**STATUT**

**NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI**

„**KASZTANOWY OGRÓD”**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty art. 84 ust. 2 ( Dz. U. z 2004r. Nr 256, 2572 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz.U. 2014 poz. 642)
3. Ustawa o PPP Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 roku w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. z dnia 3 lipca 2012, poz. 752)
5. Regulamin Rekrutacji do Przedszkoli Niepublicznych w Środzie Wielkopolskiej.

**§ 1**

1.Statut publicznego przedszkola, zwanego dalej „przedszkolem”, określa nazwę przedszkola.

Nazwa przedszkola zawiera:

1) Niepubliczne Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi „Kasztanowy Ogród” zwane dalej „Przedszkolem” to placówka niepubliczna z oddziałami integracyjnymi pracująca na zasadach przedszkola publicznego-100% subwencji na dziecko

2)Przedszkole ma siedzibę przy ul. 17 Września 10, w Środzie Wielkopolskiej

3)Z dniem 1 grudnia br. powołujemy Oddział Zamiejscowy Niepublicznego Przedszkola „Kasztanowy Ogród” z Oddziałami Integracyjnymi ul. Szarytek 2.

4)Organem prowadzącym Przedszkole jest Spółka Środa XXI sp. z o.o. ustanowiona aktem notarialnym z dnia 24.06.2011r. oraz zarejestrowana postanowieniem Sądu Rejonowego w Środzie Wielkopolskiej z dnia 24.06.2011r. sygn. akt PO.VIII NS-REJ.KRS/14353/11/4061

5)Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu ul. Kościuszki 93.

6)Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu i posiada pieczęć o następującej treści:

**Niepubliczne Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi**

**„Kasztanowy Ogród”**

**Ul. 17września 10, 63-000 Środa Wlkp.**

**NIP 786-169-40-83**

**REG 302424545**

6)Niniejszy Statut opracowany został na podstawie art. art. 84 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz.2703 i Nr 281, poz. 2781)

7)Statut został nadany przez organ prowadzący.

**§ 2**

Statut przedszkola określa:

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. / tekst jedn. (Dz. U. Nr 256, poz.2572 z 2004r. ze zmianami) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w zakresie:
   1. Sprawowanie opieki nad dziećmi z rozpoznanym autyzmem, innymi całościowymi zaburzeniami rozwojowymi, niepełnosprawnością ruchową, intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola.
   2. Wspomaganie i kierowanie indywidualnym rozwojem dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału oraz możliwości rozwojowych.
   3. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dziecka.
   4. Umożliwianie korzystania z opieki psychologicznej oraz specjalnych form pracy dydaktycznej.
   5. Kształtowanie i rozwijanie zainteresowań dziecka, ułatwianie poszerzania jego wiedzy o najbliższym i dalszym otoczeniu.
   6. Współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych i wychowawczych.
   7. Wspomaganie dziecka w zdobywaniu wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia nauki szkolnej.
   8. Umożliwienie dzieciom, przez całokształt pracy wychowawczej w przedszkolu, podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz kształtowanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
   9. Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Przedszkole realizuje podstawy programowe określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
3. Program pracy wychowawczo- dydaktycznej ma charakter otwarty, a jego treści są integralnie powiązane.
4. Działania wychowawczo-dydaktyczne nauczycieli opierają się na przekładaniu zadań programowych na zadania rozwojowe dla poszczególnych dzieci, w oparciu o obserwację i diagnozę psychologiczno-pedagogiczną.
5. W przedszkolu nie prowadzi się badań lekarskich ani stomatologicznych- należy to do obowiązku rodziców.
6. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
   1. Z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim, ruchową, sensoryczną.
   2. Ze specyficznych trudności w uczeniu się.
   3. Z zaburzeń komunikacji językowej.
   4. Z choroby przewlekłej.
   5. Ze zdarzeń traumatycznych.
   6. Z niepowodzeń edukacyjnych.
   7. Z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi.
   8. Z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą
7. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
   1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub jego prawni opiekunowie.
   2. Rodzice /prawni opiekunowie/ mogą upoważnić przez siebie pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola - na piśmie przedkładając je nauczycielom prowadzącym oddział. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, stopień pokrewieństwa oraz serię i numer dowodu osobistego.
   3. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
   4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może on zapewnić dziecku bezpieczeństwa ( jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).
   5. Każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami- prawnymi opiekunami dziecka.
   6. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola:
      1. Niepubliczne Przedszkole „Kasztanowy Ogród” z Oddziałami Integracyjnymi ul. 17-go Września 10- od godz. 6.30 do godziny 8.00 ze względu na realizację podstawy programowej, natomiast rodzice zobowiązani są do odbioru dziecka zgodnie z deklarowanym czasem pobytu dziecka w przedszkolu w karcie zgłoszenia, nie później niż do godziny 17.00.
      2. Niepubliczne Przedszkole „Kasztanowy Ogród” z Oddziałami Integracyjnymi ul. Szarytek 2- od godz. 5.30 do godziny 8.00 ze względu na realizację podstawy programowej, natomiast rodzice zobowiązani są do odbioru dziecka zgodnie z deklarowanym czasem pobytu dziecka w przedszkolu w karcie zgłoszenia, nie później niż do godziny 17.00.
8. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (wyjścia i wycieczki).
   1. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawują nauczyciele, pomoce wychowawcze, w przypadku dzieci z orzeczeniem opieka sprawowana jest w stosunku - jedna osoba dorosła na dwoje dzieci.
   2. Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola nie później niż 7 dni przed wycieczką.
   3. Najpóźniej dzień wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci.
   4. Przedszkole zapewnia dzieciom zajęcia na świeżym powietrzu.
9. W związku z koniecznością przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest aby późniejsze przyprowadzanie dziecka było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie w Stołówkach Gminnych w Środzie Wlkp.

**§ 3**

Statut przedszkola określa szczegółowe kompetencje organów przedszkola, którymi są:

1. Dyrektor przedszkola:
   1. Dyrektora zatrudnia się na podstawie umowy o pracę.
   2. Dyrektor jest zobowiązany i uprawniony do:
      1. Przyjmowania i zwalniania nauczycieli, pomocy wychowawczej oraz pozostałego personelu Przedszkola, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
      2. Realizowania założeń i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty, organ prowadzący Przedszkole oraz Radę Pedagogiczną.
      3. Bieżącego zarządzania pracą Przedszkola.
      4. Zawierania umów z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług Przedszkola.
      5. Prowadzenia ewidencji dzieci sześcioletnich oraz do końca września każdego roku szkolnego, powiadamiania dyrektorów szkół w obwodzie zameldowania dziecka o spełnianiu przez dziecko obowiązku przedszkolnego w tutejszym Przedszkolu.
      6. Hospitacji wybranych przez siebie zajęć w Przedszkolu oraz do wydawania opinii o osobach prowadzących je i ich metodach pracy.
2. Rada Pedagogiczna:
   1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym.
   2. Rada Pedagogiczna ustala w oparciu o własny regulamin założenia, wytyczne oraz programy realizacji na dany rok przedszkolny.
   3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą:
      1. Dyrektor Przedszkola jako jej przewodniczący.
      2. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
   4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
      1. Ustalanie rocznych i miesięcznych planów pracy Przedszkola (istnieje możliwość nanoszenia w planach drobnych zmian i poprawek w trakcie roku pod warunkiem, że nie zmieniają one koncepcji pracy rocznej).
      2. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i terapeutycznych.
      3. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
   5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
      1. Organizację pracy Przedszkola, w szczególności ramowy rozkład dnia.
      2. Tygodniowy rozkład zajęć dodatkowych w Przedszkolu.
      3. Przedszkolny zestaw programów.
      4. Propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć nauczycielom w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
3. Rada Rodziców:
   1. Rada Rodziców jest organem wewnętrznym i stanowi społeczny organ opiniodawczy oraz doradczy.
   2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców wychowanków Przedszkola, jest wybierana spośród rodziców chętnych do pełnienia tej funkcji.
   3. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
   4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
      1. Współudział w realizacji zadań przedszkola.
      2. Uchwalenie Regulaminu Rady.
      3. Uchwalenie preliminarzu budżetowego rady na dany rok szkolny.
      4. Podejmowanie uchwał dotyczących żywienia oraz bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu.
      5. Zaopiniowanie statutu, programu i planu pracy przedszkola oraz ewentualnych projektów innowacji, eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla przedszkola.
      6. Zaopiniowanie planu finansowego przedszkola na kolejny rok kalendarzowy.
      7. Współpraca z innymi organami przedszkola czy rozwiązywaniu spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem przedszkola.
      8. Udział w komisji konkursowej powołanej w celu wyboru dyrektora.
      9. Wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela.
      10. Przedstawienie opinii na temat oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu.

**§ 4**

Statut przedszkola określa organizację przedszkola, z uwzględnieniem przepisów § 5-7.

**§ 5**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
   1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem sobót, dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw technicznych ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z rodzicami.
   2. Przedszkole czynne jest w dni robocze w następujących godzinach:
      1. „Kasztanowy Ogród” ul. 17-go Września 10, od 6:30 do 17:00.
      2. „Kasztanowy Ogród” ul. Szarytek 2, od 5:30 do 17:00.
   3. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 - 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 2 i 2a.
      1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
   4. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola dodatkowo nie dłużej niż jeden rok. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat
   5. Przy zmniejszonej liczbie dzieci dopuszcza się w Przedszkolu, zmniejszenie ilości oddziałów.
   6. Koszty działalności Przedszkola pokrywane są:
      1. Z dotacji z budżetu gminy.
      2. Ze środków przekazywanych przez organ prowadzący.
   7. Na terenie Przedszkola jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju. Sposób dokumentowania tych zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
   8. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa złożona z dzieci o zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
   9. Przedszkole uwzględnia funkcjonowanie grup integracyjnych oraz grup dla dzieci z autyzmem i z niepełno sprawnościami sprzężonymi
   10. Liczba dzieci w grupie ogólnodostępnej nie może przekroczyć 25 osób.
   11. Liczba dzieci w grupie integracyjnej nie może przekroczyć 20 osób (w tym do 5 osób z orzeczeniem).
   12. Liczba osób w grupie dla dzieci z autyzmem i z niepełnosprawnością sprzężoną nie może przekroczyć 4 osób.

**§ 6**

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
   1. Organizację pracy w ciągu dnia w tym zajęć dodatkowych określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora i zaopiniowany prze Radę Pedagogiczną.
   2. Ramowy rozkład dnia jest podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej i elektronicznie na stronie internetowej przedszkola
   3. Czas trwania zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
      1. Z dziećmi w wieku 3-4 lat- około 15 minut.
      2. Z dziećmi w wieku 5-6 lat- około 30 minut.
   4. Czas zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych i wynosi 60 min.
   5. W Przedszkolu są organizowane zajęcia rewalidacyjne dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym.
   6. W Przedszkolu są organizowane zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, na zasadach określonych w osobnych przepisach.
   7. Przedszkole realizuje obowiązującą podstawę programową oraz poszerza wiedzę i umiejętności dzieci, stosownie do ich naturalnego potencjału poznawczego oraz ciekawości świata.
   8. W ramach opłaty stałej w przedszkolu prowadzone są zajęcie z rytmiki oraz języka angielskiego.
   9. Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi rodziców Dyrektor Przedszkola.
   10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

**§ 7**

1. Niepubliczne Przedszkole „Kasztanowy Ogród” z Oddziałami Integracyjnymi składa się z:
   1. ul. 17-go Września 10, ośmiu oddziałów,
   2. ul. Szarytek 2, dwóch oddziałów.

**§ 8**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola. Arkusz obserwacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
   1. W arkuszu organizacji Przedszkola określone są w szczególności:
      1. Czas pracy poszczególnych oddziałów.
      2. Liczba pracowników.
      3. Ogólna liczba godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący

**§ 9**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasad określonych w § 5 ust.2-5
2. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci, w Przedszkolu respektuje się następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu:
   1. Co najmniej 1/5 czasu przeznacza się na zabawę. W tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela.
   2. Co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają na świeżym powietrzu: w ogrodzie przedszkolnym, w parku, na spacerze. W tym czasie organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze.
   3. 1/5 czasu przeznacza się na zajęcia dydaktyczne , realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego.
   4. Pozostały czas 2/5 przeznacza się na:

-dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne)

-pomoc psychologiczno-pedagogiczna

-zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych

1. W szczególnych przypadkach można zmienić organizację dnia (np. wyjścia, wycieczki, uroczystości, warunki pogodowe).

**§ 10**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z ust. 2 pkt. 2.
   1. Przedszkole czynne jest codziennie od poniedziałku do piątku.
   2. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
   3. Koszty utrzymania dziecka pokrywane są z dotacji Gminy w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty oraz opłaty ponoszonej przez Rodziców.
   4. Przedszkole umożliwia bezpłatne korzystanie z Przedszkola przez 5 godzin dziennie.
   5. Wysokość opłaty za Przedszkole ponoszonej przez Rodziców jest uzależniona od liczby deklarowanych godzin pobytu dziecka w Przedszkolu i wynosi 1 złoty, za każdą rozpoczętą godzinę powyżej piątej.
   6. W przypadku rodzin wielodzietnych objętych programem „Wielgachna Famuła” opłata za Przedszkole wynosi 50% standardowej stawki.
   7. Przedszkole jest bezpłatne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
   8. Przedszkole jest bezpłatne dla dzieci z rocznika 2010, które realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, rodzic ponoszą jedynie opłaty za korzystanie przez dziecko z wyżywienia.
   9. Przedszkole zapewnia możliwość pobierania nauki religii przez wszystkie dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.
   10. Decyzję o utworzeniu lub zlikwidowaniu oddziału przedszkolnego podejmuje organ prowadzący.
2. Przedszkole zapewnia wyżywienie przygotowywane przez Stołówki Gminne na podstawie umowy cywilno- prawnej z Rodzicami.
   1. Rodzice zobowiązani są do zgłoszenia Stołówkom Gminnym liczby posiłków spożywanych przez dziecko składających się z śniadania, II śniadania, obiadu i podwieczorku.
   2. Rodzice zobowiązani są do poinformowania Stołówek Gminnych w Środzie Wielkopolskiej o alergii na określone produkty spożywcze oraz do stosowania diety przez dziecko (np. przy cukrzycy, dieta bezglutenowa itp.)
   3. Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczania opłaty za żywienie dziecka.
   4. W razie nieobecności dziecka w Przedszkolu Rodzice mają możliwość dokonania odpisu za żywienie, w warunkach określonych przez Umowy Żywieniowe ze Stołówkami Gminnymi w Środzie Wielkopolskiej.

**§ 11**

1. Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, z uwzględnieniem przepisów § 12-15.
   1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pomoc nauczyciela oraz pracowników obsługi.
   2. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określa co roku Arkusz Organizacyjny zatwierdzony przez Organ Prowadzący.
   3. Nauczyciele Przedszkola posiadają przygotowanie pedagogiczne oraz kwalifikacje do pracy z dziećmi.
   4. Dopuszcza się możliwość pracy stażystów i wolontariuszy.
   5. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.
2. Do zadań nauczyciela należy:
   1. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, w czasie pozostawania pod opieką Przedszkola.
   2. Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zainteresowań i zdolności.
   3. Realizację planów pracy oraz programów terapeutycznych.
   4. Prowadzenie i odpowiedzialność za realizację pracy wychowawczo-dydaktycznej opartej na pełnej znajomości dziecka, jego środowiska rodzinnego, programu wychowania, nauczania i terapii.
   5. Współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, zdrowotną i inną.
   6. Nauczyciel prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
   7. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z rodzicami swoich wychowanków w celu: poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pracy oraz ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych i wychowawczych.
   8. Do nauczyciela należy także: stwarzanie w Przedszkolu rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci.
   9. Doskonalenie kwalifikacji zawodowych.
   10. Przygotowanie sali do zajęć: dbanie o jej wystrój, pomoce dydaktyczne, utrzymanie w sali ładu i porządku.
   11. Zaangażowanie i twórcze uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i jej pracach.
3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
   1. Pomoc nauczyciela współpracuje z dyrektorem oraz nauczycielami w opiece nad uczniami, współdziała w utrzymaniu ładu i porządku oraz dba o należytą dyscyplinę pracy.
   2. Zachowując się taktownie wobec przełożonych , dzieci , rodziców , współpracowników.
   3. Bezpośrednim przełożonym pomocy nauczyciela jest dyrektor.
   4. Pomoc nauczyciela ściśle współpracuje z nauczycielami w zakresie opieki nad dziećmi , dbania o utrzymanie ładu , porządku i estetyki w powierzonej sali zajęć.
   5. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny .
   6. Pomoc nauczyciela ma obowiązek przestrzegać ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora .
   7. Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb i zleconych przez dyrektora.
4. Do zadań pracownika obsługi należy:
   1. Przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy.
   2. Przestrzeganie obowiązujących w Przedszkolu regulaminów i zarządzeń.
   3. Zgłaszanie przełożonym nieprawidłowości w funkcjonowaniu przedszkola.
   4. Współpraca z nauczycielami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom.
   5. Utrzymywanie w czystości sal należących do grupy: codzienne odkurzanie lub mycie podłogi.
   6. Utrzymywanie w czystości łazienki i zmywalni.
   7. Obsługa posiłków.
   8. Udzielanie dzieciom (szczególnie niepełnosprawnym) pomocy w czynnościach samoobsługowych, takich jak ubieranie i rozbieranie oraz mycie i toaleta.
   9. Udzielanie pomocy nauczycielowi, szczególnie w czynnościach organizacyjnych (np. podczas spaceru) oraz porządkowych, np. przy sprzątaniu zabawek z dziećmi.
5. Prawa i obowiązki oraz szczegółowe zadania wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu określają zakresy czynności i odpowiedzialności znajdujące się w umowach zawartych pomiędzy nauczycielem, a organem prowadzącym Przedszkole.

**§ 12**

1. W czasie nieobecności Dyrektora jest on zobowiązany do wyznaczenia osoby pełniącej funkcję zastępcy.

**§ 13**

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji prawnych opiekunów.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej i wychowawczej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały rok uczęszczania dziecka do przedszkola.

**§ 14**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjaliści posiadający specjalistyczne kwalifikacje , w szczególności kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, oligofrenopedagogiki, psychologii, terapii pedagogicznej.
2. W grupie, w której uczęszczają dzieci z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się pomoc nauczyciela.

**§ 15**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, uczenia i terapii dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
   1. Znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale (tablice ogłoszeń, zeszyty informacji, rozmowy indywidualne).
   2. Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju.
   3. Umożliwia się rodzicom zdobywanie informacji o dziecku .poprzez zajęcia otwarte dla rodziców, uroczystości przedszkolne, indywidualne spotkania z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami.
3. Przedszkole organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
4. Rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo do:
   1. Znajomości koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej Przedszkola.
   2. Znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wybranego przez nauczyciela i dopuszczonego do użytku w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego.
   3. Znajomości zadań wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu.
   4. Pomocy w zakresie kształtowania u dziecka określonych programem wychowania przedszkolnego wiadomości i umiejętności.
   5. Pomocy w zakresie łagodzenia trudności, na jakie natrafiają.
   6. Uzyskiwania rzetelnej informacji o sukcesach i kłopotach ich dzieci.
   7. Uzyskania informacji o stanie gotowości swojego dziecka do nauki w szkole, aby mogli je odpowiednio do potrzeb wspomagać w osiąganiu tej gotowości.
   8. Współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
   9. Otwartości w przekazywaniu radzie pedagogicznej opinii i poglądów na temat pracy Przedszkola.
   10. Bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka.
   11. Terminowego regulowania opłat.
   12. Przestrzegania ustaleń organizacyjnych Przedszkola.
   13. Aktywnego współuczestniczenia w życiu Przedszkola.
   14. Kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie Przedszkola**.**
5. **Obowiązkiem rodziców jest:**
   1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo.
   2. Przestrzeganie godzin pracy przedszkola.
   3. Terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
   4. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
   5. Przyprowadzanie do przedszkola zdrowego dziecka.
   6. Dbanie o czystość i higienę osobistą dziecka.
   7. Przestrzeganie postanowień niniejszego statutu.
   8. Respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz zarządzeń dyrektora przedszkola.
   9. Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce.
   10. Informowanie dyrektora lub nauczyciela, będącego wychowawcą dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach, mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną.
   11. Współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju.

**§ 16**

1. Warunki rekrutacji do Przedszkola są ściśle określone w Regulaminie Rekrutacji do Przedszkoli Niepublicznych w Środzie Wielkopolskiej.
   1. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia dziecka do przedszkola wraz z załącznikami nr 1, 2, 3, którą należy złożyć należy złożyć w okresie od 15.02.2017r. do 31.03.2017r.
   2. Pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego:

W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane będą dzieci spełniające następujące kryteria:

* + 1. wielodzietność rodziny kandydata,
    2. niepełnosprawność kandydata,
    3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
    4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
    5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
    6. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
    7. objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Na podstawie załączonych do Karty Zgłoszeniowej dziecka zaświadczeń rodzica/opiekuna prawnego potwierdzający stan w/w kryteriów.

* 1. Drugi etap postępowania rekrutacyjnego:

Kryteria postępowania rekrutacyjnego wraz z ich punktacją:

* + 1. oboje rodzice/opiekunowie prawni pozostają w zatrudnieniu w ramach pracowniczego stosunku pracy, wykonują pracę na podstawie umowy cywilno-prawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą - kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko- **3 punktów;**
    2. rodzeństwo kandydata uczęszcza do danej placówki - **2 punktów;**
    3. zadeklarowanie przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata korzystania przez niego z pełnej oferty przedszkola, tj. nauczania, wychowania i opieki powyżej podstawy programowej, tj. 5 godzin - za każdą godzinę powyżej 5 godzin - **2 punkty;**
    4. gdy dziecko pochodzi z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny - **2 punktów.**
    5. oboje rodziców/opiekunów prawnych kandydata rozliczyło podatek dochodowy od osób fizycznych za miniony rok w Gminie Środa Wielkopolska - kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko - **2 punktów.**
  1. Tok postępowania rekrutacyjnego:

Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:

1.4.1Określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolach,

* + 1. Ogłoszenie rekrutacji dzieci do przedszkoli,
    2. Przyjmowanie „Kart zgłoszeń dzieci do przedszkola” wraz z załącznikami,
    3. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej,
    4. Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej I etapu.
    5. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej: I, II etapu.
    6. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkoli do końca 11.04.2017r.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 2 i 2a.
   1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Przedszkole przeprowadza rekrutację na podstawieUchwały z dnia 18 marca 2015r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Środa Wielkopolska na zasadach powszechnej dostępności.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Od 1 września 2015 r. dziecko 3-letnie uzyskuje prawo (a nie obowiązek) do korzystania z wychowania przedszkolnego z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata. Miejscem realizacji wychowania przedszkolnego może być przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego (punkt przedszkolny lub zespół wychowania przedszkolnego) lub do dnia 31 sierpnia 2016 r. oddział przedszkolny w szkole podstawowej.
7. Przyjęcie dziecka/i do Przedszkola następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy rodzicami/ opiekunami lub jednym z rodziców dziecka/ opiekuna a Spółką Środa XXI, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. „ karty zgłoszenia”, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców/opiekunów zgłaszanego dziecka i złożenie jej w Przedszkolu.
8. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnym(i) miejscem(ami).
9. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku gdy:
   1. Rodzice / Opiekunowie zalegają z opłatami za 1 miesiąc
   2. Zachowanie dziecka powoduje zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków Przedszkola;
   3. Rodzice / Opiekunowie zataili informację o stanie zdrowia dziecka, co uniemożliwia prawidłowy proces wychowawczo – dydaktyczny;
   4. Nastąpi brak współpracy pomiędzy Rodzicami / Opiekunami a personelem dydaktycznym Przedszkola w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo dydaktycznych.
10. Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma określone prawa:
    1. Prawo do bezpiecznego pobytu w przedszkolu.
    2. Prawo do intymności.
    3. Prawo do zaspokajania swoich potrzeb i rozwijania zainteresowań.
    4. Prawo do indywidualności.
    5. Prawo do zabawy.
    6. Prawo do dbania o higienę osobistą.
    7. Prawo do spokoju i wypoczynku
    8. Prawo do nietykalności osobistej.
    9. Prawo do akceptacji i szacunku.
    10. Prawo do wyrażania własnych myśli, pragnień i wypowiedzi.
    11. Prawo do popełniania błędów.
    12. Prawo do zmienności nastrojów,.
    13. Prawo do korzystania ze wszystkiego co znajduje się na sali przedszkolnej.
    14. Prawo do korzystania z posiłków.
    15. Prawo do wyrażania swoich inwencji twórczych.
    16. Prawo do bezkonfliktowego rozwiązywania problemów.
    17. Prawo do opieki i pomocy ze strony dorosłych.
    18. Prawo do pozytywnego wzmacniania przez dorosłych.
11. Obowiązki przedszkolaka:
    1. Przestrzeganie zawartych umów dotyczących bezpieczeństwa swojego i innych.
    2. Słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela.
    3. Poszanowanie mienia.
    4. Zachowanie porządku i czystości.
    5. Współdziałanie w zespole.
    6. Przestrzeganie zasad obowiązujących w grupie,
    7. Poszanowanie praw innych.
    8. Poszanowanie wytworów pracy innych.
    9. Stosowanie form grzecznościowych.

**§ 17**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

Statut zatwierdzono: