadzący przedszkole – BTK Integracja Sp. z o.o. w Katowicach przy ul. Paderewskiego 32
b. Dyrektor NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE Z ODZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI „Bajkowa Kraina",
c. Nauczyciel – koordynator;

§ 14

1. Placówką kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Dyrektor NIEPUBLICZNGO PRZEDSZKOLA Z ODZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI „Bajkowa Kraina"
2. Z dyrektorem przedszkola stosunek pracy nawiązuje i rozwiązuje BTK Integracja Sp. z o. o.

Katowicach przy ul. Paderewskiego 32C
3. Dyrektor przedszkola:
a. sprawuje nadzór nad majątkiem przedszkola;
b. tworzy warunki do realizacji zadań statutowych poprzez właściwe gospodarowanie środkami finansowymi,
c. jest kierownikiem dla zatrudnionych w przedszkolu pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor przedszkola w szczególności:
a. opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne przedszkola;
b. realizuje założenia i koncepcje przedłożone przez Kuratorium Oświaty lub organ prowadzący przedszkole;
c. sprawuje nadzór pedagogiczny;
d. koordynuje działalność opiekuńczo-wychowawczą oraz dydaktyczną przedszkola;
e. dopuszcza do użytku w danym roku szkolnym program wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli. Program powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony;
f. współpracuje z rodzicami;
g. odpowiada za stan bezpieczeństwa i higieny pracy na placówce;
h. zawiera umowy z rodzicami (opiekunami dzieci) dotyczące świadczonych przez przedszkole usług;
i. podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania wychowanków do przedszkola bądź przenoszenia ich do innych oddziałów przedszkolnych;
j. podejmuje decyzje o skreśleniu dziecka z listy wychowanków;
l. jest kierownikiem dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, w tym decyduje o ich zatrudnianiu i zwalnianiu, przyznawaniu nagród bądź wymierzaniu kar porządkowych przydziela zakres obowiązków;
m. stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki;
n. stwarza warunki do swobodnej wymiany informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola poprzez organizowanie wzajemnych spotkań, możliwość rozmowy bezpośredniej czy też przekazywania informacji drogą pisemną;
o. rozstrzyga spory pomiędzy nauczycielem a rodzicem dziecka;
p. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
5. Dyrektor przyjmuje interesantów w biurze przedszkola w terminach podanych do wiadomości ogółu rodziców. Terminy i godziny przyjęć są ogłoszone na tablicy informacyjnej w siedzibie przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola, podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie pełną odpowiedzialność.

§ 15

1. Nauczyciel-koordynator:
a. jest powoływany i odwoływany przez dyrektora przedszkola;
b. w czasie nieobecności dyrektora kieruje przedszkolem w ramach udzielonego mu upoważnienia, na zasadach uzgodnionych z dyrektorem;
c. ponosi odpowiedzialność za prawidłowość działań opiekuńczo-wychowawczych oraz dydaktycznych przedszkola;

d. kontroluje wykonywanie obowiązków przez pozostałych pracowników pedagogicznych;
e. współpracuje z rodzicami;
f. reprezentuje placówkę na zewnątrz.

ROZDZIAŁ VI
PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 16

1. W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor (zadania i kompetencje dyrektora określa §14 niniejszego statutu), nauczyciele, w tym nauczyciel-koordynator (zadania i kompetencje nauczyciela-koordynatora określa §15 niniejszego statutu), specjaliści, pomoc nauczyciela, pracownicy administracji i obsługi, którym określa się zakres zadań .
2. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy.
3. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określa co roku arkusz organizacyjny.
4. Zakres zadań pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych ustala dyrektor przedszkola może on powierzyć każdemu pracownikowi „inne" obowiązki – czynności wynikające z potrzeb pracy placówki, które zapewnią prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.
5. Nauczyciele przedszkola posiadają przygotowanie pedagogiczne.
6. Każdy nauczyciel zatrudniony w placówce ma prawo do rozwoju, kształcenia się oraz doskonalenia zawodowego, w tym: podnoszenia kwalifikacji zawodowych, stosowania nowoczesnych metod nauczania oraz inicjowania i organizowania imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym.
7. Nauczyciele mają prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, oraz ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
8. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub za nierzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami placówki: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą.
9. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

§ 17

1. Nauczyciel wychowania przedszkolnego:
a. prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy;
b. czuwa nad zdrowiem i bezpieczeństwem wychowanków, w tym kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnię, łazienkę, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
c. prowadzi systematyczną obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz zobowiązany jest do dokumentowania tych obserwacji;
d. planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą opartą na pełnej znajomości dziecka oraz jego

środowiska rodzinnego;
e. stosuje zróżnicowane metody i formy pracy odpowiadające możliwościom psychofizycznym wychowanków, z uwzględnieniem zaleceń specjalistów;
f. współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających szczególności z programu wychowania przedszkolnego (uwzględniającego podstaw programową wychowania przedszkolnego) realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
g. współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, a także z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe;
h. prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału, zgodnie z odrębnymi przepisami;
i. podejmuje i prowadzi inne zajęcia organizacyjno-wychowawcze zlecone przez dyrektora przedszkola.
2. Nauczyciel może opuścić oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
3. Nauczyciel może opuścić oddział dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasi opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi dziećmi.

§ 18

1. Nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym:
a. czuwa nad zdrowiem i bezpieczeństwem wychowanków, w tym kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnię, łazienkę, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
b. prowadzi systematyczną obserwację wychowanków, organizuje i prowadzi pracę indywidualną oraz wychowawczą, z zastosowaniem metod i form odpowiadających właściwościom psychofizycznym dzieci, a także z uwzględnianiem zaleceń psychologicznych, lekarskich i własnych spostrzeżeń;
c. organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
d. współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego (uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego), jak również sposobu realizacji programu indywidualnego realizowanego z dzieckiem oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
e. współpracuje z innymi nauczycielami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
f. prowadzi dokumentację pracy indywidualnej; g. podejmuje i prowadzi inne zajęcia organizacyjno-wychowawcze zlecone przez dyrektora placówki.

§ 19

1. Pomoc nauczyciela:
a. spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków;
b. uczestniczy w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomaga w ich organizowaniu;
c. dba o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w trakcie przygotowywania i spożywania posiłków;
d. pomaga dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience;
e. współuczestniczy w organizowanych spacerach i wycieczkach;
f. ponosi współodpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
g. wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy placówki.

§ 20

1. Pracowników administracji i obsługi, którzy podejmują pracę na rzecz przedszkola, zatrudnia Dyrektor.
2. Prawa i obowiązki niepedagogicznych pracowników określają umowy zawarte z Dyrektorem.
3. Wszyscy niepedagogiczni pracownicy, którzy podejmują pracę na rzecz przedszkola, zobowiązani są do:
a. przestrzegania dyscypliny pracy, przepisów BHP oraz przepisów pożarowych;
b. przestrzegania terminów okresowych badań lekarskich oraz ważności pracowniczych książeczek zdrowia;
c. czuwania nad bezpieczeństwem dzieci;
d. ponoszenia odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt, narzędzia, materiały;
e. dbania o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzegania zasad współżycia społecznego;
f. przestrzegania tajemnicy służbowej;
g. wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola lub organ prowadzący, wynikających z organizacji pracy na placówce.

§ 21

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
a. przestrzegania dyscypliny pracy, przepisów BHP oraz przepisów pożarowych;
b. przestrzegania terminów okresowych badań lekarskich oraz ważności pracowniczych książeczek zdrowia;
c. czuwania nad bezpieczeństwem dzieci;
d. ponoszenia odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt, narzędzia, materiały;
e. dbania o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzegania zasad współżycia społecznego;
f. przestrzegania tajemnicy służbowej;
g. wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy w placówce.

ROZDZIAŁ VII
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 22

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
a. zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
b. opieki, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu przedszkola;
c. przebywania w spokojnej, ciepłej i pogodnej atmosferze;
d. uwzględniania jego zainteresowań, potrzeb i możliwości zgodnie z indywidualnym procesem i tempem rozwoju;
e. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych oraz współdziałania z innymi;
f. wyboru zadań i sposobów ich rozwiązywania;
g. możliwość zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
h. nagradzania jego wysiłków i osiągnięć;
i. korzystania z przyborów, przyrządów i zabawek znajdujących się na terenie przedszkola;
j. korzystania z porady specjalistów za zgodą rodziców.

§ 23

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
a. poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
b. poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
c. stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielem;
d. włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie;
e. podporządkowania się poleceniom nauczycieli i innych pracowników przedszkola dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w budynku, ogrodzie, na wycieczce itp.;
f. szanowania sprzętu i zabawek będących własnością przedszkola;
g. kulturalnego i życzliwego traktowania rówieśników i dorosłych pracujących lub odwiedzających przedszkole;
h. podejmowania działań samoobsługowych zgodnie z wiekiem i indywidualnymi możliwościami;
i. uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które wybrali i opłacili rodzice.

§ 24

1. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
2. W przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw.
3. Na początku roku szkolnego dokonuje się zbiorowego ubezpieczenia wszystkich wychowanków według przepisów zakładu ubezpieczeń.
4. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź prawni opiekunowie.
5. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe.
6. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola takich objawów jak:

utrzymujący się kaszel, katar, wymioty, biegunka, to na wniosek dyrektora lub wychowawcy grupy rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola. Brak takiego zaświadczenia powoduje nie przyjęcie dziecka do przedszkola do momentu ustania objawów.
7. Rodzice wyrażają zgodę na badanie przez psychologa, logopedę, innych specjalistów.

§ 25

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
a. nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc bez poinformowania przedszkola o przyczynie tej nieobecności;
b. nieterminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przekraczającej jeden miesiąc;
c. systematyczne nieterminowe wnoszenie opłat za przedszkole;
d. w sytuacji, kiedy zatajone zostały przez rodziców (opiekunów) poważne wady rozwojowe potwierdzone przez odpowiednie przychodnie specjalistyczne;
e. ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu i innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemów wychowawczych lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwe zmiany tej sytuacji;
f. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
2. W przypadku podjęcia decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków dyrektor zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia rodziców o w/w decyzji.

ROZDZIAŁ VIII
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 26

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
a. zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej;
b. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej i wyczerpującej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju psychofizycznego, postępów i trudności;
c. pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
d. uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
e. wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii na temat pracy przedszkola;
f. współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci;
g. uczestniczenia w zajęciach otwartych, uroczystościach przedszkolnych i innych imprezach organizowanych przez przedszkole.

§ 27

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:
a. przestrzeganie niniejszego statutu;
b. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce dydaktyczne;
c. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę pełnoletnią upoważnioną (w formie pisemnej) do jego odbioru;
d. niezwłoczne zgłaszanie wszelkich zmian dotyczących kontaktów przedszkola z rodzicami (np. zmiana osoby upoważnionej do odbioru dziecka, zmiana telefonu kontaktowego);
e. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
f. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
g. udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
h. uczestniczenie w zebraniach oraz zapoznawanie się z informacjami wywieszanymi na tablicach ogłoszeń w celu aktywnego włączania się w życie przedszkola, a w dalszej konsekwencji w cel podnoszenia jakości pracy placówki, w której przebywają ich dzieci;
i. zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
j. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka; k. inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 28

1. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Dzieci mogą być również przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych) zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Obowiązkiem rodziców jest złożenie oświadczenia dotyczącego osób upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola.
4. Upoważnienie do odbioru dziecka jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Można je cofnąć w każdym momencie.
5. W sytuacji, gdy na upoważnieniu nie figuruje osoba chcąca odebrać dziecko – przedszkolak nie może być jej oddany.
6. Zakaz dotyczący nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczony przez orzeczenie sądowe.
7. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym za godzinę odbioru dziecka z przedszkola. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców. Każda rozpoczęta godzina pobytu dziecka w przedszkolu po godzinie 17:00 zobowiązuje rodziców do uiszczenia opłaty za pobyt dziecka według obowiązującego cennika do kasy przedszkola lub na konto przedszkola.
8. W sytuacji, kiedy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu

pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Rodzic lub inna osoba dorosła przyprowadzająca dziecko musi wprowadzić je do budynku przedszkolnego, do szatni, rozebrać je i przekazać pracownikowi obsługowemu lub upewnić się, że dziecko weszło do sali i jest pod opieką nauczyciela. Dopiero wtedy rodzic lub opiekun może opuścić budynek przedszkola.
10. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, na placu zabaw lub na terenie posesji przedszkola.
11. Z chwilą przekazania rodzicom (opiekunom prawnym) lub upoważnionej przez nich osobie dziecka stają się oni odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo.
12. Przedszkole odmawia wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to czy jest to rodzic czy osoba upoważniona do odbioru dziecka. W takim przypadku w pierwsze kolejności podejmuje się próbę powiadamiana o konieczności odbioru dziecka innej osób wskazanej jako osoby upoważnionej do odbioru dziecka, a w przypadku braku możliwości odbioru dziecka przez osoby upoważnione powiadamiany jest najbliższy komisariat policji.
13. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na konieczność przygotowania odpowiednie liczby posiłków wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola były zgłoszone wcześniej (osobiście, przez aplikację bądź telefonicznie).

ROZDZIAŁ IX
FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA
§ 29

1. Środki finansowe przeznaczone na działalność przedszkola pochodzą z:
a. dotacji z budżetu gminy;
b. wpłat rodziców (opiekunów prawnych);
2. Działalność przedszkola może być dofinansowana przez UE oraz budżet państwa.
3. Opłaty wnoszone przez rodziców (opiekunów prawnych) dzieci ustalane są w umowie cywilno-prawnej zawieranej pomiędzy przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka i określają wysokość:
a. miesięcznej opłaty stałej za pobyt dziecka w przedszkolu;
b. miesięcznej stawki żywieniowej;
d. dodatkowego wynagrodzenia za usługi świadczone ponad normę czasu pracy przedszkola.
4. Prowadzenie przedszkola ma charakter prowadzenia działalności oświatowo-wychowawczej.

ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, wychowanków, pracowników administracji i obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
a. umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola;
b. udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola osobom zainteresowanym.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Prawo nadawania statutu, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień, należy do organu prowadzącego placówkę.
5. Zmiany niniejszego statutu dokonuje się w trybie i na zasadach obowiązujących przy jego nadaniu.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
7. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.10.2022 roku.

Załącznik nr 1 do Statutu

1.

REGULAMIN ZESPOŁU WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA

Niepublicznego Przedszkola z oddziałami integracyjnymi
Bajkowa Kraina w Katowicach

1. Wczesne wspomaganie rozwoju ma na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. W skład Zespołu wchodzą powołani nauczyciele posiadający kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także podejmujący formy współpracy z rodzin dziecka, realizujący wskazania zawarte w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
3. W skład Zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym :
   a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do poziomu niepełnosprawności dziecka,
   b) fizjoterapeuta,
   c) logopeda,
   d) inni specjaliści-w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Pracę zespołu koordynuje dyrektor Przedszkola, jeżeli ma ona możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, albo upoważniony przez niego nauczyciel.
5. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
8. W przypadku dzieci, które ukończyły 3. rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
10. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor , jeżeli ma ona możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
11. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
b) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
c) 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.